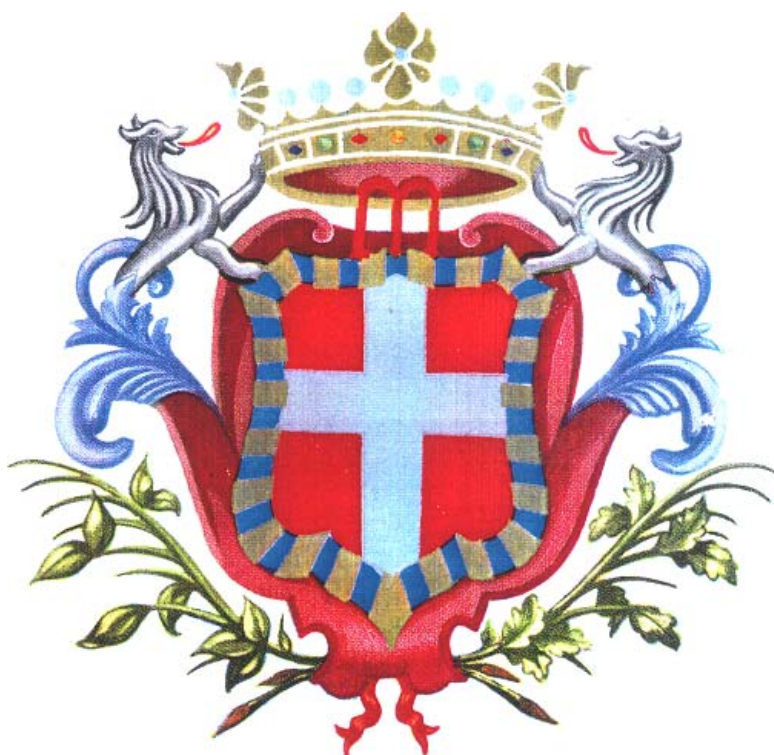


# Comune di Moncalieri

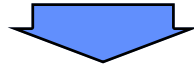


Piano Esecutivo di Gestione

2015



## Centro di Responsabilità



Affari generali e Servizi demografici

Responsabile: Federica Deyme

**AC1002 SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO**

- 10 GESTIONE CONTRATTI
- 12 GESTIONE E/O SUPPORTO PROCEDURE D'APPALTO PUBBLICO DI TUTTO L'ENTE.
- 70 SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO

**AC1100 ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO**

- 23 SVILUPPO ORGANIZZATIVO
- 24 COMUNICAZIONE ESTERNA
- 26 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

**AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO**

- 39 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
- 43 RELAZIONI SINDACALI

**AC3100 SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO**

- 6 RAPPORTI CON LE BORGATE
- 8 SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
- 9 PROTOCOLLO E ARCHIVIO
- 11 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

**AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI - PO**

- 20 DEMOGRAFIA
- 21 STATISTICA
- 143 SERVIZI CIMITERIALI

**AC3302 SERVIZI INFORMATICI - PO**

- 1 GESTIONE SISTEMI INFORMATICI
- 7 SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI

**AC7000 AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI**

- 2 GESTIONE DELLA TELEFONIA
- 3 SEGRETERIA DI DIREZIONE AFFARI GENERALI
- 1007 GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000

**AC1001**

**SERVIZIO AVVOCATURA - PO**

13 TUTELA GIUDIZIALE

14 SUPPORTO LEGALE

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC1002</b>	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO							
<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>	GESTIONE CONTRATTI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 10.1 Supporto alle procedure di gara, redazione e stipula dei contratti e atti conseguenti</b>									
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	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> 1) Adempimenti amministrativi e contabili connessi alla pubblicazione dei bandi di gara su gazzetta, GURI e/o GUCE, quotidiani 2) Pagamento del contributo di gara da parte della Stazione Appaltante all'ANAC 3) Attività connesse alla stipulazione di contratti pubblici derivanti da procedure aperte: a) verifiche di veridicità dichiarazioni ex art. 38 del d.lgs. N. 163/2006 s.m.i. rese in sede di gara a mezzo del sistema AVCPASS, b) richiesta documentazione propedeutica alla stipula del contratto all'aggiudicatario, c) predisposizione atto pubblico ed assistenza al Segretario Generale in sede di stipula d) registrazione telematica (v. punto 10,1,4) e) gestione dei diritti di segreteria, 4) Predisporre repertorio informatico per comunicazione Anagrafe Tributaria					DIR/PO	appalti e contratti		
								<i>Fonte dati: atti interni ufficio contratti</i>	
		1	01-gen	31-dic	Tempi di pubblicazione da esecutività determina a contrattare			1 gg	1 gg
		2	01-gen	31-dic	N. contratti e scritture private/N. aggiudicazioni definitive			50+123/	80%
10.1.2 MANT	<u>Gestione pagamenti valori bollati</u> Gestione modulistica per pagamento on line di valori bollati e registrazione					PO			<i>Fonte dati: procedura gestione documentale</i>
		1	1-gen	31-dic	Esecuzione attività			100%	100%
10.1.3 SVI	<u>Condivisione fac simile contratti tipo e modulistica sulla intranet.</u> Revisione e pubblicazione, in caso di aggiornamenti, - nella sezione intranet "contratti" - dei fac-simile di contratti e scritture private per lavori, servizi e forniture in modalità analogica ed in modalità digitale.					PO			<i>Fonte dati: intranet</i>
		1	1-gen	31-dic	aggiornamento sezione costante nell'anno			100%	100%
10.1.4 SVI	<u>Registrazione telematica dei contratti stipulati dall'Ente.</u> Registrazione dei contratti mediante sistema operativo UNIMOD dei contratti e successivo invio all'Agenzia delle Entrate con procedura SISTER. Dal mese di aprile 2015 è intervenuta la necessità di procedere alla registrazione dei contratti ERP esclusivamente mediante procedura informatica (sistema operativo ENTRATEL).					DIR/PO			<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
		1	1-gen	31-dic	n. registrazioni on line degli atti pubblici			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Registrazione entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione del pagamento del modello F24			100%	100%
		3	1-apr	31-dic	Avvio registrazione telematica contratti ERP			0	100%

10.1.5 Ottimizzazione tempistiche stipula contratti

DIR/PO

PERF Snellire la richiesta dei documenti attraverso la riduzione della documentazione richiesta e l'abolizione delle verifiche sugli aggiudicatari successivi al primo.

*Fonte dati: documenti agli atti*

---

1	1-gen	31-dic	N. giorni dalla richiesta documentazione alla stipula del contratto
---	-------	--------	---

---

<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.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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.</p> <p>B) Predisposizione piano annuale degli appalti 2015 gestiti dal Servizio Appalti per la Città di Moncalieri.</p> <p>C) Perfezionamento procedure in attuazione del piano annuale degli appalti 2014, iniziate nell'anno di riferimento (2014) 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 2013/4) da gestire/concludersi inevitabilmente nell'anno 2015;</p> <p>D) Attuazione del piano annuale degli appalti 2014,</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			15 0 12 6 0	indefinito a priori
		2	1-gen	31-dic	B) Predisposizione 'piano annuale degli appalti 2015 - 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 2014: 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.			100%	100%



	5	1-gen	31-dic	D) N. e-mail di segnalazione inviate al RUP interessato	10	0, non definibile a priori
12.1.2 SVI	<u>Gestione/Coordinamento fase d'aggiudicazione ed annessi adempimenti per l'Ente e per la CUC.</u>			DIR/PO	<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	Attività dirette e/o di coordinamento connesse all'aggiudicazione degli appalti propri dell'Ente e/o dei Comuni aderenti alla CUC in osservanza della vigente normativa e del nuovo assetto organizzativo in materia di appalti derivante dall'approvazione del regolamento di funzionamneto della Cuc stessa (v. proge 12.2.5).					
	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.	18/18 2/18	non definibile a priori
	5	01-gen	31-dic	B) n. schede FAQ pubblicate	15	non definibile a priori
	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	14/18	non definibile a priori
	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;	4/18 9 39	non definibile a priori
	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	12 843 843	non definibile a priori
	9	01-gen	31-dic	E) N. appalti aggiudicati licenziati per stipula contratto	12	non definibile a priori
	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	non definibile a priori

12.1.3 SVI	<u>Pianificazione e gestione delle procedure di alienazione di beni mobili di proprietà comunale iscritti o non iscritti nel relativo inventario.</u>	DIR/PO					
	A) Raccolta scritta esigenze dei Settori/Servizi;						Fonte dati: documenti agli atti
	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		2	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	1
12.1.4 SVI	<u>Supporto e consulenza ai Servizi/Settori dell'Ente per le proprie procedure</u>	DIR/PO	tutti				Fonte dati: documenti agli atti
	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		87	30/30
	2	1-gen	31-dic	n. interventi richiesti / effettuati		87	30/30
	3	1-gen	31-dic	n. riscontri scritti/n.tot interventi		42/87	15/30
12.1.5 SVI	<u>Trasparenza e anticorruzione</u>	DIR/PO					Fonte dati: documenti agli atti
	Compilazione di schede riepilogative per le procedure di competenza in ordine agli adempimenti prescritti dalla legge.						
	1	1-gen	31-dic	Esecuzione attività		100%	100%
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				Fonte dati: documenti agli atti
	Gestione delle verifiche di legge da espletarsi in corso di gara e/o propedeutiche all'aggiudicazione provvisoria a mezzo sistema informatico istituito presso AVCPass.						
	1	1-gen	31-dic	N. procedure di verifica gestite a mezzo avcp nell'anno		0	100%
12.1.7 PERF	<u>Definizione procedura per verifica completezza documentazione inviata da parte dell'ufficio che richiede la gara al fine di ridurre le tempistiche di avvio della gara</u>	DIR/PO					
	Individuazione metodologia per garantire la completezza della documentazione e tempi standard per l'avvio della gara						
	1	1-lug	31-dic	Definizione procedura		0	100%
	2	1-lug	31-dic	Tempi standard tra la ricezione della documentazione completa e l'avvio della gara			10 gg ,

**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> 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	DIR/PO	tutti <i>Fonte dati: documenti agli atti e sezione intranet</i>	33	20
12.2.2 MANT	<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> 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	DIR/PO	tutti <i>Fonte dati: eventuali documenti scritti agli atti</i>	1	1
12.2.3 SVI	<u>Supporto tecnico - pratico ai Servizi/Settori dell'Ente in tema di approvvigionamenti a mezzo del MePA.</u> Sussidio tecnico-pratico in ordine:  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;	3	1-gen	31-dic	N. incontri di "consulenza" verbale/applicativa con altri servizi sul tema nell'anno	DIR/PO	<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	41	10
12.2.4 PERF	<u>Approvazione di un nuovo regolamento comunale dei contratti - subordinato alle evoluzioni legislative e coordinato con il regolamento CUC</u> 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 31.12.2015	DIR/PO	<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	0	100%

12.2.5 PERF	<u>Approvazione di un regolamento comunale per il funzionamento della centrale unica di committenza - subordinato alle evoluzioni legislative</u>	DIR/PO						
	Approvazione di un nuovo strumento regolamentare che disciplini il funzionamneto della centrale unica di committenza nel rispetto della vigente normativa nazionale, mediante:							Fonte dati: documenti agli atti
	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	30-sett	avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente entro il 30.09.2015		0		100%
12.2.6 SVI	<u>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</u>	DIR/PO						
	Sottoscrizione del convenzionamento ex lege deliberato a fine 2014 ed abilitazione ei soggetti persone fisiche facenti formalmente parte della CUC alle procedure ed ai portali operativi.							Fonte dati: documenti agli atti
	1	1-gen	31-ago	sottoscrizione convenzione tra Moncalieri, Trofarello, La Loggia entro 31.08.2015		0		1
12.2.7 PERF	<u>Gestione dell'intera procedura di gara anche attraverso il sistema AVCpass.</u>	DIR/PO						
	Nel rispetto della normativa vigente, gestione dell'intera procedura di gara (aperta o negoziata con bando) attraverso il sistema AVCpass istituito presso l'ANAC, articolato nelle seguenti fasi:							
	- acquisizione partecipante,							
	- gestione requisiti							
	- graduatoria finale							
	- aggiudicazione							
	- chiusura fascicolo							
	1	1-gen	31-dic	n. procedure avviate /n. procedure avcpassattivate				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>70</b>	SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 70.1 Pianificazione degli acquisti**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.1.1 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)			5	1
		2	01-mar	30-apr	N. acquisti associati a livello regionale (SCR Piemonte)			1	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.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.2.1 MANT	<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 2015 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	<i>Fonte dati: piattaforma mepa e documenti agli atti</i>	
	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).						
	1	01-gen	31-dic	Numero ordini diretti MEPA spiccati in un anno direttamente dal Servizio centrale Acquisti o in supporto agli altri Servizi/Settori dell'Ente		91 diretti+15 in supporto ad altri uffici	non definibile a priori
	2	01-gen	31-dic	Numero RDO pubblicate in un anno sul MEPA direttamente dal Servizio centrale Acquisti o in supporto agli altri Servizi/Settori dell'Ente		22 dirette+9 in supporto ad altri uffici	non definibile a priori
	3	01-gen	31-dic	Numero stipule RDO registrate in un anno		22	non definibile a priori
	4	1-gen	31-dic	Numero RDO deserte registrate in un anno		0	non definibile a priori
70.2.3 SVI	<u>Sviluppo e Monitoraggio interno sugli APE (=Acquisti Pubblici Ecologici)</u>				DIR/PO	<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	A) Inserimento, laddove fattibile, di aspetti ambientali nei processi d'acquisto propri del Servizio centrale Acquisti;						
	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		50	indefinibile a priori
	2	01-gen	31-dic	N. riunioni APE		2	1
	4	1-gen	31-dic	Esecuzione attività		100%	100%
	5	1-gen	31-dic	Segnalazione degli standard d'acquisto ecologici interni conseguiti		1	1
70.2.5 MANT	<u>Mantenimento tempi liquidazione fatture fornitori (vedi performance trasversale)</u>				PO	<i>Fonte dati: programma iride</i>	
	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.		10	10

70.2.6 SVI	<u>Esecuzione contratti aggiudicati</u> 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	8	0, indipendente dall'efficienza dell'Ente	PO	Fonte dati: documenti agli atti
70.2.7 SVI	<u>Razionalizzazione fruizione abbonamenti mediante condivisione nella specifica sezione di Intranet</u> Sviluppo del progetto di condivisione di banche dati e abbonamenti a quotidiani e riviste sulla intranet comunale	1	1-gen	31-dic	N. abbonamenti condivisi			PO	Fonte dati: sezione intranet
70.2.8 PERF	<u>Razionalizzazione del programma degli eventi comunali</u> Approfondimento in materia di spese di rappresentanza e coordinamento degli acquisti	1	1-gen	31-ott	Proposta di riorganizzazione della gestione degli eventi (impattante sul bilancio 2016) entro il 31/10	0	100%		
<b>Servizio 70.3 Servizi economici</b>									
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.3.1 MANT	<u>Anticipi/rimborsi mediante cassa</u> 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					PO	CDR richiedenti		Fonte dati: documenti agli atti
		1	01-gen	31-dic	n. giorni dalla richiesta (dato verificabile)			1	1
		2	01-gen	31-dic	N. movimenti di cassa			668	indefinito a priori, rimesso alle richieste esterne
		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)			rispetto dei tempi	rispetto dei tempi
70.3.2 SVI	<u>Acquisti in economia autonomi</u> 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	PO	CDR richiedenti	152	Fonte dati: documenti agli atti non definibile a priori, rimesso alle richieste degli uffici

70.3.4 MANT	<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			2	1

**Servizio 70.4 Inventario beni mobili**

N.	Obiettivo di Gestione 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			100%	100%
		2	01-gen	31-dic	Frequenza verifiche in loco			100%	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			
	1) Relazione alla Giunta per gli adempimenti di competenza a seguito di ennesimo infruttuoso esperimento di alienazione esperito a fine 2014  2) Eventuale riedizione esperimento procedura di alienazione; 3) Auspicata aggiudicazione; 4) Auspicato incasso somme.							Fonte dati: documenti agli atti	
		1	01-gen	31-ott	Relazione alla Giunta Comunale per gli adempimnti di competenza a seguito di ennesimo infruttuoso tentativo di alienazione.				100%
		2	01-nov	31-dic	riedizione asta alienazione entro il 31/12				100%

**Servizio 70.5 Assicurazioni**

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



70.5.1 SVI	<u>Gestione/Affiancamento gestione sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco all'avvocatura.</u>					DIR			
	DA CONSIDERARE ALLA LUCE DELLA EMAIL IN DATA 12,05,2015 E IN DATA 13,07,2015						Fonte dati: documenti agli atti		
	A) Gestione dei sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco nel rispetto della procedura e dei tempi predefiniti.								
	FASE TRANSATTIVA (NO CONTENZIOSO)								
	1) Accettazione 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 (01/01-30/6/2015)		102	indefinita a priori		
	2	1-sett	31-dic	N. sinistri trattati in affiancamento al Servizio Avvocatura nel periodo di competenza (01/07-31/12)		0	tutti		
70.5.2 SVI	<u>Gestione polizza RC auto</u>					PO			
	A) Gestione sinistri ascrivibili alla polizza RC auto								
	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)								
	1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi		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>					PO	cdr richiedenti		
	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.							<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
		1	01-lug	31-dic	N. prelievi annuali per ciascun Settore			rispetto dei tempi	rispetto dei 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>					PO			
	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.							<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.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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>					PO			<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
	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.								
		1	01-gen	31-dic	n. abbonamenti rilasciati			138	n.v.
		2	01-gen	31-dic	n. prelievi effettuati in un anno			441	400
		3	01-gen	31-dic	n. piccoli interventi manutenzione diretta effettuati in un anno			15	15
		4	01-gen	31-dic	n. chiamate tecnico esterno in un anno			3	max 3

70.7.2 Gestione della sosta: individuazione modalità di gestione delle aree di sosta

PERF

Studio sulla modalità di gestione delle aree di sosta

1	1-gen	31-dic	Individuazione modalità di gestione entro il 31/12	0	100%
---	-------	--------	--	---	------

**Servizio 70.8 Centro stampa**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.8.1 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

**Finalità generali progetto****Servizio 23.1 Macro e micro struttura**

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 SVI	<u>Supportare l'amministrazione nell'adeguamento della struttura organizzativa alle strategie e alle esigenze gestionali</u> Supporto nella rilevazione delle esigenze organizzative, anche in funzione della definizione delle deleghe assessorili della nuova Giunta Comunale. Predisposizioni atti e adeguamento incarichi; interventi su sistemi informativi; adeguamento macro e micro strutture; comunicazione interna / esterna dei cambiamenti (intranet internet)	1	1-gen	31-dic	Predisposizione proposta di riorganizzazione entro 30 gg dall'analisi organizzativa attuata con l'amministrazione	PO			100%
23.1.2 SVI	<u>Adeguare i regolamenti di organizzazione alle novità normative e in coerenza con indirizzi consiliari</u> Proposta di delibera per adeguamenti, coerenti con gli indirizzi dell'amministrazione, in particolare con riferimento a: - istituzione alta professionalità - definizione ruolo Avvocatura	1	1-gen	31-dic	Proposta di delibera alla giunta comunale	PO		0	100%

**Servizio 23.2 Sistemi di gestione 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
23.2.2 MANT	<u>Supporto per la gestione del processo di valutazione dei dirigenti anno 2014, (attuazione contratto decentrato)</u> - Impostazione schede di rilevazione - supporto al nucleo per il procedimento di valutazione anno 2014 (schede di valutazione, verbali) - proposta decreto di valutazione (Sindaco) - liquidazione retribuzioni di risultato	1	1-gen	30-giu	Tempi di liquidazione, dalla conclusione della valutazione del nucleo	PO		5 gg	7 gg

23.2.3 MANT	<u>Gestione del processo di valutazione dei dipendenti</u>					PO				
	- 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									<i>Fonte dati: atti</i>
		2	1-mag	31-lug	Rispetto dei tempi di contratto decentrato				100%	100%
23.2.4 PERF	<u>Revisione degli strumenti di programmazione nell'ottica di uno snellimento</u>					PO	CED			
	Studio adeguamento documenti di programmazione alla nuova contabilità. Adeguamento software ai nuovi documenti di programmazione DUP									<i>Fonte dati: software valutazione e performance</i>
		1	1-gen	31-dic	Studio sistema di gestione della programmazione DUP entro il 31/10/2015					100%
		2	1-gen	31-dic	Revisione sistema obiettivi entro il 31/12/2015					100%
23.2.5 MANT	<u>Statistiche per enti centrali</u>					PO	PERS			
	- Compilazione quadri statistici relazione al conto annuale Funzione pubblica - Aggiornamenti									<i>Fonte dati: sito funzione pubblica</i>
		1	1-apr	31-mag	Rispetto scadenze					100%

**Servizio 23.3 Formazione permanente**

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 2015 -</u>					PO			
	-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)								<i>Fonte dati: atti e statistiche formazione</i>
		1	1-gen	31-dic	n. dipendenti formati			321	50%
		3	1-gen	31-dic	partecipazioni alla formazione complessiva			609	300

23.3.2 SVI	<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>					PO				
	- 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									
		1	1-gen	31-dic	N. corsi attivati in collaborazione con altri enti			2		2
		2	1-gen	31-dic	Risparmio conseguito rispetto alla spesa complessiva in caso di ricorso all'esterno e individualmente			8.671,00		3.000,00
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			0		50%

**Servizio 23.4 Relazioni sindacali**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> <u>Modalità di attuazione</u>	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 2015					PO			
		1	1-gen	30-nov	Rispetto dei tempi				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)					PO			
		1	1-gen	30-sett	Proposta al nucleo certificazione obiettivi perf art 15 c 2 contestuale alla bozza di PEG 2015				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					PO	PERS		
		1	1-gen	31-dic	Incontri a supporto della delegazione trattante			>5	3

**Servizio 23.5 Analisi e revisione procedure**

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

PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

23.5.1 PERF	<u>Mappatura e analisi dei procedimenti amministrativi, ai diversi fini organizzativi e legislativi</u> <u>Adeguamento regolamento termini e responsabili procedimenti</u>					PO	TUTTI		
	- Approvazione definitiva schede procedimenti da parte dei dirigenti - Bozza regolamento al dirigente								Fonte dati: atti
		1	1-gen	31-dic	Mappatura e rilevazione procedimenti				100%
		2	1-gen	31-dic	Presentazione bozza regolamento al dirigente entro il 31/12				100%

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

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> <u>Modalità di attuazione</u>	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> -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					PO			Fonte dati: iride
		1	1-gen	31-dic	n. iter work flow utilizzati			32	32
		2	1-gen	31-dic	n. utenti del sistema			309	NV
23.6.2 SVI	<u>Altri sviluppi applicativi richiesti</u> applicativi mantenuti -ticket -soggiorni estivi anziani -denunce tributarie -mercati ambulanti -sviluppi access per segreteria -gestione reclami (sospeso) -ricevute IMU - processo telematico					PO			Fonte dati: protocollo
		1	1-gen	31-dic	n. nuovi sviluppi e interventi manutentivi su sviluppi esistenti			4	2
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> 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					PO			
		1	1-gen	31-dic	N. report implementati			70	75

PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

23.6.5	<u>Fatturazione elettronica</u>					
PERF	Integrazione del sistema di protocollo con la gestione della fatturazione elettronica. Adeguamento sistema e formazione agli utenti					
		1	1-mar	31-dic	Operatività della ricezione delle fatture elettroniche alla partenza del 31/3	100%
23.6.6	<u>Aggiornamento sezione intranet</u>					
MANT	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%
23.6.7	<u>Digitalizzazione iter determinazioni dirigenziali</u>					
PERF	Test sistema di protocollo per l'attivazione della digitalizzazione delle determinazioni					
		1	1-gen	31-dic	Procedura testata entro il 31/12/2015	0 100%



<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>		

**Servizio 24.1 URP**

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.	1	1-gen	31-dic	Orario di apertura medio settimanale	DIR		25 ore	25 ore
24.1.2 MANT	<u>Gestione dei reclami</u> Gestire le procedure di reclamo ai sensi del regolamento comunale adottato	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%
24.1.3 PERF	<u>Comunicazione istituzionale: creazione pagine per il Comune di Moncalieri sul social network (facebook)</u> Supporto al Ced per i contenuti della pagina Facebook	1	1-sett	30-nov	Creazione pagina Facebook istituzionale entro il 30/11			1	2

**Servizio 24.2 Comunicazione esterna**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
24.2.1 SVI	<u>Organizzazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione, di un sistema coordinato di comunicazione esterna</u> Definizione modalità armonizzate di comunicazione verso l'esterno	1	1-gen	31-dic	Studio modalità entro il 31/12			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>26</b>	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 26.1 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) - 2015</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 2015 - proposta delibera di PEG 2015	1	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011)	PO			100%
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 2015 -rilevazioni indicatori -proposta di relazione stato attuazione PEG 2015 -proposta di relazione stato attuazione programmi progetti anno 2015	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%	100%

26.1.6 Referto controllo di gestione e rendicontazione risultati

SVI

Fonte dati: proposta delibera

- report delle spese di pubblicità alla competente autorità'
- report costi pretura
- servizi a domanda individuale
- ricognizione delle consulenze e degli incarichi affidati nell'anno 2014, ai fini del referto di controllo
- Anagrafe delle prestazioni - incarichi a soggetti esterni

Rendiconto risultati:

- proposta di relazione consuntivo PEG 2014
- proposta di relazione consuntivo CC programmi RPP 2014
- rendiconto CC incarichi anno 2014
- certificazione grado realizzo obiettivi (performance organizzativa)

Referto:

- confezione del referto e proposta di delibera per l'adozione
- invio del referto ai soggetti competenti (nucleo di valutazione; consiglio; corte dei conti e revisori)
- pubblicazione sul sito internet
- evadere le richieste di controllo (da altri centri – dalla corte dei conti etc)

1	1-mar	31-mar	Rispetto delle scadenze (spese di pubblicità)	100%
2	1-gen	31-mag	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011) (consulenze incarichi)	100%
3	1-gen	31-mag	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011) (rendiconto risultati)	100%
4	1-apr	31-mag	Proposta delibera per referto controllo di gestione	100%

26.1.9 Supporto all'Organo di controllo interno

MANT

Attività di segreteria per l'Organo di controllo

1	1-gen	31-dic	N. sedute	9	NV
---	-------	--------	-----------	---	----

26.1.10 Verifica pubblicazione dl33

SVI

- 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
2	1-gen	31-dic	Report per nucleo	1	1

**Servizio 26.2 Governance organismi partecipati**

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

26.2.1 <u>Rilevazioni inerenti gli Organismi partecipati</u>							
26.2.1	SVI	<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) e rt 587 l. fin 2007: ex 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> <li>- Piano di razionalizzazione partecipate</li> <li>- Ulteriori rilevazioni riferite agli organismi partecipati</li> </ul>					<i>Fonte dati: report consoc e siquel</i>
		1	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze	100%	
		2	1-gen	31-mar	Predisposizione bozza piano di razionalizzazione partecipate e relazione	100%	
26.2.2 <u>Supporto all'Amministrazione per l'elaborazione di linee di indirizzo della governance degli organismi partecipati</u>							
26.2.2	SVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta di delibera di indirizzi</li> <li>Sviluppo di un sistema di monitoraggio sul rispetto degli indirizzi (partecipazione assemblee, raccolta verbali)</li> </ul>					
		1	1-gen	31-dic	Proposta delibera di indirizzi alla giunta comunale	0 100%	

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3001</b>	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - 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>39</b>	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare un elevato standard di gestione del personale</i>								
<b>Servizio</b>	<b>39.1 Programmazione dei fabbisogni - pianificazione della spesa di 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
39.1.1 PERF	<u>Studio della spesa di personale in funzione della contabilità armonizzata</u> Individuare i dati contabili riferiti a spese incluse o escluse, alla luce delle modifiche legislative e dei variabili pronunciamenti della magistratura contabile ai fini dell'applicazione dell'art. 1 comma 557 L. 296/2006, a seguito dell'armonizzazione contabile, sulla base delle indicazioni espresse da parte degli organi competenti.	1	1-gen	31-dic	studio sul calcolo del limite della spesa di personale a seguito dell'armonizzazione dei bilanci	PO	TUTTI	0	100%
39.1.2 SVI	<u>Programmare i fabbisogni di personale</u> Nell'ambito delle linee e scelte necessarie da parte dell'Amministrazione neocostituita, la redazione della proposta di deliberazione della programmazione triennale dei fabbisogni richiede: : a) definizione risorse decentrate stabili e variabili (dipendenti) e supporto per la determinazione del fondo per la dirigenza b) definizione e verifica delle spese relative al personale non dipendente in senso stretto quali nonni vigile, cantieri di lavoro, collaboratori istituzione, etc. c) definizione del budget di spesa di personale per le possibili assunzioni a tempo indeterminato d) definizione del budget di spesa di personale per le assunzioni a tempo determinato. e) verifica dell'assenza di eccedenze (art. 33 Dlgs 165/2001) adempimento introdotto dall'art. 16, comma 1 della legge 183 del 12.11.2011. f) definizione, sentita la conferenza dirigenti, delle priorità tra le assunzioni a tempo indeterminato richieste, in relazione ai limiti di legge h) predazione proposta di deliberazione della programmazione triennale fabbisogni i) eventuale adeguamento della dotazione organica alla programmazione effettuata	1	1-giu	30-nov	redazione proposta alla Giunta Comunale entro 30gg dal recepimento delle linee guida dell'amministrazione	DIR	TUTTI	100%	100%

39.1.3 MANT	<u>Pianificare le assunzioni</u>				DIR	TUTTI		
	Redazione di proposta di deliberazione che, sulla base della programmazione triennale e nell'ambito degli stanziamenti di bilancio, individui: a) unità di personale da assumere e loro destinazione b) modalità e tempi assunzioni, c) mobilità interne, comandi, mobilità in entrata e in uscita d) la redazione di proposta di deliberazione suddetta deve essere compatibile e considerare anche le assunzioni a tempo determinato necessarie per garantire la continuità del servizio in caso di assenze del personale e per l'avvio dell'anno scolastico 2015-2016 negli asili nido comunali in gestione diretta, anche quando già autorizzate.							<i>Fonte dati: deliberazioni e determinazioni</i>
	Dall'anno 2015 in particolare occorre tenere conto del disposto dell'art. 1 comma 424 della legge di stabilità 23 dicembre 2014 n. 190 che limita tutte le assunzioni in relazione alla necessità di ricollocare il personale degli enti di area vasta. E' previsto che l'incrocio tra le esigenze di personale e gli esuberi di personale avvenga mediante una piattaforma ministeriale. Nel frattempo vige il pressochè totale divieto di assumere ( le eccezioni sono individuate dalla circolare n. 1/2015 del DFP) e sussistono interpretazioni contrastanti delle Corti dei Conti.							
	1	1gen	31 dic	redazione proposta entro 30 gg dalla sussistenza dei presupposti			100%	100%
39.1.4 MANT	<u>Pianificare le assunzioni a tempo determinato, in particolare presso gli asili nido</u>				PO			
	Redazione di proposta di deliberazione per garantire la continuità del servizio in caso di assenze del personale e per garantire le assunzioni a tempo determinato necessarie all'avvio dell'anno scolastico 2015-2016 negli asili nido comunali in gestione diretta.							<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
	In relazione alla definizione del limite del lavoro flessibile le norme in vigore sono continuamente modificate e reinterpretate dalle Corti dei Conti, in particolare con riferimento all'inclusione nel limite delle assunzioni a tempo determinato, delle assunzioni di dirigenti ai sensi dell'art.110 tuel, e tali incertezze comportano difficoltà operative rilevanti.							
	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 e finanziarie, che al momento sono carenti . 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 indeterminato di tale profilo professionale, in corso di validità, di altri enti, secondo le indicazioni della circolare del Ministero della Funzione Pubblica n.5/2013 come da deliberazione n°35 del 14.2.2014 e n° 111 del 10.4.2014.							
	2	1-gen	31-marzo	redazione proposta deliberazione per assunzioni t.d. a stralcio			100%	100%

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. - 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.  In relazione alla corretta costituzione dei fondi per l'anno 2015, si pongono importanti problemi interpretativi che le diverse Conti dei Conti hanno sollevato, in particolare rispetto alle modalità di applicazione delle decurtazioni permanenti a seguito della cessazione degli obblighi di riduzione proporzionale e del rispetto del limite del fondo 2010. La certificazione dei fondi da parte del collegio dei Revisori dovrà avvenire entro il 31.12 di ciascun anno.									
	1	1 gen	31 dic	rispetto dei tempi				100%		100%

**Servizio 39.2 Gestione giuridica 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
39.2.1 SVI	<u>Monitoraggio permanente delle graduatorie concorsuali</u> A partire dall'anno 2015 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso permanente il monitoraggio delle graduatorie concorsuali a tempo indeterminato e degli idonei non ancora assunti. L'aggiornamento dei dati inseriti sulla piattaforma Magellano nella prima rilevazione, effettuata nel 2013, deve essere completato entro il 30 aprile 2015.					PO			
	1	1-gen	30 aprile	rispetto dei tempi				100%	100%

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 schemi di contratto

b) comunicazione CPI

c) comunicazione interna (per scheda rischio e postazione informatica)

d) visita medica

## 2) GESTIRE I RAPPORTI DI LAVORO

a) Svolgere attività istruttoria per richieste part-time o modifica, di mobilità interna ed esterna, di comando, cessazioni.

b) Comunicazioni CPI cessazioni e modifiche

c) istituire e gestire fascicolo personale cartaceo e informatico

d) verificare le autocertificazioni prodotte

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

3) 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)	2,83 GG	7GG
3	1 - gen	31-dic	numero comunicazioni CPI	13	NV
4	1-gen	31-dic	n. procedimenti disciplinari	1	NV



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	<i>Fonte dati: sistema perla pa</i>			
<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 15 giorni dal conferimento dell'incarico; entro il 30 giugno aggiornamento compensi ricevuti nell'anno di riferimento</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> <p>La pubblicazione su PERLA non è più obbligatoria per quanto riguarda i curriculum vitae dei dirigenti e tassi di assenza, che devono però essere obbligatoriamente pubblicati sul sito del Comune.</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- rispetto dei tempi n. fruitori	100%	100%
						36	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		<i>Fonte dati: piattaforma ministeriale magellano</i>		
<p>Rilevazione lavoro flessibile : monitoraggio mediante nuova procedura del ministero della Funzione Pubblica del lavoro flessibile mediante reperimento dati , verifica anomalie, relazione e verifica del Nucleo di Valutazione.</p> <p>Tale adempimento, previsto dalla legge come obbligatorio, non è stato realizzato nel 2013 e nel 2014 per mancanza di disponibilità della piattaforma ministeriale.</p> <p>Si è in attesa di indicazione dal Dipartimento della Funzione Pubblica</p>							
		1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica	0	100%

39.2.5 PERF	<u>Regolamento per l'erogazione degli incentivi di progettazione</u>	PO/DIR	LLPP			
	- redazione bozza di regolamento - PO - trasmissione proposta criteri oggetto di contrattazione alle OOSS/RSU - DIR - sottoscrizione preintesa - relazione illustrativa e tecnico finanziaria - proposta per la giunta comunale di autorizzazione alla sottoscrizione dell'accordo raggiunto - sottoscrizione accordo definitivo - proposta per la Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento- DIR			<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
	1	1-gen	31-ottobre	redazione bozza regolamento	0%	100%
	2	1-gen	2 novembre	invio proposta ai sindacati dei criteri oggetto di contrattazione	0%	100%
	3	1-gen	31-dic	proposta alla giunta comunale di adozione del regolamento	0	entro 5 giorni dalla sottoscrizione del contratto definitivo

39.2.6 PERF	<u>Regolamento per l'erogazione degli incentivi per l'avvocatura</u>	PO/DIR	AVV			
	- redazione bozza di regolamento - PO - trasmissione proposta criteri oggetto di contrattazione alle OOSS/RSU - DIR - sottoscrizione preintesa - relazione illustrativa e tecnico finanziaria - proposta per la giunta comunale di autorizzazione alla sottoscrizione dell'accordo raggiunto - sottoscrizione accordo definitivo - proposta per la Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento- DIR			<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
	1	1-gen	31-ott	redazione bozza regolamento	0%	100%
	2	1-gen	2 nov	invio proposta ai sindacati dei criteri oggetto di contrattazione	0%	100%
	3	1-gen	31-dic	proposta alla giunta comunale di adozione del regolamento	0	entro 5 giorni dalla sottoscrizione del contratto definitivo

39.2.7 PERF	<u>PTPC - assunzione personale di qualifica dirigenziale</u>				DIR			
	Diffondere comunicati stampa alla stampa locale Allungare i tempi di pubblicazione dei bandi Integrazione del regolamento concorsi prevedendo: - uniformità della definizione a quella prevista per il personale dipendente non dirigente - la presenza di almeno un componente esterno e scelta dello stesso per estrazione da un albo degli esperti sulla base dei requisiti richiesti. Al fine di incentivare la partecipazione di esperti esterni nelle commissioni concorso/selezione, incremento del compenso e/o rimborsi spese; - maggiori accorgimenti diretti a garantire la segretezza delle tracce sia su supporto cartaceo che informatico; - obbligatorietà dell'adozione di criteri e/o griglie di valutazione da formalizzare nel verbale prima dello svolgimento delle prove di selezione. Monitoraggio costante da attuarsi in occasione di bandi.							Fonte dati: documenti agli atti
	La proposta di modifica verrà redatta solo in subordine alla riforma della P.A. di prossima emanazione, qualora, prima dell'emanazione della stessa, occorra procedere al reclutamento di personale dirigenziale							
		1	1-gen	31-dic	entro il termine di scadenza della comunicazione ex art. 34 bis (60 gg dalla programmazione dell'assunzione)	0%		100%
39.2.8 PERF	<u>PTCP - assunzione personale di qualifica non dirigenziale</u>				DIR			
	a) In caso di indizione di procedure concorsuali: - Diffondere comunicati stampa alla stampa locale - allungare i tempi di pubblicazione dei bandi b) 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. c) 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.							Fonte dati: documenti agli atti
		1	1-gen	31-dic	entro il termine di scadenza della comunicazione ex art. 34 bis (60 gg dalla programmazione dell'assunzione)	0		100%
39.2.9 PERF	<u>PTPC - Monitoraggio sulla definizione dei requisiti per le progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)</u>				DIR			
	Verifica dei requisiti definiti nel CCNL e nel contratto integrativo							Fonte dati: documenti agli atti
		1	1-gen	31-dic	la verifica deve essere effettuata nell'istruttoria della contrattazione decentrata qualora previste progressioni orizzontali	0%		100%
39.2.10 PERF	<u>PTPC - Monitoraggio sul rinnovo quinquennale dell'albo esperti commissioni concorso</u>				PO			
	Verifica sul rinnovo dell'albo- procedere al rinnovo dell'albo solo contestualmente alle modifiche regolamentari qualora ricorrano (indizioni procedure concorsuali)							Fonte dati: documenti agli atti
		1	1-gen	31-dic	pubblicazione avviso per manifestazione interesse	0%		100%
39.2.11 PERF	<u>PTPC - Monitoraggio sui requisiti di idoneità per l'assunzione del personale cat. A-B definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base dei criteri previsti nel regolamento concorsi</u>				DIR			
	Verifica dei requisiti							Fonte dati: documenti agli atti
	Da attuarsi nel caso di assunzioni mediante il Centro per l'Impiego							
		1	1-gen	31 dic	rispetto dei tempi	0%		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 MANT	<u>Amministrazione economica e fiscale del personale</u> 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. d) Adempimenti annuali: - predisposizione e invio CU - predisposizione ed invio 770 - ricezione e adeguamento alle risultanze contabili mod. 730 e) 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. e la predisposizione di liquidazioni					PO	CED RAG		
									<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
		1	1-gen	31-dic	n. persone addette paghe /n. medio cedolini mensili			1,92/350	2,17/350
		2	1-gen	31-dic	n. deleghe sindacali			89	NV
		3	1-gen	31-dic	n. cessioni del V in corso			81	NV
		4	1-gen	31-dic	n. delegazioni di pagamento			4	NV
		5	1-gen	31-dic	n. F24 elaborati			19	NV
		6	1-gen	31-dic	N. CU			412	NV
		7	1-gen	31-dic	N. mod. 730			253	NV
39.3.2 PERF	<u>Stesura di manuale delle procedure in uso per l'elaborazione degli stipendi mensili e per gli adempimenti connessi</u> analisi delle procedure seguite suddivise in fasi, per ognuna delle quali si procede alla descrizione operativa delle singole modalità di attuazione, elaborando schede distinte.					PO			
									<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
		1	1-gen	31-dic	redazione manuale e inserimento in intranet			0%	100%

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

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

39.4.1 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 distinta di contribuzione e della DMA.

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

1	1-gen	31-dic	n. persone addette/n. dipendenti	1,25/334	1,5/334
2	1-gen	31-dic	n. trattamenti def. pensione	2	NV
3	1-gen	31-dic	n. pratiche TFR/TFS	7	NV
4	1-gen	31-dic	n riliquidazioni	7	NV
5	1-gen	31-dic	n. riscatti ricongiunzioni	2	NV
7	1-gen	31-dic	n. pratiche cessione del V INPDAP	2	NV
8	1-gen	31-dic	n. piccoli prestiti INPDAP	14	NV
9	1-gen	31-dic	n. certificati servizio prev.li	0	NV
10	1-gen	31-dic	n. pratiche PA04	52	NV
11	1-gen	31-dic	n. mod DS INPS	0	NV
12	1-gen	31-dic	n. pratiche cessioni v° privati	6	NV
13	1-gen	31-dic	n° adesioni Perseo	9	NV
14	1-gen	31-dic	n° pratiche di recupero da terzi	1	NV
15	1-gen	31-dic	rilevazione annuale	100%	100%

39.4.2 MANT	<u>Gestione infortuni - INAIL</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. L'ufficio gestisce il registro degli infortuni e le pratiche successive conseguenti la denuncia di infortunio, fino alla definizione della stessa da parte dell'INAIL. 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. datori lavoro abilitati	7	NV
				2	1-gen	31-dic	n. denunce infortunio	19	NV
				3	1-gen	31-dic	n. pratiche di recupero da terzi	1	NV
39.4.3 MANT	<u>Sportello di supporto per il dipendente- benessere lavorativo</u> <u>- inps ex gestione inpdap</u> <u>- modelli 730</u>	PO							
	A partire dall'anno 2013, varie pratiche presso l'Istituto devono essere presentate on line, da parte dei dipendenti iscritti. L'ufficio fornisce indicazioni e supporto per la presentazione delle domande da parte degli iscritti, comprese le domande di quiescenza. L'ufficio fornisce supporto alla presentazione dei mod 730 ai CAF che facciano istanza e alla consegna delle risultanze contabili.								
				1	1-gen	31-dic	n. pratiche seguite nell'anno	0	NV
39.4.4 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								
				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	50%	100%

39.4.5  
PERFConsolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici

PO

Fonte dati: documenti agli atti

L INPS gestione ex Inpdap, con circolare n. 49/2014 ha avviato il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative sulla base della quale avrebbe dovuto inviare, a partire dal mese di settembre 2014, e in tre tranches fino al 30.6.2015, a tutti gli iscritti nati dal 1.1.1954 al 31.12.1969 l'estratto conto contributivo.

Con successiva circolare n° 148 del 21.11.2014 l'INPS rettificava il calendario degli invii previsti per l'inizio dell'anno 2015, che alla data del 7 luglio 2015. non risultano avviati.

Con circolare 124 del 24.6.2015 l'INPS ha stabilito le modalità di invio delle comunicazioni agli iscritti da parte degli enti della disponibilità dell'estratto conto sul sito INPS.

L'ente, alla ricezione della comunicazione via PEC da parte dell'INPS, dovrà avvisare gli iscritti di acquisire il Pin e verificare l'estratto conto risultante.

Per far fronte alle prevedibili richieste di variazione delle Posizioni Assicurative risultanti dagli estratti conto contributivi che saranno visionati dagli iscritti, nei quali si sono già ravvisate numerose lacune ed inesattezze, il lavoro si suddivide in 3 tipologie di attività:

## ATTIVITA' 1

PREDISPOSIZIONE DEI DATI CORRETTI PER LE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO (ordine alfabetico - attività svolta nella seconda metà del 2014 e primo semestre 2015) - completata da lettera A a lettera C

- l'Ufficio ha acquisito la disponibilità dei dati relativi alla carriera progressa e dei dati retributivi ritenuti necessari per effettuare la verifica/rettifica dei dati risultanti nella banca dati dell'INPS.

- ha proceduto alla verifica della posizione assicurativa con modalità di sola visualizzazione e stampa, sulla base della quale ha proceduto alla correzione dei dati risultanti con modalità cartacea.

- ha acquisito la disponibilità dei dati previdenziali relativi al salario accessorio erogato dall'anno 2010 all'anno 2013 e predisposto gli stessi secondo il criterio di cassa dall'ottobre 2012, verificando lo sdoppiamento dei dati i dati relativi all'anno 2012 il criterio richiesto dalla norma.

- ha acquisito le infomazioni dai dipendenti circa l'eventuale sistemazione previdenziale necessaria (riscatti, ricongiunzioni, servizi vari) - attività interrotta per ricevimento elenco INPS

## ATTIVITA' 2

PREDISPOSIZIONE DEI DATI CORRETTI PER LE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI INDICATI NELLA LISTA DEI NOMINATIVI DEGLI ISCRITTI CUI VERRA' RESO DISPONIBILE L'ESTRATTO CONTO CONTRIBUTIVO, FORNITA IN VIA ANTICIPATA IN OCCASIONE DELLA FORMAZIONE DA PARTE DELL'INPS

In occasione della formazione on the job da parte della Direzione Regionale del Piemonte è stato fornito nel mese di maggio 2015 un elenco informale degli iscritti cui sarà inviato l'estratto conto.

Si è interrotta l'attività 1 di verifica in ordine alfabetico dei dipendenti in servizio per lavorare le posizioni che saranno oggetto del primo contingente di iscritti.

- si procede alla verifica delle posizioni assicurative dei dipendenti secondo l'ordine alfabetico dell'elenco predetto

- si verifica il salario accessorio anni 1996-2004 su mod. 770

## ATTIVITA' 3

LAVORAZIONE DELLE RICHIESTE DI VARIAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

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

- se ravvisa inesattezze inoltra via web la RVPA

- l'INPS richiederà all'ente di appartenenza di verificare le anomalie

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

1	1-gen	31-dic	attività 1 - predisposizione dati previdenziali dipendenti (ordine alfabetico circa 340 dip)	12%	26%%
2	1-gen	31-dic	attività 2 - predisposizione dati previdenziali dipendenti (ordine alfabetico elenco informale n. 127 nominativi)	10%	23%

	3	1-gen	31-dic	attività 3 - evasione delle richieste di correzione presentate dall'INPS su RVPA dell'iscritto nel rispetto dei tempi previsti (60gg)		0	100%		
<b>Servizio 39.5 Gestione presenze e assenze</b>									
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.					PO			
		1	1-gen	31-dic	Mantenere gli standard attuali di rilevazione per il pagamento entro il mese successivo			30gg	30gg
39.5.2 SVI	<u>Rilevazione assenze per analisi stress lavoro correlato</u> Fornire su richiesta del RSPP i dati relativi alle assenze del personale ai fini della valutazione del rischio da stress lavoro correlato. Dall'anno 2015 si è impostata l'estrazione informatica e si procede all'elaborazione dei dati richiesti con riferimento agli anni 2011, 2012, 2013 e 2014. I dati devono essere elaborati dopo il 30 giugno per consentire la verifica dell'utilizzo delle ferie dell'anno precedente.					PO	RSPP CED		
		1	1-gen	31-agosto	anno 2014 - rispetto dei tempi			0%	100%
		2	1-gen	31-mar	anni 2011-2012 2013 - rispetto dei tempi			0%	100%
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 dallo stesso Istituto trasmessi mediante PEC e inseriti direttamente nella procedura rilevazione presenze e nel protocollo generale in formato digitale, senza stampa del documento cartaceo. Predisposizione di circolare esplicativa rivolta i dirigenti sulle modalità di richiesta delle visite fiscali.					PO			
		1	1-gen	31-dic	n. registrazioni annue cartacee			27	NV
		2	1-gen	31-dic	n registrazioni vocali			994	NV
		3	1-gen	31-dic	n. certificati malattia digitali / n. certificati cartacei			839/24	NV
		4	1-gen	31-dic	redazione circolare			0%	100%

**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
----	---	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------



## PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

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	PO	CED ISTR ORG <i>Fonte dati: portale rgs</i>							
				1	1-gen	31-mag	Rispetto dei tempi		100%	100%
39.6.2 MANT	<u>Monitoraggio trimestrale 2015 (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	PO	istituzione musicateatro <i>Fonte dati: portale rgs</i>							
				1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi		100%	100%
39.6.3 MANT	<u>Amministrazione trasparente D.lgs. 33/2013</u> 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  In attuazione dell'art. 37 del decreto e al fine di pubblicare le informazioni relative all'affidamento e all'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 nella procedura dedicata.	PO	tutti <i>Fonte dati: sito web comunale</i>							
				1	1-gen	31-dic	pubblicazioni realizzate		100%	100%
				2	1-gen	31-dic	tempestività dell'aggiornamento: 15 gg dalla notizia di variazione		100%	100%
39.6.4 MANT	<u>Aggiornamento della sezione del personale sulla Intranet comunale</u> Procedere l'inserimento delle nuove pagine o della nuova modulistica predisposte dall'ufficio per tutte le materie di competenza del Servizio	PO	CED <i>Fonte dati: intranet</i>							
				1	1-gen	31 dic	tempestività pubblicazione : 10 gg dalla richiesta		100%	100%
39.6.5 MANT	<u>Supporto per la comunicazione della relazione annuale "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"</u> Supporto per la predisposizione delle statistiche di genere riferite al personale dipendente dell'Ente richieste dalla rilevazione. Trasmissione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il termine per l'invio della rilevazione riferita all'anno 2014 è il 31 marzo 2015.	PO/DIR	CUG ISTR <i>Fonte dati: sito ministeriale</i>							
				1	1-gen	31-mar	rispetto dei tempi		100%	100%

39.6.6 MANT	<u>Supporto alla rilevazione SOSE</u>					PO	RAG		
	Ai fini della rilevazione SOSE, riferita all'anno 2013, sono state compilate le tabelle relative alla dotazione organica del personale ed ai relativi costi sostenuti, ripartiti nei diversi servizi oggetto di rilevazione.								Fonte dati: documenti agli atti
		1	1-gen	30 mar	rispetto dei tempi			0%	100%
<b>Servizio 39.7 Altri servizi amministrativi al personale</b>									
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>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								Fonte dati: documenti agli atti
		1	1-gen	31-dic	n. ricorsi presentati			0	0
		2	1-gen	31-dic	n. conciliazioni			0	0
		3	1-gen	31-dic	n. contratti di transazione			0	0
39.7.2 MANT	<u>Promuovere e monitorare l'integrazione lavorativa dei soggetti disabili</u>					PO	Cissa Asl 5		
	Consolidare le relazioni con l'Unione e l'ASL TO5 attraverso incontri periodici con i tutor interni								Fonte dati: convocazioni
		1	1-gen	31-gen	n incontri			2	2
39.7.3 MANT	<u>Gestire le polizze assicurative esistenti a favore dei dipendenti</u>					DIR	TUTTI		
	Gestione unificata per categoria di rischio assicurato indipendentemente dai soggetti beneficiari Kasko e infortuni Rc patrimoniale								Fonte dati: documenti agli atti
		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 sono state riviste 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, per valutare l'impatto complessivo prima di attivare gli inserimenti previsti, si è attivata una preventiva verifica dell'esistenza di progetti formativi presso i servizi comunali.								Fonte dati: documenti agli atti
		1	1-gen	31-dic	n. tirocinii attivati/n° richieste uffici			0	6
		2	1-gen	31-dic	n. convenzioni con soggetti promotori			1	NV
		3	1-gen	31-dic	rilevazione presso servizi comunali			0%	100%

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							Fonte dati: documenti agli atti	
		1	1-gen	31-dic	proposta delibera dalla richiesta (dall'acquisizione della certificazione dell'assenza di conflitto di interessi)			5gg	5gg
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. L'attuale appalto ha scadenza 30.11.2015 e occorre avviare le procedure di scelta del contraente.							Fonte dati: documenti agli atti	
		1	1-gen	31-dic	n. pasti erogati			38806	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							Fonte dati: documenti agli atti	
		1	1-gen	31-dic	liquidazione entro mese successivo			100%	100%

**Servizio 39.8 Sorveglianza sanitaria**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
39.8.1 SVI	<u>Gestione dell'appalto per il servizio di sorveglianza sanitaria</u>					PO			
	Con decorrenza 1.2.2015 si è avviato il servizio di sorveglianza sanitaria secondo nuove modalità e per una durata annuale. Nel corso dell'anno 2015 occorrerà impostare e attivare le procedure di scelta del contraente per l'anno 2016 e successivi							Fonte dati: documenti agli atti	
		3	1-mag	30 nov	redazione di capitolato d'appalto ovvero verifica possibile adesione a convenzione consip			0%	100%
		4	1-gen	31-dic	svolgimento visite sorveglianza sanitaria			0%	90%

<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			5	NV
		2	1-gen	31-dic	n. assemblee			14	NV
		3	1-gen	28 feb	comunicazione calcolo monte ore permessi ai sindacati			100%	100%
43.1.2 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 2013-2015 in scadenza) ed economico 2015 - redazione relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria secondo modello ministero economia e finanze – dipartimento ragioneria dello stato - predisposizione accordo per sottoscrizione definitiva, successivo all'autorizzazione della Giunta Comunale - 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	predisposizione relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria entro 6 giorni lavorativi dalla sottoscrizione della preintesa			6	6
		2	1-gen	31-dic	n. incontri			15	NV

43.1.3 Rilevazione biennale ARAN deleghe sindacali

PO

MANT Rilevazione delle deleghe presenti al 31.12.2014 e compilazione sulla procedura nell'area dedicata del sito ARAN, delle schede per singola OS e per categoria di inquadramento dei dipendenti. Acquisizione della firma dei rappresentanti sindacali competenti sulle schede riepilogative. Trasmissione schede carteece alle OOSS ed invio telematico all'ARAN.

*Fonte dati: sito aran*

1 1-gen 31-marzo Rispetto dei tempi

100%

PEG 2015 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

**Finalità generali progetto**

**Servizio 6.1 Rapporti con le borgate**

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		8	8
							<i>Fonte dati: verbali</i>		
6.1.2 SVI	<u>Modifica Regolamento delle Borgate</u> -Riesame bozza regolamento con Comitati in base alle nuove indicazioni che saranno comunicate -Predisposizione bozza regolamento modificato	1	1-sett	31-dic	delibera modifica regolamento entro il 31/12	DIR		1	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

**Finalità generali progetto****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 con il nuovo software delle deliberazioni in forma digitali in vigore dal 1 gennaio -Predisposizione deliberazioni, in forma digitale dal 1 gennaio e iter successivo; esame problematiche a seguito applicazione nuovo software -Gestione determinazioni dirigenziali - Studio ed esame iter determinazioni in forma digitale dal 1 gennaio 2016 - Gestione ordinanze dirigenziali e del Sindaco -Gestione ordini di servizio, disposizioni sindacali, disposizioni del segretario generale -Gestione liquidazioni con fatture elettroniche; 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.						ORG- CED		
		1	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi determinazioni			1 giorno	1 giorno
		2	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi deliberazioni Giunta			0,1 giorno	1 giorno
		3	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi deliberazioni Consiglio			9 giorni	9 giorni
8.1.2 PERF	<u>Gestire l'iter delle determinazioni dirigenziali con firma digitale</u> Definire l'iter per l'avvio della firma digitale sulle determinazioni entro il 1 gennaio 2016								
		1	1-gen	15-ott	Revisione iter determinazioni entro il 15/10			0	100%
		2	1- lug	31-dic	Procedura testata entro il 31 dicembre 2015			0	100%

**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 MANT	<u>Garantire il servizio del centralino</u> Smistamento traffico telefonico in entrata ed in partenza ed informazioni ai cittadini, con revisione dell'organizzazione del servizio						PO		
		1	1-gen	31-dic	Riorganizzazione servizio			0	100%

PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

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  
-Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale

Fonte dati: registro uscite

1	1-gen	31-dic	Riduzione ulteriore chilometri percorsi	km 3814	- 5%
---	-------	--------	---	------------	------

**Servizio 8.3 Rassegna stampa normativa**

N.	Obiettivo di Gestione 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		SED	11	12



<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 -Affidamento servizi postalli a seguito gara CONSIP e predisposizione nuovo servizio e modulistica								
		1	1-gen	31-dic	Documenti protocollati			65705	NV
		2	1-sett	31-dic	Nuova modulistica nuovo appalto servizi postali			1	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 -Ricerare le pratiche da consultare per tutti gli uffici e per gli utenti esterni -Scarto ordinario d'archivio e relativi adempimenti -Collaborare con il SED per l'organizzazione ed il monitoraggio del servizio di conservazione sostitutiva per i documenti nativi digitali -Verificare la classificazione e la fascicolazione delle delibere digitali prima dell'invio in conservazione sostitutiva -Aggiornare l'inventario informatico						SED		
		1	1-gen	31-dic	N. fascicoli archiviati/ persone che archiviano			2637/2,5	3000/2,5
		2	1-gen	31-dic	Peso materiale scartato			4600/2	1117/1

*Fonte dati: archivio***9.2.2 Gestione dell'archivio storico**

9.2.2 MANT	-Gestire le consultazioni d'archivio storico -Programmare gli interventi di restauro o riordino secondo le disponibilità di bilancio -Collaborare nella gestione delle visite scolastiche						<i>Fonte dati: archivio</i>		
		1	1-gen	31-dic	Numero di consultazioni			67	60
		2	1-gen	31-dic	Classi partecipanti alle visite			17	14

9.2.3	<u>Trasloco archivi</u>					sicurezza		
SVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare il servizio di temporanea conservazione esterna di parte della documentazione e gestire il flusso delle richieste di consultazione con consegna e ritiro del materiale da parte della ditta incaricata</li> <li>- Seguire il trasloco con riposizionamento a scaffale del materiale temporaneamente esternalizzato nella fase di rientro in sede al termine dei lavori di adeguamento dei depositi di archivio</li> <li>- Ricollocare l'archivio storico all'interno dell'apposito locale al termine dei lavori</li> <li>- Valutare la possibilità ed i costi di esternalizzazione permanente di altro materiale documentale soggetto a rarissima consultazione e/o destinata nel tempo allo scarto</li> </ul>							
		2	1-gen	31-dic	ml materiale da riportare in sede		0	1000
9.2.4	<u>Supporto e consulenza in materia archivistica ai dipendenti</u>							
MANT	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborare all'utilizzo della procedura informatica di gestione documentale (PEC, classificazione e fascicolazione archivistica)</li> <li>-Rispondere alle richieste dei singoli uffici per approfondimenti e risoluzione di specifici dubbi</li> <li>- Predisposizione piano di scarto concordato con gli uffici</li> </ul>							
		3	1-marzo	31-dic	piano di scarto concordato con gli uffici		20%	30%

<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>11</b>	SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 11.1 Supporto agli organi istituzionali</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
11.1.1 MANT	<u>Supportare gli Organi Istituzionali</u> - Predisporre la sala consiliare per la nuova amministrazione - Gestire la sala consiliare e la votazione elettronica delle delibere -Gestire indennità, contributi e permessi per Sindaco, Assessori e Consiglieri e predisporre nuove pratiche per i nuovi Amministratori -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%
									<i>Fonte dati: atti - sistema di gestione documentale</i>
11.1.2 MANT	<u>Svolgimento elezioni amministrative</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		100%
									<i>Fonte dati: atti elettorali</i>
11.1.3 PERF	<u>Digitalizzazione comunicazioni ai consiglieri comunali</u> Progressiva sostituzione della modalità cartacea per l'invio delle comunicazioni ai Consiglieri comunali	1	1-giu	31-dic	N. comunicazioni telematiche/n. comunicazioni totali per Consiglio comunali e commissioni				80%
		2	1-gen	31-dic	n. di fogli di carta su/kg risparmiati in un anno				

**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
----	--	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------

PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

				SSDD		
11.2.1	<u>Gestire le attività delle Segreterie particolari</u>					
MANT	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestire la corrispondenza e gli appuntamenti</li> <li>-Gestire cerimonie, nozze d'oro e inaugurazioni</li> <li>-Convocare commissioni consiliari e tenere il calendario delle commissioni</li> <li>-Gestire i Consigli Comunali dei ragazzi</li> <li>-Gestire l'Associazione ex Consiglieri e la rielezione dei vari organi</li> <li>- Provvedere alla rassegna stampa</li> <li>-Gestire le sale del palazzo comunale</li> </ul>					Fonte dati: atti
	1	1-apr	31-dic	N. coppie convocate/N. coppie partecipanti	261/ 109	NV
	2	1-gen	31-dic	N. commissioni convocate	94	NV
	3	1-gen	31-dic	N. ore/gg di presidio della segreteria del sindaco	9	9
	4	1-gen	31-dic	N. classi	13	14
	5	1-gen	31-dic	N. riunioni	1098	NV
11.2.2	<u>Razionalizzazione del programma degli eventi comunali</u>					
PERF						
	1	1-gen	31-ott	Proposta di riorganizzazione della gestione degli eventi impattante sul Bilancio 2016 entro il 31/10	0	100%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3301</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - 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>20</b>	DEMOGRAFIA

**Finalità generali progetto****Servizio 20.1 Servizi demografici (anagrafe - stato civile - elettorale - leva - statistica - servizi cimiteriali)**

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
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%

**Servizio 20.2 Servizio anagrafe**

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%

20.2.2 MANT	<u>Semplificazione amministrativa</u>					PO	CED		
	Cambio di residenza e indirizzo (D.L. 5/2012): -Utilizzo PEC in ricezione delle richieste e riscontro istanza e in trasmissione delle APR4 agli altri comuni -Trasmissione della richiesta di accertamento alla PM tramite iter specifico definito sulla procedura protocollo 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								<i>Fonte dati: tempi di procedimento</i>
		1	01-gen	31-dic	Tempi di procedimento - cambio residenza			19 gg	19 gg
		2	1-gen	31-dic	Tempi di accertamento parte anagrafe			1,5 gg	1,5 gg
20.2.4 SVI	<u>Sperimentazione rilascio carte d'identità a minori mediante preventiva prenotazione on-line</u>					PO	CED		
	Risoluzione criticità tecnico informatiche emerse dalla sperimentazione 2014 Formazione del personale addetto Informazione all'utenza Avvio della sperimentazione								
		1	1-gen	31-dic	Avvio della sperimentazione entro il				
20.2.5 SVI	<u>Avvio progetto ministeriale ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)</u>					PO	CED		
	- Periodiche fasi di popolamento del nuovo circuito ANPR, secondo programmazione ministeriale. - Controllo degli errori e/o scarti che il popolamento segnalerà (validazione di codici fiscali, esattezza cognomi e nomi, luoghi di nascita, ecc.). - Subentro graduale al nuovo circuito ANPR con graduale abbandono dell'attuale circuito INA-SAIA, secondo programmazione ministeriale. - Abbandono graduale del mod. APR4 relativo alle iscrizioni anagrafiche, con conseguente semplice variazione anagrafica.								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di programmazione ministeriale			0	100%

**Servizio 20.3 Stato civile**

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.								<i>Fonte dati: servizi demografici</i>
		1	01-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di legge			100%	100%

PEG 2015 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		2668 (1276 arrivo + 1392 partenza)	+10%		
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		109	NV		
	2	1-gen	31-dic	esecuzione senza disservizi		100%	100%		
20.3.4 PERF	<u>Applicazione nuovo istituto della convenzione di negoziazione assistita (art. 6 D.L. 132/2014), nonché nuovo istituto dell'accordo di separazione o di divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile (art. 12 del D.L. 132/2014)</u> - Adeguamento programmi informatici in uso alla nuova normativa. - Formazione degli Ufficiali di Stato Civile. - Predisposizione modulistica ai fini del ricevimento da parte di ciascun coniuge interessato della relativa dichiarazione di volontà. - Organizzazione del servizio di ricevimento coniugi per la redazione dell'accordo, con programmazione di appuntamenti mirati. - Reperimento locale idoneo riservato. - Ampia ed esaustiva informazione all'utenza sul sito internet, con pubblicazione di tutta la relativa modulistica occorrente.	PO	CED						
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di legge		0	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>				PO	
	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.					<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%
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 Comunali primavera 2015</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. -Assistenza all'Ufficio Centrale per la proclamazione dei risultati.					<i>Fonte dati: registri servizio elettorale</i>
		1	01-gen	30-giu	Rispetto dei tempi di legge	100% 100%



PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

20.4.4 PERF	<u>Realizzazione del servizio Internet per richiesta duplicato o rinnovo tessera elettorale - continuazione esercizio precedente</u>	PO	CED - POLIZIA MUNICIPALE						
	- Proseguimento dell'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. L'attività, avviata a dicembre 2014, sta proseguendo soprattutto ai fini di garantire la sostituzione delle tessere agli elettori interessati per 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			50/50	2000/2000	
20.4.5 SVI	<u>Gestione e trasmissione nuovo mod. 3D elettronico e fascicolo elettorale elettronico, a norma del D.L. 5/2012, attuativo con D.M. 12/2/2014, a decorrere dall'1/1/2015.</u>	PO	CED						
	- Adeguamento del programma elettorale in uso. - Formazione del personale elettorale. - Acquisizione e relativo invio telematico, attraverso la procedura protocollo, del mod. 3D in formato .xml e del relativo fascicolo elettronico. - Abbinamento a ciascun elettore sulla procedura elettorale del predetto mod. 3D e fascicolo elettronico ricevuti. - Graduale sostituzione dei fascicoli elettorali cartacei degli elettori residenti con i fascicoli elettronici.								
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di legge dettati dalle normative in materia di elettorato attivo e tenuta delle liste elettorali.			0	100%	

**Servizio 20.5 Leva**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
20.5.1 MANT	<u>Formazione liste di leva e ruoli matricolari</u> -Acquisizione documentazione -Predisposizione e notifica precetti					PO			
		1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge			100%	100%

Fonte dati: registri servizio leva

PEG 2015 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 SVI	<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 per l'uso del programma -Accreditamento ed assegnazione password personalizzate alle imprese di onoranze funebri operanti sul territorio					PO	CED		
								0%	100%
143.1.3 MANT	<u>Gestione tecnica cimiteri</u> - Verifica della qualità del servizio di gestione dei cimiteri urbano e della frazione di Revigliasco affidato in appalto fino al 30 aprile 2015. - Predisposizione atti per nuova gara.					PO	LL.PP. - APPALTI		
								giornaliera	giornaliera
								1	0

## PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

	3	1-gen	30-giu	Conclusione gara per l'individuazione dell'appaltatore			0	100%
143.1.4 PERF	<u>Piano regolatore cimiteriale.</u>				PO	GEST INFR - URB		
	Supporto al gruppo di lavoro ai fini dell'adozione del piano reoglatore cimiteriale						<i>Fonte dati: procedura gestione documentale</i>	
	1	1-gen	31-dic	Conclusione procedura VAS entro il 31/12			0	100%
143.1.5 SVI	<u>Assegnazione n. 10 cripte sotterranee site presso il cimitero di Revigliasco, a concessionari vari.</u>				PO			
	- 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	Approvazione graduatoria entro il				
	2	1-gen	31-dic	Assegnazione definitiva delle cripte entro il				
143.1.6 PERF	<u>Caricamento dati cimiteri urbano e frazione di Revigliasco per costituzione banca dati informatizzata di tutte le concessioni cimiteriali.</u>				PO	CED		
	- Il caricamento di tutte le concessioni cimiteriali (tombe, loculi, cellette, fosse) di entrambi i cimiteri urbano e della frazione di Revigliasco è effettuato dalla dittra incaricata. - Installazione e messa in funzione del software necessario ai fini della predisposizione della cartografia dei cimiteri (planimetrie e prospetti) e georeferenziazione della banca dati cimiteriale su cartografia. - Messa in disponibilità dei registri cartacei alla Ditta esecutrice del servizio, dietro diretto controllo degli operatori dell'Ufficio di Stato Civile, ai fini del caricamento dei dati, per aree di cimitero. - Integrazione dei dati caricati con la procedura informatizzata di gestione dei servizi cimiteriali. - Formazione del personale all'uso ed aggiornamento del database.							
	1	1-gen	31-dic	Completamento caricamento database			0	100%
143.1.7 PERF	<u>PTPC - Monitoraggio sul rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali</u>							
	Pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione nel momento in cui ci sarà la disponibilità di aree da dare in concessione							
	1	1-gen	31-dic	Monitoraggio delle pubblicazioni sul sito WEB			0	100%
	2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul rispetto dei criteri fissati dalla giunta comunale per la valutazione delle richieste			0	100%
143.1.8 PERF	<u>Revisione reogolamento polizia mortuaria</u>							
	Predisposizione bozza per modifica regolamento							
	1	1-gen	31-dic	Presentazione proposta deliberazione alla giunta comunale entro il 31 dicembre 2015			0	100%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3302</b>	SERVIZI INFORMATICI - PO
<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>	GESTIONE SISTEMI INFORMATICI
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la disponibilità dei sistemi, delle reti e dell 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 obsoleti - 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 2015</i>	
		1	01-gen	31-dic	Percentuale di tempo di disponibilità dei sistemi			99,59%	99,50%
		2	01-gen	31-dic	Percentuale di tempo di disponibilità delle linee			99,99%	99,50%
		3	01-gen	31-dic	Tempo di ripristino			24 ore	24 ore
		4	01-gen	31-dic	Obsolescenza media delle apparecchiature			4,5 anni	4,5 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 banche 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			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, ne' ad altri disservizi)			2 gg. uomo	2 gg uomo
					Giorni trascorsi dal momento della richiesta				

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	2 gg. Uomo	2 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	<u>Mantenimento dei tempi della acquisizione beni e servizi, secondo gli standard attuali</u>					PO			
MANT	- Gestione approvvigionamenti beni e servizi secondo procedure di gara o in economia entro i tempi previsti								
		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	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>								
<b>Servizio 7.1 Sviluppo infrastrutture informatiche</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
7.1.1 SVI	<u>Continua anno precedente - Progetto di virtualizzazione</u> - Installazione di server di backup delle macchine virtuali presso Biblioteca comunale per continuità del business (art. 50-bis Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82)					PO			
		1	1-mag	31-ott	Installazione server di backup			0	1
		2	01-nov	31-dic	Controller di dominio della Biblioteca comunale da virtualizzare			0	1
7.1.2 PERF	<u>Utilizzo delle applicazioni informatiche principali dell'Ente da Internet (telelavoro)</u> - Installazione del programma TSPLUS già in possesso dell'Ente, test delle applicazioni e messa in produzione					PO			
		1	07-apr	30-apr	Applicazioni dell'Ente installate (demografia, tributi, protocollo e gestione documentale, contabilità)			0	4
		2	1-mag	31-ott	Test delle applicazioni da Internet e messa in produzione			0	4
<b>Servizio 7.2 Sviluppo nuove tecnologie e applicativi</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
7.2.1 SVI	<u>Conservazione a norma dei documenti digitali</u> - Invio in conservazione delle delibere digitali e dei documenti contabili					PO / DIR	ORG		
		1	1-mag	31-ott	Stesura bozza del disciplinare tecnico e invio al conservatore PARER			0	1
		2	1-ago	30-nov	Test di versamento dal programma di gestione documentale IRIDE verso il conservatore PARER			0	1
		3	1-dic	31-dic	Invio disciplinare tecnico definitivo e invio definitivo delibere digitali e documenti contabili digitali			0	100
7.2.2 PERF	<u>Realizzazione database per gestione comunicazioni via e-mail e SMS al cittadino</u> 1° Fase: analisi delle esigenze e realizzazione database per tenuta delle informazioni raccolte sul territorio (con eventuale acquisto software ad integrazione)					PO / DIR	ORG		
		1	1-giu	31-dic	Analisi delle esigenze e realizzazione database			0	1

## PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

7.2.3 SVI	<u>Continua anno precedente - Implementazione del sistema di prenotazione di appuntamenti online - riuso servizio "Sportello Facile" - ad uso Servizi Demografici</u> - Messa in produzione prenotazione appuntamenti online per emissione carta d'identità	PO	DEM	Fonte dati: area "sportello facile" del portale "sistema piemonte" e link apposito su sito comune di moncalieri		
	1	1-mag	31-dic	Messa in produzione del sistema di prenotazione e link sul sito comunale	0	1
7.2.4 PERF	<u>Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni di cui all'art. 24, comma 3-bis, Legge 114/14 (vedi deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 17/02/2015)</u> - Personalizzazione del portale "ULISSE" della Maggioli S.p.A. e suo adeguamento tecnologico, con messa in produzione (subordinato a	PO	ORG	Fonte dati: portale installato e configurato e procedura negoziata senza bando con strumenti telematici effettuata		
	2	01-giu	31-dic	Adeguamento portale ULISSE e sua messa in produzione	0	100%
7.2.5 SVI	<u>Miglioramento trasmissione streaming video consiglio comunale</u> Adeguamento tecnologico del sistema con introduzione nominativi dei consiglieri e messaggi di avviso in caso di sospensione del consiglio	PO		Fonte dati: trasmissione streaming video		
	1	01-mag	30-nov	Nominativi dei consiglieri comunali introdotti a video	0	24
	2	1-mag	31-ago	Messaggio di avviso introdotto a video	0	1
7.2.6 PERF	<u>Implementazione processo di pianificazione per l'adeguamento al nuovo sistema di programmazione</u> Progettazione sviluppo software attualmente in uso per introdurre obiettivi di mandato e DUP					
	1	1-gen	31-dic	Studio sviluppo entro il 31 dicembre 2015 sulla base delle indicazioni dell'ufficio organizzazione	0	100%
7.2.7 SVI	<u>Acquisto caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) per Assessori, Consiglieri comunali, Dirigenti</u> Acquisto e configurazione caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) per Assessori, Consiglieri comunali, Dirigenti	PO		Fonte dati: configurazione caselle di pec e loro collegamento al sistema di protocollo e gestione documentale		
	1	10-lug	31-ago	Configurazione PEC e loro collegamento al sistema di protocollo e gestione documentale	34	65
7.2.8 PERF	<u>App multimediale per amministrazioni aperte ai cittadini (collegato alla gestione del flusso segnalazioni) (subordinato a stanziamento di bilancio sulla parte investimenti)</u> App utilizzabile dai principali smartphone e tablet per comunicazioni, eventi, info rifiuti, punti di interesse, segnalazioni, sondaggi e tutti i servizi comunali (subordinato a stanziamento di bilancio sulla parte investimenti)	PO		Fonte dati: acquisto del servizio e attivazione app		
	1	1-ago	31-dic	Acquisto del servizio e attivazione per segnalazione problematiche sul territorio	0	100%
7.2.9 PERF	<u>Comunicazione istituzionale: creazione appine per il comune di Moncalieri su social network (facebook)</u>					
	1	1-gen	31-dic	Creazione pagina facebook istituzionale	1	2
7.2.10 PERF	<u>Nuovo sistema di posta elettronica (subordinato al relativo stanziamento di bilancio)</u> Nuovo sistema di posta elettronica open source (Zimbra) più software di archiviazione e backup mail (Zextras) (subordinato a variazione di bilancio apposta su capitolo n. 123780)	PO		Fonte dati: messa in produzione nuovo sistema di posta elettronica		
	1	1-nov	31-dic	Installazione e configurazione sistema Zimbra più Zextras	0	100%
	2	1-dic	31-dic	Migrazione delle caselle di posta elettronica dall'attuale sistema e formazione al personale del Servizio Informatico e all'utenza	0	450



PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

7.2.11	<u>Copia e incolla Moncalieri : idee in Comune</u>					PO	
PERF	Creazione casella di e-mail e/o form per segnalazione da parte dei cittadini in vacanza di buone pratiche di amministrazione pubblica						Fonte dati: casella di e-mail e/o form attivata
		1	10-lug	31-lug	Casella di e-mail attivata		0 100%
7.2.12	<u>Acquisizione on line degli elaborati tecnici sottoposti agli uffici attraverso il sistema MUDE: implementazione dell'applicativo informatico</u>					PO	
PERF							Fonte dati: procedura negoziata approvata e sua pubblicazione su mepa
		1	1-gen	31-dic	Individuazione soluzione applicativa entro il 31/12/2015		0 100%
7.2.13	<u>Fatturazione elettronica</u>					PO	
PERF	Adeguamento dei software Iride e Libra all'attivazione della fatturazione elettronica						Fonte dati: adeguamento dei software
		1	1-gen	31-dic	Operatività della procedura al 31/03/2015		100%
7.2.14	<u>Censimento e mappatura delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree gioco: inserimento in un unico database e successiva georeferenziazione</u>					PO	
PERF	Verifica dei dati esistenti e analisi e progettazione del database che dovrà raccogliere le informazioni						Fonte dati: analisi e progettazione del database che dovrà raccogliere le informazioni
		1	1-gen	31-dic	Verifica informazioni esistenti e qualità delle stesse entro il 31/12		0 100%
		2	1-gen	31-dic	Studio architettura e soluzione tecnologica entro il 31/12		0 100%

<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>2</b>	GESTIONE DELLA TELEFONIA
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Garantire l'erogazione dei servizi secondo i livelli concordati.</i>	

**Servizio 2.1 Gestione della telefonia fissa**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	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					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.
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			100%	
		2	1-gen	31-dic	Rilevazione andamento consumi telefonia fissa - comunicazione al dirigente entro 31/12			100%	
2.1.3 SVI	<u>Studio di fattibilità tecnica risponditore automatico guidato per uffici con alta frequenza di richieste telefoniche</u> - Analisi capacità tecnologiche apparato - Coinvolgimento uffici destinatari frequenti di chiamate - Ipotesi di ramificazione e livelli di risposta					DIR	ORG		
		1	1-gen	31-dic	Relazione al dirigente			No	Si

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

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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			
									<i>Fonte dati: elaborazioni ufficio telefonia</i>
		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>				DIR	<i>Fonte dati: elaborazioni ufficio telefonia</i>	
	- 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.						
	1	01-set	31-dic	Percentuale apparecchi sostituiti		16%	60%
2.2.3 PERF	<u>Adeguamento regolamento telefonia cellulare alle modificate esigenze organizzative e alle innovazioni tecnologiche</u>				DIR		
	- 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						
	1	1-gen	31-dic	Presentazione bozza di regolamento alla GC		0	100%
2.2.4 SVI	<u>Monitoraggio costi telefonia mobile</u>				DIR	<i>Fonte dati: elaborazioni ufficio telefonia</i>	
	- 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			
	2	1-gen	31-dic	Rilevazione andamento consumi telefonia mobile- comunicazione al dirigente entro			

PEG 2015 Affari generali e servizi demografici

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>									
<b>PROGETTO</b>	<b>3</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE AFFARI GENERALI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 3.1</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
3.1.1 SVI	<u>Attività istruttoria e di supporto finalizzata all'adozione dei regolamenti comunali di competenza del Settore</u>								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi entro le scadenze fissate per l'approvazione dei Reoglamenti del Settore				100%
3.1.2 SVI	<u>Mappatura processi e procedimenti di competenza degli sportelli/uffici del Settore che hanno rapporti con l'utenza</u> Redazione schede procedimenti								
		1	1-gen	31-dic	N. schede redatte/N. procedimenti mappati			0	20%

PEG 2015 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>1007</b>	GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000

**Finalità generali progetto**

**Servizio 1007. Pratiche contributi alluvione 2000**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
1007.1.1	<u>Gestione pratiche per rimborso alluvione 2000/2002</u>								
PERF	- Costituzione gruppo di lavoro intersettoriale per gestione delle pratiche - Liquidazioni istruttoria, procedimenti e riscossione coattiva								
		1	1-gen	31-dic	Pratiche totali			3268	NV
		2	1-gen	31-dic	Pratiche che attendono il saldo (già ricevuto in media un acconto del 70%)			183	
		3	1-gen	31-dic	Pratiche con importi da recuperare di cui:			39	
					- già iscritte a ruolo			1	
					- irreperibili			2	
					- versano a rate			0	
					- assistiti CISSA			51	
					- in procinto di essere iscritti				
					- da definire				

<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

**Finalità generali progetto****Servizio 13.1 Rappresentanza e difesa giudiziale dell'ente**

N.	Obiettivo di Gestione 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 della 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			
		1	1-gen	31-dic	Cause concluse			29	
		2	1-gen	31-dic	Sentenze/ordinanze:favorevoli all'ente			21	
		3	1-gen	31-dic	sfavorevole			8	
		4	1-gen	31-dic	Conciliazione giudiziale			2	
		5	1-gen	31-dic	Rinunce			0	
		6	1-gen	31-dic	Costituzione di parte civile			1	
		7	1-gen	31-dic	Somma richiesta dalla controparte / pagata alla controparte - cause concluse nel 2014			0	
		8	1-gen	31-dic	Gestione sinistri: Risarcimento richiesto /Risarcimento riconosciuto - cause concluse nell'anno 2014			€ 47.084,81/28.815 ,00	
		9	1-gen	31-dic	Somme ottenute in via stragiudiziale			0	

Fonte dati: atti processuali / fascicoli cause

13.1.2 PERF	<u>Mediazione e Convenzione Assistita</u>					PO		
	Mediazione ex art. 1 del D.L. n. 28/2010 s.m.i. - Attività di assistenza alla parte e formulazione di proposte per la risoluzione delle controversie. - Definizione stragiudiziale delle controversie innanzi all'Organismo di mediazione.							Fonte dati: atti giuridici/fascicoli
	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati ex art. 2 del D.L. n. 162/2014, entrata in vigore dal 9/2/2015. - Obbligo per le Amministrazioni di affidare la convenzione di negoziazione all'Avvocatura ex art. 2, com. 1 bis del D.L. n. 132/14. - Favorire la risoluzione in via stragiudiziale delle controversie. - Formulazione proposte di accordo mediante le quali le parti cooperano in buona fede per la risoluzione delle controversie da sottoporre alla valutazione del Dirigente competente per materia.							
		1	1-gen	31-dic	Illustrazione dei nuovi istituti ai servizi entro il 31/12			100%
13.1.3 MANT	<u>Collaborazione con legali del libero foro</u>					PO		
	Proposte assegnazione incarico Attività contabile pagamento parcelle Studio controversia Redazione atti giudiziari Partecipazione udienze							Fonte dati: procedura gestione documentale
		1	1-gen	31-dic	Percentuale di affidamenti rispetto al totale delle cause instaurate			8/32 25% VD
13.1.4 MANT	<u>Insinuazioni procedure fallimentari</u>					PO		
	Verifica esistenza crediti Insinuazione massa fallimentare							
		1	1-gen	31-dic	Causa e valore insinuazione			
13.1.5 MANT	<u>Implementazione archivio informatico</u>					PO		
	Fascicolazione informatica cause instaurate nel corso dell'anno Archiviazione definitiva cause concluse anni precedenti con creazione fascicolo informativo							Fonte dati: procedura fascicolazione cause
		1	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause di nuova instaurazione			100%
		2	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause pendenti - trattate nell'anno			100%
		3	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause concluse nell'anno			100%
		4	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause concluse in anni precedenti			30%
13.1.6 SVI	<u>Avvio processo telematico</u>					PO	ORG	
	Introduzione processo telematico per i giudizi innanzi al Giudice Amministrativo: - formazione - implementazione strumenti per la gestione del fascicolo informatico e integrazione con programma di gestione processo telematico e PEC - archiviazione sostitutiva							Fonte dati: procedure
		1	1-gen	31-dic	Studio sulla gestione dei documenti del processo			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 PERF	<u>Formalizzazione pareri legali</u> Definizione procedura per il rilascio di pareri legali con indicazione delle modalità e dei contenuti minimi della richiesta Definizione della tempistica e modalità della risposta  Analisi dei pareri rilasciati per definire una formazione specialistica	1	1-gen	31-dic	Formalizzazione procedura	PO			100%
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			91%

Fonte dati: agenda del legale



Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>		
<b>PROG: 00010</b>	<b>GESTIONE CONTRATTI</b>		
011901	DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO CONTRATTI	40.000,00	AC1002
039950	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00	AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00010</b>	<b>60.000,00</b>	
<b>PROG: 00070</b>	<b>SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>		
013000	PROVENTI DERIVANTI DALL'INSTALLAZIONE DI PARCHIMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	210.000,00	AC1002
015800	PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI: VENDITA STAMPATI, VENDITA PUBBLICAZIONI E CARTELLE EDILIZIE	1.000,00	AC1002
039500	GESTIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO (V. CAP. 23380)	15.493,70	AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00070</b>	<b>226.493,70</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1002</b>	<b>286.493,70</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprendivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		
<b>PROG: 00039</b>	<b>AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>		
038401	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSA PENSIONI (V. CAP. 23000)	1.000.000,00	AC3001
038403	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSIST., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTR. ASSISTENZIALI INPS E PREVID. INADEL (V. CAP. 23010)	180.000,00	AC3001
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)	17.000,00	AC3001
038606	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI QUOTE CRAL (V.CAP. 23270)	2.000,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00039 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>1.469.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>1.469.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziam. 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	RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI COLLOCATI IN ASPETTATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 COMMA 3 L.816/85(V. CAP. 23030)	22.000,00	AC3100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00011</b>	<b>22.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3100</b>	<b>22.000,00</b>	

Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3301</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>		
<b>PROG: 00020</b>	<b>DEMOGRAFIA</b>		
011520	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO C.E.M. E SOTTO COMMISSIONE	30.000,00	AC3301
011900	DIRITTI DI SEGRETERIA - SERVIZI DEMOGRAFICI	5.000,00	AC3301
012000	DIRITTI E RIMBORSI SPESE PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	40.000,00	AC3301
039307	RIMBORSO DALLO STATO SPESE ELETTORALI (23343-23341)	400.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00020 DEMOGRAFIA</b>	<b>475.000,00</b>	
<b>PROG: 00021</b>	<b>STATISTICA</b>		
039004	ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V. CAP. 23340)	20.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00021 STATISTICA</b>	<b>20.000,00</b>	
<b>PROG: 00143</b>	<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>		
014500	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	210.000,00	AC3301
025300	(V.L.) PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	260.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00143 SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>470.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>	<b>965.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC7000</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>PROG: 00007</b>	<b>SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>		
030515	(E-U) CONTR. REGIONALE CON FONDI PER LO SVILUPPO E LA COESIONE PTI (F.DO STATALE FAS) (VEDI CAP. 193970)	427.093,50	AC7000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00007 SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>427.093,50</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC7000 AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>427.093,50</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC1001</b>	<b>SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>		
<b>PROG: 00013</b>	<b>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.</b>	<b>PROG: 00013 TUTELA GIUDIZIALE</b>	<b>10.000,00</b>	
<b>PROG: 00167</b>	<b>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)	10.000,00	AC1001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00167 LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>10.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>	<b>20.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>		
<b>PROG: 00010</b>	<b>GESTIONE CONTRATTI</b>		
234200	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI (VEDI CAP. 3995)	20.000,00	AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00010</b>	<b>GESTIONE CONTRATTI</b>	
		<b>20.000,00</b>	
<b>PROG: 00070</b>	<b>SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>		
104710	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO ECONOMATO E SETTORE APPALTI	300,00	AC1002
105000	FORNITURA DI MATERIALE INFORMATICO PER CENTRO STAMPA COMUNALE	1.800,00	AC1002
105010	FORNITURA CARTA CANCELLERIA E STAMPATI PER CENTRO STAMPA	2.000,00	AC1002
116570	PICCOLE FORNITURE PER GESTIONE CIVICO PALAZZO	300,00	AC1002
117000	PULIZIA PALAZZO COMUNALE ED ALTRI IMMOBILI PATRIMONIALI	175.000,00	AC1002
123120	FORNITURA DI COMBUSTIBILE PER AUTOPARCO COM.LE	4.000,00	AC1002
123122	FONITURA COMBUSTILE PER MEZZI NON SOGGETTI A DL 78/10	4.000,00	AC1002
123240	ABBONAMENTI E RIVISTE	10.000,00	AC1002
123270	FORNITURE VARIE PER UFFICI	4.000,00	AC1002
123270	FORNITURE VARIE PER UFFICI	4.587,21	AC1002
123272	FORNITURA PUBBLICAZIONI	3.150,00	AC1002
123274	FORNITURA STAMPATI SPECIALISTICI	2.000,00	AC1002
123275	FORNITURE DI CARTA CANCELLERIA E STAMPATI	7.500,00	AC1002
123276	FORNITURA MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI	25.000,00	AC1002
123450	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE PER UFFICI COMUNALI	3.000,00	AC1002
123851	MANUTENZIONE AUTOPARCO COM.LE ESCLUSI VVUU E LLPP	1.000,00	AC1002
123855	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MOBILI E ARREDI	500,00	AC1002
123860	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE MACCHINE PER UFFICIO	7.000,00	AC1002
123900	SPESE DI ASSICURAZIONE: R.C. VERSO TERZI	114.140,00	AC1002
123901	ASSICUR. AUTO (ESCLUSE AUTO VVUU) E AUTOCARRI (CAPITOLO DA NON USARE PIU')	3.551,00	AC1002
123905	SPESE ASSICURAZIONE AUTO (ESCLUSI VVUU) E AUTOCARRI	12.550,00	AC1002
124950	TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOVETTURE E BOLLATURA ATTI E REGISTRI	3.000,00	AC1002
128121	MANUTENZIONE E ASSICURAZIONE AUTOPARCO VVUU	15.000,00	AC1002
128421	TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTO VVUU	1.150,00	AC1002
193900	(A.A.INV.)ACQUISTO DI ARREDI, AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PER UFFICI	6.000,00	AC1002
233800	GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO (VEDI CAP. 3950)	15.493,70	AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00070</b>	<b>SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>	
		<b>426.021,91</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>	
		<b>446.021,91</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		
<b>PROG: 00039</b>	<b>AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>		
104000	PRESTAZIONI SERVIZI PER PERSONALE	600,00	AC3001
230000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZ., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO CASSE PENSIONI (V. CAP. 3840/10)	1.000.000,00	AC3001
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
232500	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI DELLO STIPENDIO (V. CAP. 3860/10)	220.000,00	AC3001
232600	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : CONTRIBUTI SINDACALI (VEDI CAP. 3860/20)	20.000,00	AC3001
232700	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : QUOTE C.R.A.L.(V.CAP. 3860/60)	2.000,00	AC3001
232800	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: PREMI INFORTUNI I.N.A. (V. CAP. 3860/30)	30.000,00	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)	17.000,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00039 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>1.469.600,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>1.469.600,00</b>	



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3100</b>	<b>SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>		
<b>PROG: 00006</b>	<b>RAPPORTI CON LE BORGATE</b>		
101210	(R. T.) CONTRIBUTI A COMITATI DI QUARTIERE	2.450,00	AC3100
<b>Tot.p. PROG: 00006</b>	<b>RAPPORTI CON LE BORGATE</b>	<b>2.450,00</b>	
<b>PROG: 00008</b>	<b>SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE</b>		
102000	FORNITURE VARIE PER SEGRETERIA GENERALE	950,00	AC1002
102120	FORNITURA E RINNOVO DI EFFETTI VESTIARIO USCIERI	1.000,00	AC1002
123779	ABBONAMENTI ON LINE	1.859,28	AC3100
<b>Tot.p. PROG: 00008</b>	<b>SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>3.809,28</b>	
<b>PROG: 00009</b>	<b>PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>		
101250	QUOTA ASSOCIATIVA PER ARCHIVIO	100,00	AC3100
102250	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ARCHIVIO COMUNALE	5.000,00	AC3100
102250	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ARCHIVIO COMUNALE	45.781,39	AC3100
<b>Tot.p. PROG: 00009</b>	<b>PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>	<b>50.881,39</b>	
<b>PROG: 00011</b>	<b>SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>		
100310	FORNITURE VARIE PER ORGANI ISTITUZIONALI	1.400,00	AC1002
100330	SPESE DI RAPPRESENTANZA -ACQUISTO BENI	2.900,00	AC3100
100340	FORNITURE PER FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	500,00	AC3100
100360	ACQUISTI PER CONSIGLIO COMUNALE BAMBINI	1.500,00	AC3100
100799	FONDO SPESE INDENNITA' DI FINE MANDATO	3.905,00	AC3100
100800	INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	284.855,00	AC3100
100801	ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI E RIMBORSO PERMESSI AI DATORI DI LAVORO	49.240,00	AC3100
100801	ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI E RIMBORSO PERMESSI AI DATORI DI LAVORO	3.061,20	AC3100
100802	SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	1.600,00	AC3100
100803	SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E AI CONSIGLIERI COMUNALI (ANCI, LEGA, ECC.)	3.000,00	AC3100
100805	TELEFONIA MOBILE PER ORGANI ISTITUZIONALI	4.500,00	AC7000
100806	(A.A. ACC) INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	18.420,30	AC3100
100910	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	3.200,00	AC3100
100910	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	3.498,96	AC3100
101200	QUOTE ASSOCIATIVE (ANCI-LEGA AUTONOMIE ETC.)	17.000,00	AC3100
101290	IRAP AMMINISTRATORI	25.700,00	AC3100
230300	RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DI AMMINISTRATORI COLLOCATI IN ASPETTATIVA (V. CAP. 3841)	22.000,00	AC3100
<b>Tot.p. PROG: 00011</b>	<b>SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>446.280,46</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC3100</b>	<b>SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>	<b>503.421,13</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3301</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>		
<b>PROG: 00020</b>	<b>DEMOGRAFIA</b>		
120300	PRESTAZIONI TECNICO-PROFESSIONALE, COMMISSIONI, ECC. SERVIZI DEMOGRAFICI	2.500,00	AC3301
120500	APPALTO PULIZIA ANAGRAFI DECENTRATE	16.000,00	AC1002
120510	PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICI ANAGRAFE: ASSICURAZIONI, INTERVENTI DIVERSI	1.000,00	AC3301
120700	SPESE DI GESTIONE ANAGRAFE DISTACCATE	3.000,00	AC4005
120800	SPESE PER LOCAZIONI LOCALI PER ANAGRAFI DECENTRATE	14.700,00	AC4005
120900	QUOTE ASSOCIATIVE (ANUSCA, ECC.)	750,00	AC3301
121010	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONE NOZZE D'ORO	2.000,00	AC3301
122011	U.T. COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI COMUNALI	58.100,00	AC3301
122021	U.T. CONTRIBUTI SU COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI COMUNALI	13.804,00	AC3301
123151	U.T. FORNITURE DIVERSE PER ELEZIONI COMUNALI	5.000,00	AC3301
123501	U.T. PREST. SERVIZI PER ELEZIONI COMUNALI	111.125,03	AC3301
125041	U.T. IRAP SU COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI COMUNALI	4.930,00	AC3301
192490	(OO.UU.) ACQUISTO ATTREZZATURE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (NON RIMBORSABILI DALLO STATO)	3.599,00	AC3301
192520	(V.L.) ARREDI E ATTREZZATURE SERVIZI DEMOGRAFICI	7.978,95	AC1002
233410	SPESE PER CONSULTAZ. ELETTORALI E REFERENDUM RIMBORSATI DALLO STATO (VEWDI CAP. 039307)	400.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00020 DEMOGRAFIA</b>	<b>644.486,98</b>	
<b>PROG: 00021</b>	<b>STATISTICA</b>		
233400	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V.CAP. 3900/40)	20.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00021 STATISTICA</b>	<b>20.000,00</b>	
<b>PROG: 00143</b>	<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>		
164100	FORNITURE DIVERSE PER GESTIONE CIMITERI	1.000,00	AC3301
164200	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER GESTIONE CIMITERI	50,00	AC1002
164400	FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1.500,00	AC4100
164700	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI E NECROFORICI	325.000,00	AC3301
164700	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI E NECROFORICI	51.667,00	AC3301
164750	SPESE PER REDAZIONE PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	8.871,90	AC3301
164850	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	20.000,00	AC4100
164850	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	15.985,23	AC4100
164900	SPESE PER RISCALDAMENTO FABBRICATI CIMITERIALI	1.500,00	AC4100
165100	UTENZE PER CIMITERO	18.000,00	AC4100
165101	SPESE PER UTENZA TELEFONICA CIMITERI COMUNALI	1.000,00	AC7000
165620	(R.T.) RIMBORSO DIRITTI DI SEPOLCRO	6.000,00	AC3301
215210	(A.A.INV) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	25.000,00	AC3301
215310	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	72.419,00	AC4100
215510	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	41.000,00	AC4100
215510	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	163.813,58	AC4100
215510	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	190.000,00	AC4100
215825	(OO.UU.) ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER CIMITERI	9.943,00	AC3301
217330	(OO.UU.) FORNITURA IMPIANTO DI SORVEGLIANZA PER CIMITERO	15.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00143 SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>967.749,71</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>	<b>1.632.236,69</b>	

Comune di Moncalieri  
PEG 2015  
Parte Spesa  
Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3302</b>	<b>SERVIZI INFORMATICI - PO</b>		
<b>PROG: 00001</b>	<b>GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>		
123610	UTENZE PER APPARECCHIATURE INFORMATICHE	34.800,00	AC3302
123780	SERVIZI DI MANUTENZIONE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	208.200,00	AC3302
123780	SERVIZI DI MANUTENZIONE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	2.300,50	AC3302
123782	LICENZE D'USO PER SERVIZIO INFORMATICO	8.000,00	AC3302
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00001</b>	<b>253.300,50</b>	
	<b>GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>		
<b>PROG: 00007</b>	<b>SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>		
193470	(OO.UU.) CONFERIMENTI IN FAVORE DEL CSI PIEMONTE	2.000,00	AC3302
193680	(OO.UU.) SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	36.060,11	AC3302
193695	(OO.UU.) SVILUPPO HARDWARE, SOFTWARE E RETI SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	5.000,00	AC3302
193695	(OO.UU.) SVILUPPO HARDWARE, SOFTWARE E RETI SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	19.449,89	AC3302
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00007</b>	<b>62.510,00</b>	
	<b>SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>		
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3302</b>	<b>315.810,50</b>	
	<b>SERVIZI INFORMATICI - PO</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC7000</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>PROG: 00002</b>	<b>GESTIONE DELLA TELEFONIA</b>		
116790	SERVIZIO DI TELEFONIA CELLULARE	15.500,00	AC7000
117052	SPESE PER FUNZION. ANTIFURTI E SERVIZI DI TELECONTROLLO CON COLLEG. SIM	800,00	AC7000
117052	SPESE PER FUNZION. ANTIFURTI E SERVIZI DI TELECONTROLLO CON COLLEG. SIM	284,38	AC7000
123211	PICCOLE FORNITURE SERVIZIO TELEFONIA	500,00	AC7000
123781	MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI	10.000,00	AC7000
123781	MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI	7.930,00	AC7000
193880	(OO.UU. ) ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER TELEFONIA	4.614,04	AC7000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00002 GESTIONE DELLA TELEFONIA</b>	<b>39.628,42</b>	
<b>PROG: 00007</b>	<b>SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>		
193970	(E-U) C.R. PTI PORTA SUD METROP. - REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE RETE A BANDA LARGA (VEDI CAP. 030515)	427.093,50	AC7000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00007 SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>427.093,50</b>	
<b>PROG: 00161</b>	<b>SED - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
121900	RETRIBUZIONI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	173.416,00	AC3001
122000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	48.841,00	AC3001
123210	PICCOLE FORNITURE PER S.E.D.	1.000,00	AC1002
123550	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SED (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
124850	IRAP SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	14.574,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00161 SED - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>238.531,00</b>	
<b>PROG: 00164</b>	<b>SEGR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
100000	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	66.634,00	AC3001
100100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI	17.922,00	AC3001
101300	IRAP SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI E RELATIVE SEGRETERIE	5.669,00	AC3001
101500	RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	489.297,00	AC3001
101500	RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	8.000,00	AC3001
101600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	135.064,00	AC3001
101600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	1.904,00	AC3001
102300	PRESTAZIONI DI SERVIZI SEGRE. GENERALE (FORMAZ.)	700,00	AC3001
103000	IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	35.485,00	AC3001
103000	IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	680,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00164 SEGR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>761.355,00</b>	
<b>PROG: 00173</b>	<b>SSDD - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
119800	RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	466.342,00	AC3001
119900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	129.167,00	AC3001
120100	FORNITURE VARIE PER UFFICI DEMOGRAFICI	8.000,00	AC1002
120200	PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF. DEMOGRAFICI-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	AC3001
121150	IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI	35.440,00	AC3001
165500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CIMITERI	23.142,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00173 SSDD - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>662.791,00</b>	
<b>PROG: 00179</b>	<b>PERS - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
103200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PERSONALE	228.969,00	AC3001
103300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PERSONALE	62.512,00	AC3001
103500	FORNITURE PER UFFICIO PERSONALE	150,00	AC1002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC7000</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>PROG: 00179</b>	<b>PERS - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
104001	PRESTAZ. SERVIZI PERSONALE (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
104100	IRAP SERVIZIO PERSONALE	17.491,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00179 PERS - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>309.822,00</b>	
<b>PROG: 00192</b>	<b>ECO - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
104400	RETRIBUZIONI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	325.391,00	AC3001
104500	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	88.236,00	AC3001
105650	PRESTAZIONI SERVIZI PROVVEDITORATO( FORMAZ.)	700,00	AC3001
106500	IRAP SERVIZIO PROVVEDITORATO	22.988,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00192 ECO - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>437.315,00</b>	
<b>PROG: 00198</b>	<b>ORG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
103250	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	143.288,00	AC3001
103350	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	38.956,00	AC3001
103510	PICCOLE SPESE PER UFF. ORGANIZZAZIONE	150,00	AC1002
104110	IRAP SU SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	10.335,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00198 ORG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>192.729,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC7000 AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>3.069.264,92</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC1001</b>	<b>SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>		
<b>PROG: 00013</b>	<b>TUTELA GIUDIZIALE</b>		
123390	PRATICANTI SERVIZIO LEGALE	5.000,00	AC1001
123400	INCARICHI E CONSULENZE LEGALI	15.000,00	AC1001
123400	INCARICHI E CONSULENZE LEGALI	55.027,17	AC1001
123410	(A.A.) INCARICHI E CONSULENZE LEGALI	8.041,50	AC1001
125120	CONTRIBUTO UNIFICATO E IMPOSTA DI REGISTRO PER ATTI GIUDIZIARI	2.500,00	AC1001
125120	CONTRIBUTO UNIFICATO E IMPOSTA DI REGISTRO PER ATTI GIUDIZIARI	285,00	AC1001
125240	(U.T.) ACCANTONAMENTO DI SOMME PER PERDITE DERIVANTI DA CONTROVERSIE LEGALI	73.350,00	AC1001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00013 TUTELA GIUDIZIALE</b>	<b>159.203,67</b>	
<b>PROG: 00167</b>	<b>LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
121600	RETRIBUZIONI SERVIZIO LEGALE	72.906,00	AC3001
121700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO LEGALE	20.313,00	AC3001
121710	(U.T.) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	3.690,00	AC3001
121710	(U.T.) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	8.575,61	AC3001
121720	(E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP. 015801)	1.849,00	AC3001
121800	(E_U) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	7.515,00	AC7000
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
122610	(U.T.) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE A FAVORE DELL'AVVOCATURA DELL'ENTE PER SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 27 CCNL 14/09/00)	38.898,33	AC7000
123100	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO LEGALE	1.100,00	AC1002
123110	FORNITURE PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	2.000,00	AC1001
123110	FORNITURE PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	2.000,00	AC1001
123420	PRESTAZIONE SERVIZI UFF. LEGALE (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
124750	IRAP SERVIZIO LEGALE	6.234,00	AC3001
124760	(U.T.) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	1.275,00	AC3001
124760	(U.T.) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	4.156,39	AC3001
124770	(E_U) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	639,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00167 LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>186.851,33</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>	<b>346.055,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>			
102000	FORNITURE VARIE PER SEGRETERIA GENERALE	950,00	00008	AC3100
102120	FORNITURA E RINNOVO DI EFFETTI VESTIARIO USCIERI	1.000,00	00008	AC3100
100310	FORNITURE VARIE PER ORGANI ISTITUZIONALI	1.400,00	00011	AC3100
120500	APPALTO PULIZIA ANAGRAFI DECENTRATE	16.000,00	00020	AC3301
192520	(V.L.) ARREDI E ATTREZZATURE SERVIZI DEMOGRAFICI	7.978,95	00020	AC3301
143510	MATERIALE DI CONSUMO PER PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) (V. CAP. 013000)	1.500,00	00089	AC4100
144320	MANUTENZIONE PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) V.CAP. 013000	3.000,00	00089	AC4100
126400	PULIZIA LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	700,00	00097	AC4100
140300	PULIZIA LOCALI SALA PRIMO LEVI (S.D.I.21)	2.600,00	00106	AC4005
155710	FORNITURA CARTA CANCELLERIA E STAMPATI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	1.000,00	00130	AC3200
155730	FORNITURA DI PRODOTTI SANITARI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	14.000,00	00130	AC3200
155740	FORNITURA DI BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	1.000,00	00130	AC3200
155720	FORNITURA VESTIARIO PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	2.000,00	00130	AC3200
138300	PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COMUNALE	46.000,00	00133	AC3201
136610	FORNITURE DIVERSE PER BIBLIOTECA	1.000,00	00133	AC3201
161700	SPESE DI PULIZIA CENTRI SOCIALI ANZIANI	41.000,00	00138	AC3002
164200	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER GESTIONE CIMITERI	50,00	00143	AC3301
123210	PICCOLE FORNITURE PER S.E.D.	1.000,00	00161	AC7000
123100	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO LEGALE	1.100,00	00167	AC1001
194300	(E.C.12,5% SANZ.QUOTA PARTE) MOBILI, MACCHINE ATTREZZ. FINALIZZATE A POTENZIAMENTO CONTROLLI VIOLAZIONI STRADALI	48.313,85	00170	AC5100
127362	COMBUSTIBILE AUTOPARCO VVUU	21.000,00	00170	AC5100
127361	FORNITURE VARIE PER VVUU	4.000,00	00170	AC5100
127450	(12,5% SANZ.QUOTA PARTE) FORNITURE PER VV.UU. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	7.000,00	00170	AC5100
120100	FORNITURE VARIE PER UFFICI DEMOGRAFICI	8.000,00	00173	AC7000
169100	FORNITURE VARIE PER UFFICI ATTIVITA' ECONOMICHE	600,00	00176	AC3200
103500	FORNITURE PER UFFICIO PERSONALE	150,00	00179	AC7000
118600	FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA E PERSONALE ADDETTO A PRONTO INTERVENTO E PROT. CIV.	12.000,00	00182	AC4100
118650	FORNITURE DIVERSE SSTA	1.000,00	00182	AC4100
118600	FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA E PERSONALE ADDETTO A PRONTO INTERVENTO E PROT. CIV.	6.028,51	00182	AC4100
152800	FORNITURE DIVERSE PER RIPART. AMBIENTE	150,00	00185	AC4100
146610	SPESE VARIE PER SETTORE URBANISTICA	350,00	00188	AC4200
146630	ACQUISTI VARI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	350,00	00189	AC4200
187819	(A.A.INV.)ATTREZZ. SERVIZIO FINANZIARIO	2.000,00	00191	AC2000
104700	FORNITURE VARIE PER UFFICIO RAGIONERIA	600,00	00191	AC2000
114600	FORNITURE PER UFFICIO TRIBUTI (IPSOA - FASCICOLI PER PRATICHE I.C.I.)	150,00	00191	AC2000
190030	(R.T.) ACQUISTO BENI MOBILI, MEZZI E ATTREZZATURE UFFICIO TRIBUTI (E.C. DA RECUPERO EVASIONE)	15.139,71	00191	AC2000
187820	(OO.UU.) MOBILI ED ATTREZZATURE PER UFF. RAGIONERIA	671,00	00191	AC2000
103510	PICCOLE SPESE PER UFF. ORGANIZZAZIONE	150,00	00198	AC7000
116480	ACQUISTI VARI PER UFF. PATRIMONIO	150,00	00201	AC4005
125070	ACQUISTO DI VALORI BOLLATI PER GLI UFFICI COMUNALI	1.500,00	01004	AC0000
125430	(R.T.) RIMBORSI FRANCHIGIE ASSICURATIVE	60.000,00	01004	AC0000
124250	RIMBORSI SPESE DI NOTIFICA	1.000,00	01004	AC0000
124960	SPESE CONTRATTUALI ALTRI SERVIZI GENERALI	3.500,00	01004	AC0000
124150	SPESE DI PUBBLICITA'	802,15	01004	AC0000
124150	SPESE DI PUBBLICITA'	29.000,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC1002 SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>			
		<b>366.884,17</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC1100</b>	<b>ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>			
123950	COMPENSI NUCLEO DI VALUTAZIONE	13.500,00	01002	AC0000
123811	FORMAZIONE ANTICORRUZIONE (NON SOGGETTA A TAGLI DL 78/10)	5.000,00	01006	AC0000
123810	FORMAZIONE PERMANENTE	6.000,00	01006	AC0000
123810	FORMAZIONE PERMANENTE	1.423,59	01006	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC1100 ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>			
		<b>25.923,59</b>		



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>			
128420	IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	00018	AC5100
128420	IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	00018	AC5100
115760	(R.T.) IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	765,00	00038	AC2001
115760	(R.T.) IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	1.851,00	00038	AC2001
138020	PRESTAZIONE DI SERVIZI BIBLIOTECA-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	00133	AC3201
123550	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SED (FORMAZIONE)	700,00	00161	AC7000
124850	IRAP SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	14.574,00	00161	AC7000
121900	RETRIBUZIONI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	173.416,00	00161	AC7000
122000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	48.841,00	00161	AC7000
103000	IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	35.485,00	00164	AC7000
101500	RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	489.297,00	00164	AC7000
101600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	135.064,00	00164	AC7000
102300	PRESTAZIONI DI SERVIZI SEGRE. GENERALE (FORMAZ.)	700,00	00164	AC7000
101300	IRAP SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI E RELATIVE SEGRETERIE	5.669,00	00164	AC7000
101600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	1.904,00	00164	AC7000
103000	IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	680,00	00164	AC7000
100000	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	66.634,00	00164	AC7000
101500	RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	8.000,00	00164	AC7000
100100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI	17.922,00	00164	AC7000
121710	(U.T.) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	8.575,61	00167	AC1001
123420	PRESTAZIONE SERVIZI UFF. LEGALE (FORMAZIONE)	700,00	00167	AC1001
124760	(U.T.) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	4.156,39	00167	AC1001
121710	(U.T.) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	3.690,00	00167	AC1001
121700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO LEGALE	20.313,00	00167	AC1001
124760	(U.T.) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	1.275,00	00167	AC1001
124750	IRAP SERVIZIO LEGALE	6.234,00	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)	639,00	00167	AC1001
121720	(E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP. 015801)	1.849,00	00167	AC1001
121600	RETRIBUZIONI SERVIZIO LEGALE	72.906,00	00167	AC1001
127000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	327.915,00	00170	AC5100
128500	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	97.964,00	00170	AC5100
128600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	28.191,00	00170	AC5100
128400	IRAP SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	95.069,00	00170	AC5100
127100	RENDITE VITALIZIE PER INFERMITA' A VV.UU.	9.800,00	00170	AC5100
126920	(25% SANZ.QUOTA PARTE) SPESE PER LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - ART. 208	23.400,00	00170	AC5100
128850	IRAP SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	8.336,00	00170	AC5100
126900	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.163.532,00	00170	AC5100
120200	PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF. DEMOGRAFICI-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	00173	AC7000
119900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	129.167,00	00173	AC7000
121150	IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI	35.440,00	00173	AC7000
119800	RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	466.342,00	00173	AC7000
142910	FORMAZIONE PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ALTRE PRESTAZ. SERVIZI	700,00	00176	AC3200
169850	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	14.365,00	00176	AC3200
129200	IRAP SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	3.716,00	00176	AC5100
129100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	12.709,00	00176	AC5100
168800	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	180.315,00	00176	AC3200
129000	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	42.856,00	00176	AC5100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>			
168900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	49.341,00	00176	AC3200
104001	PRESTAZ. SERVIZI PERSONALE (FORMAZIONE)	700,00	00179	AC7000
103200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PERSONALE	228.969,00	00179	AC7000
103300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PERSONALE	62.512,00	00179	AC7000
104100	IRAP SERVIZIO PERSONALE	17.491,00	00179	AC7000
119150	FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	1.400,00	00182	AC4100
117900	RETRIBUZIONI SERVIZI TECNICI	594.933,00	00182	AC4100
119550	IRAP SERVIZI TECNICI	48.661,00	00182	AC4100
118000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TECNICO	169.997,00	00182	AC4100
144750	IRAP SERVIZIO VIABILITA'	25.699,00	00182	AC4100
143000	RETRIBUZIONI SERVIZIO VIABILITA'	302.503,00	00182	AC4100
143100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO VIABILITA'	92.854,00	00182	AC4100
155050	IRAP SERVIZIO AMBIENTE	18.999,00	00185	AC4100
153360	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	1.000,00	00185	AC4100
152600	RETRIBUZIONI SERVIZIO AMBIENTE	253.559,00	00185	AC4100
152700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO AMBIENTE	71.925,00	00185	AC4100
146870	FORMAZIONE TECNICA PERSONALE RIP. URBANISTICA	700,00	00188	AC4200
146000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO URBANISTICA	53.768,00	00188	AC4200
145900	RETRIBUZIONI SERVIZIO URBANISTICA	186.018,00	00188	AC4200
147350	IRAP SERVIZIO URBANISTICA	15.872,00	00188	AC4200
146720	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	700,00	00189	AC4200
145980	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	95.546,00	00189	AC4200
145920	RETRIBUZIONI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	339.088,00	00189	AC4200
147390	IRAP SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	25.147,00	00189	AC4200
104300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO RAGIONERIA	70.403,00	00191	AC2000
106450	IRAP SERVIZIO RAGIONERIA	21.654,00	00191	AC2000
105250	PRESTAZIONE SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA (FORMAZIONE)	700,00	00191	AC2000
114200	RETRIBUZIONI SERVIZIO TRIBUTI	187.376,00	00191	AC2000
115750	IRAP SERVIZIO TRIBUTI	14.201,00	00191	AC2000
115060	FORMAZIONE PERSONALE UFF. TRIBUTI	700,00	00191	AC2000
104200	RETRIBUZIONI SERVIZIO RAGIONERIA	254.385,00	00191	AC2000
114300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TRIBUTI	52.122,00	00191	AC2000
105650	PRESTAZIONI SERVIZI PROVVEDITORATO( FORMAZ.)	700,00	00192	AC7000
106500	IRAP SERVIZIO PROVVEDITORATO	22.988,00	00192	AC7000
104500	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	88.236,00	00192	AC7000
104400	RETRIBUZIONI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	325.391,00	00192	AC7000
160410	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	59.922,00	00194	AC3200
160310	RETRIBUZIONI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	219.577,00	00194	AC3200
163650	IRAP SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA E AI DISABILI	18.508,00	00194	AC3200
134480	(D.S.) FORMAZIONE PERSONALE (SERVIZIO ISTR)	700,00	00195	AC3200
141200	IRAP SERVIZI CULTURALI	7.372,00	00195	AC3200
155300	RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	854.511,00	00195	AC3200
138800	RETRIBUZIONI SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	86.300,00	00195	AC3200
133710	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	65.596,00	00195	AC3200
138900	CONTR. EMOLUMENTI SERVIZI CULTURALI	23.941,00	00195	AC3200
133800	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	143.191,00	00195	AC3200
136100	IRAP SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	41.386,00	00195	AC3200
133810	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	18.829,00	00195	AC3200
133700	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	522.269,00	00195	AC3200
136300	RETRIBUZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	310.437,00	00195	AC3200
155400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	243.036,00	00195	AC3200
138600	IRAP SERVIZIO BIBLIOTECHE, PINACOTECHE, ECC.	22.055,00	00195	AC3200
136400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO CIVICA BIBLIOTECA	85.331,00	00195	AC3200
104110	IRAP SU SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	10.335,00	00198	AC7000
103250	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	143.288,00	00198	AC7000
103350	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	38.956,00	00198	90 AC7000

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>			
116760	PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICIO PATRIMONIO (FORMAZIONE)	700,00	00201	AC4005
116200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PATRIMONIO	55.980,00	00201	AC4005
117820	IRAP SERVIZIO PATRIMONIO	4.791,00	00201	AC4005
116300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PATRIMONIO	16.132,00	00201	AC4005
125170	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	7.700,00	00202	AC6000
123000	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	88.795,00	00202	AC6000
123010	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	26.866,00	00202	AC6000
125170	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	65,18	00202	AC6000
123910	ASSICURAZIONE DIPENDENTI E PERSONALE IN MISSIONE	10.400,00	01004	AC0000
125110	INAIL SU COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI	300,00	01004	AC0000
124000	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	191.000,00	01006	AC0000
122150	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI PERSONALE DA DESTINARE	500,00	01006	AC0000
122100	RETRIBUZIONI PERSONALE DA DESTINARE	2.000,00	01006	AC0000
125160	IRAP SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	29.789,00	01006	AC0000
125150	IRAP SU PERSONALE DA DESTINARE E SU FONDO PRODUTTIVITA' DIPENDENTI	65.780,38	01006	AC0000
124050	RIMBORSI SPESE PERSONALE IN MISSIONE	4.000,00	01006	AC0000
122500	FONDI PER PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE COLLETTIVA (ART.31 C+D+E ART. 32)	298.492,35	01006	AC0000
123800	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI (L. 626)	27.500,00	01006	AC0000
122660	CONTRIBUTI SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	90.968,00	01006	AC0000
124000	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	1.539,36	01006	AC0000
122200	CONTRIBUTI SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	189.356,00	01006	AC0000
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
122660	CONTRIBUTI SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	29.580,59	01006	AC0000
123921	(R.T.) DIFESA LEGALE DIPENDENTI	5.000,00	01006	AC0000
122400	FONDO PER STRAORDINARI	106.827,69	01006	AC0000
122650	F.DI PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	350.455,75	01006	AC0000
122170	CONTRIBUTI SU FONDO PER MIGLIORAMENTO ONERI CONTRATTUALI	2.500,00	01006	AC0000
125160	IRAP SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	10.386,76	01006	AC0000
232490	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F (COD. 3816-3818-3860 V. CAP. 038630)	55.000,00	01006	AC0000
122400	FONDO PER STRAORDINARI	20.861,03	01006	AC0000
123930	SPESE PER PREVENZIONE SANITARIA E VISITE MEDICHE	16.000,00	01006	AC0000
232470	ADDIZIONALE REGIONALE I.R.P.E.F (COD. 3802-3803 - V. CAP. 038620)	160.000,00	01006	AC0000
122650	F.DI PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	120.255,75	01006	AC0000
125080	ISCRIZIONE PERSONALE AD ALBI PROFESSIONALI	225,00	01006	AC0000
122200	CONTRIBUTI SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	71.092,08	01006	AC0000
122300	(R.T.) ASSEGNI PENSIONE E INDENN. AL PERSONALE IN QUIESCENZA	4.000,00	01006	AC0000
125150	IRAP SU PERSONALE DA DESTINARE E SU FONDO PRODUTTIVITA' DIPENDENTI	30.314,98	01006	AC0000
122500	FONDI PER PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE COLLETTIVA (ART.31 C+D+E ART. 32)	665.182,00	01006	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>15.135.256,90</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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	69.000,00	01004	AC0000
124140	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5.106,02	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC3100 SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>			
		<b>74.106,02</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3302</b>	<b>SERVIZI INFORMATICI - PO</b>			
204220	(OO.UU) ACQUISTO NUOVO PROGRAMMA GESTIONE INFORMATIZZATA PRATICHE EDILIZIE	37.000,00	00060	AC4004
190032	(AVINK) ATTREZZATURE SERVIZIO TRIBUTI FINANZIATE DA RECUPERO EVASIONE	10.900,00	00191	AC2000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC3302</b>			
	<b>SERVIZI INFORMATICI - PO</b>	<b>47.900,00</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC7000</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
100805	TELEFONIA MOBILE PER ORGANI ISTITUZIONALI	4.500,00	00011	AC3100
117051	SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	46.000,00	00097	AC4100
126501	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICI GIUDIZIARI	3.000,00	00097	AC4100
117051	SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	13.406,58	00097	AC4100
156801	SPESE PER UTENZA TELEFONICA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	2.000,00	00130	AC3200
138250	SPESE PER UTENZA TELEFONICA BIBLIOTECA COMUNALE	2.000,00	00133	AC3201
159701	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICIO VITROTTI	1.000,00	00138	AC3002
165101	SPESE PER UTENZA TELEFONICA CIMITERI COMUNALI	1.000,00	00143	AC3301
131810	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00	00145	AC3200
133010	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MEDIE	4.000,00	00145	AC3200
130001	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MATERNE	6.500,00	00145	AC3200
161550	SPESE UTENZA TELEFONICA CENTRI SOCIALI	6.000,00	00149	AC3002
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	00167	AC1001
121800	(E_U) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	7.515,00	00167	AC1001
122610	(U.T.) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE A FAVORE DELL'AVVOCATURA DELL'ENTE PER SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 27 CCNL 14/09/00)	38.898,33	00167	AC1001
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC7000 AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>160.819,91</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC1001</b>	<b>SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>			
125191	U.T. SOCCOMBENZE E TRANSAZIONI	6.400,00	01004	AC0000
125191	U.T. SOCCOMBENZE E TRANSAZIONI	40.000,00	01004	AC0000
125192	SPESE DI SOCCOMBENZA/TRANSAZIONI	8.875,74	01004	AC0000
125190	(R.T.) SPESE DI SOCCOMB./ TRANSAZIONI	18.313,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>			
		<b>73.588,74</b>		

# Risorse umane assegnate al settore 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC1002</b>		<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
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	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.
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 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC1100</b>		<b>ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
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 organizzazione	MOSCHIONI	UMBERTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D3		Direttivo finanziario (Settore sviluppo locale) 20%	FOGLIATO	LORENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC3001</b>		<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	GERMANO	DANILO	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 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3100		SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO		Dott.ssa FEDERICA DEYME	
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	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C		Assistente amministrativo segreteria generale	BIGNARDI	PINUCCIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo segreteria generale	CARDONA	STEFANIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo segreteria generale	RUGOLO	MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore bibliotecario	GERBO	PIERCARLO	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 fino al 29/06/15	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 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC3301</b>		<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	CALABRESE	VINCENZA	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
C		Assistente tecnico-amministrativo dal 12/3 al 8/7	SARETTI	DANIELA dal 12/03/2015	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	CIANO	ELISABETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	MIOTTI	CARLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	ZANNINO	MILVA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	ACCORINTI	SILVANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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

<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	CICOLINI	FILOMENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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 2015

<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 amministrativo Ced e telefonia	SANSONE	LUIGI	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 2015

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC3303</b>		<b>COMUNICAZIONE</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
C		Assistente amministrativo comunicazione	REALE	ANNA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore amministrativo ufficio turismo	DE NITTIS	LORETA	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2015

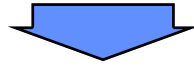
<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC7000</b>		<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
D1		Responsabile telefonia e sistemi informatici ICT	LENTINI	DANIEL	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto alla cultura	BIANCO	ANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE



# Risorse umane assegnate al settore 2015

<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	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.	Obiettivo di Gestione 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 - IMU</u>					DIR/PO			
	<p>La Legge di Stabilità per il 2015 (L.27/12/2014 n.190) ha confermato, anche per l'annualità in corso, l'impostazione della tassazione locale già delineata dalle precedenti disposizioni normative (D.L.201/2011, D.L.35/2013, L.147/2013) imperniata sulla IUC nella tripartizione già in essere fra Tasi (Tassa sui Servizi Indivisibili), Imu (Imposta Municipale Propria) e Tari (Tassa sui Rifiuti); nello specifico, relativamente all'Imu, non si è proceduto ad alcun genere di variazione rispetto all'annualità 2014 non essendoci novità normative; relativamente alla Tasi, il comma 679 della Legge di Stabilità 2015 ha ribadito il livello massimo di imposizione pari al 2,5 per mille con la possibilità di superare tale limite fino ad ulteriori 0,8 per mille.</p> <p>In tale contesto e sulla base degli indirizzi politici ricevuti, alla luce del positivo andamento delle riscossioni registrate nel corso del 2014, sono state valutate diverse opzioni al fine di rimodulare le aliquote e le detrazioni Tasi da applicare ai contribuenti nel rispetto degli equilibri di bilancio.</p> <p>In vista della prossima introduzione di un'unica tassazione immobiliare sugli immobili e sui servizi ad essi resi (local tax), che prenderà il posto della IUC, è parso opportuno non stravolgere l'attuale impostazione di Tasi, limitandosi all'abbassamento dell'aliquota di 0,1 punti percentuali. Nell'ipotesi in cui già nel corso dell'attuale annualità d'imposta fosse definito il contesto e i parametri della nuova tassazione locale, verranno avviate le necessarie verifiche finalizzate alla redazione dei nuovi regolamenti e/o alla revisione di quelli vigenti.</p>								
		1	1-gen	30-giu	Predisposizione simulazioni del gettito previsto variano i parametri di riferimento (aliquote - detrazioni) Predisposizione delibera aliquote Tasi entro i termini di approvazione del bilancio di previsione; pubblicazione sul sito Mef (Portale del Federalismo Fiscale)			0	n.simulazioni: 9 Pubblicazione sul sito entro 10 maggio 2015
		2	1-gen	31-dic	Rispetto previsioni di bilancio - Tasi -			5.700.000	non < 15% previsioni bilancio
		3	1-gen	31-dic	Rispetto previsioni di bilancio - IMU			12.510.000	non < 20% previsioni di bilancio

Fonte dati: bilancio

38.1.2 MANT	<u>Programmazione della politica tributaria - Tari (Tassa sui Rifiuti)</u>					DIR/PO			
	Relativamente alla Tari, la cui gestione è demandata al soggetto gestore del servizio in relazione alla facoltà prevista dalla L.27/12/2013 n.147 , si è dato corso alla predisposizione di apposita delibera di approvazione delle tariffe anch'essa rimodulata sulla base del Piano Finanziario elaborato dal Covar14.							Fonte dati: bilancio	
		1	1-gen	31-dic	Gettito Tari non inferiore al 30%di quanto previsto dal Piano Finanziario 2014 (in relazione alla gestione rateale dei pagamenti)			10.720.197	non inferiore al 30%di quanto previsto dal Piano Finanziario 2014

**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 2015 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 2010)								Fonte dati: sistema informatico di gestione tributaria
		1	1-gen	31-dic	Riduzione anomalie banche dati per ogni tipologia rispetto al valore assoluto (avvisi proposti in automatico rispetto al dato iniziale)			4009	3900
		2	1-gen	31-dic	Allineamento del n. contribuenti effettivi rispetto a quelli attualmente presenti in banca dati(n°anagrafiche di soggetti accertabili)			8674	8200

**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
----	--	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------

38.3.2 Gestione Riscossione Imu - Tasi - Monitoraggio versamenti in autoliquidazione e derivanti da attività di recupero dell'evasione

PO

MANT

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria

Monitoraggio riscossione TariMonitoraggio riscossione Tosap - Icp - Diritti sulle Pubbliche Affissioni

IMU (gestione ordinaria - gestione attività accertativa)

Riscontro andamento riscossione Imu.

Monitoraggio riversamenti da parte dello Stato.

- 1) gestione dei flussi da Portale "Punto Fisco"
- 2) normalizzazione e armonizzazione dei suddetti flussi con i dati presenti in Tesoreria
- 3) caricamento su gestionale applicativo in uso al servizio tributi

TASI (Gestione ordinaria - gestione attività accertativa)

Riscontro andamento riscossioni Tasi

Monitoraggio riversamenti da parte dello Stato.

- 1) gestione dei flussi da Portale "Punto Fisco"
- 2) normalizzazione e armonizzazione dei suddetti flussi con i dati presenti in Tesoreria
- 3) caricamento su gestionale applicativo in uso al servizio tributi

TARI (gestione ordinaria):

- 1) gestione dei flussi da Portale "Punto Fisco"
- 2) caricamento flussi su applicativo Consortile
- 3) gestione Tefa e adozione provvedimenti di liquidazione delle spettanze a favore della Città Metropolitana

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

Costante monitoraggio dell'attività del Concessionario.

Predisposizione provvedimenti di regolarizzazione contabile delle riscossioni.

Adozione di eventuali provvedimenti di contestazione dell'attività svolta.

1	1-gen	31-dic	Caricamento e normalizzazione flussi IMU	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Caricamento e normalizzazione flussi TASI	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Verifica attività concessionario riscossione tosa/icp	3	4
4	1-gen	31-dic	Scarico flussi/Tares/Tari. Riscontro quantificazione addizionale Tefa (quadrimestrale).	100%	100%

38.3.3 Gestione rimborsi quote indebite.MANT Attività di recupero di versamenti erroneamente effettuati a favore di altri Enti.

PO

*Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria**sistema informatico pegaso03*

Tasi - Imu - Ici :

La Legge 23/12/2006 n.296 disciplina all'art.1 comma 164 le modalità e le tempistiche che il soggetto creditore ed il contribuente devono seguire per il rimborso delle quote indebite dei tributi/imposte erroneamente corrisposte.

Con l'introduzione nel panorama dei tributi locali della Iuc, imposta formalmente unitaria, ma in effetti tripartita, da corrispondersi mediante versamenti in autoliquidazione con innumerevoli codici tributo a favore di enti identificati, a loro volta, con altrettanti codici, si è assistito ad un notevole incremento degli errori dei versamenti da parte dei contribuenti; a tale situazione di incertezza hanno contribuito anche gli intermediari e i delegati ai pagamenti (banche, uffici postali, caaf)

Appare pertanto opportuno dar corso:

1) al costante monitoraggio del flusso delle richieste in modo da procedere, in assenza della sufficiente disponibilità di fondi di bilancio, alle integrazioni necessarie;

2) all'attento esame delle istanze presentate per la verifica della sussistenza dei requisiti;

3) all'eventuale convocazione dei richiedenti per le integrazioni e i chiarimenti necessari;

4) all'adozione dei provvedimenti finali di impegno e liquidazione

Peraltro, l'obiettivo di gestione riguarda altresì i versamenti erroneamente attribuiti a questo ente pur in presenza di coordinate di riferimento debitamente indicate per le quali si procede d'ufficio, sussistendone i presupposti, al rimborso agli enti competenti (per gli immobili di tipo "D" esclusivamente per la quota comunale provvedendo comunque alla segnalazione, per la parte erariale, allo Stato)

Tari

Nel contesto della gestione della riscossione esternalizzata, si procede, nell'ambito delle comunicazioni pervenute da Covar14, nel limite degli

1	1-gen	31-dic	provvedimenti di rimborso emessi.	339	350
			1) Ici-Tasi-Imu		
			2) Tari		
			3) Rimborsi a favore di altri enti altri		

38.3.4 Gestione delle fattispecie agevolative

PO

SVI

La disciplina tributaria locale ha introdotto in parte ex lege e in parte devolvendone la facoltà ai singoli regolamenti comunali, agevolazioni e riduzioni di imposta/tributo a favore di determinati soggetti.

Risulta pertanto indispensabile, anche per una corretta previsione del gettito, monitorare costantemente le seguenti fattispecie che comportano l'applicazione di aliquote ridotte, alcune relativamente all'Imu, altre relativamente alla Tasi.

In particolare l'attenzione deve essere rivolta in merito alla sussistenza dei requisiti e delle caratteristiche attestare relativamente a:

- 1) immobili concessi in uso gratuito;
- 2) contratti concordati;
- 3) immobili di proprietà di soggetti iscritti all'Aire
- 4) sussistenza di diritti di abitazione (costituiti ex lege) ovvero derivanti da pattuizione contrattuale;
- 5) immobili assegnati a seguito di sentenza di separazione/divorzio;
- 6) alloggi sociali;
- 7) beni merci

*Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria*

1	1-gen	31-dic	Gestione usi gratuiti: istanze gestite/comunicazioni ai contribuenti Gestione contratti concordati: istanze gestite / comunicazioni ai contribuenti Gestione Aire: verifica posizioni Gestione diritti di abitazione/coniuge assegnatario a seguito di separazione. Gestione alloggi sociali/Beni merce	100%	100%
---	-------	--------	---	------	------

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

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



38.4.1 Continua anno precedente - Riduzione evasione massa imponibile. Ici/Imu/Tasi

PO

SVI

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria - bilancio

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 degli errori materiali e di calcolo, recuperando la maggior imposta dovuta, oltre a sanzioni ed interessi, 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.

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 (2009/2011) vigeva l'esenzione delle unità immobiliari adibite ad abitazione principale, il valore atteso relativamente all'Ici (€.450.000,00) è da intendersi in valore assoluto superiore all'attuale valore di recupero dell'evasione. Peraltro si segnala che l'ampissima possibilità di rateizzazione offerta in sede di recupero coattivo dalla normativa nazionale sulla riscossione, la rimessione in termini prevista a favore dei debitori inadempienti da recenti norme di disciplina, suscitano alcune perplessità in ordine all'effettivo raggiungimento dell'obiettivo.

Nel corso dell'esercizio verrà pertanto monitorato attentamente l'andamento delle riscossioni, e si darà corso, se necessario, alla variazione dell'obiettivo.

1	1-gen	31-dic	N. provvedimenti di accertamento emessi	2081	1800
2	1-gen	31-dic	Recupero evasione Ici/Imu/Tasi	1.101.000	560.000

**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 Assicurare la difesa dell'Ente innanzi agli organi della giustizia tributaria.

PO

SVI

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

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.

1	1-gen	31-dic	N .costituzioni in giudizio	11	20
---	-------	--------	-----------------------------	----	----

2	1-gen	31-dic	Tempo medio costituzione in giudizio	30	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> 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 si proseguirà, tramite applicativo telematico ovvero con diversa metodologia, con l'attività di 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 inevase con intestazione al legittimo proprietario					PO	ORG		
		1	1-gen	31-dic	N. contatti o visure rilasciate			341	NV
		2	1-gen	31-dic	N. segnalazioni all'Agenzia del Territorio/n. contatti			69/341	20%
38.6.2 SVI	<u>Comunicazione all'utenza: il cittadino e le nuove prospettive impositive</u> La Legge di Stabilità per il 2015 (L.27/12/2014 n.190) confermando, per il 2015 la struttura impositiva della Iuc, dovrebbe consentire un'attività di comunicazione piu' efficace potendosi considerare consolidati alcuni principi impositivi già definiti nel corso della pregressa annualità; peraltro la variazione dell'aliquota Tasi (riduzione di 0,1 punti percentuali, fa presumere un incremento degli errori di calcolo in autoliquidazione da parte dell'utenza con conseguente aumento delle possibili richieste di rimborso					PO			
		1	1-gen	31-dic	materiale informativo			5	5
		2	1-gen	31-dic	Impianto e aggiornamento sito internet			8	8
38.6.3 SVI	<u>Servizio di calcolo 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 e relativo aggiornamento del software					PO			
		1	1-giu	31-dic	Stampa F/24 compilati (Imu + tasi)			9685	8500
		2	1-gen	31-dic	Contatti sito internet			2010	2000

38.6.4 Monitoraggio fabbricati in leasing finanziario

PO

SVI

*Fonte dati: sistema informatico gestione tributi**protocollo iride*Monitoraggio istanze di fallimento/concordato amministrativo/liquidazione coatta amministrativa

Il monitoraggio 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 le società di leasing generalmente non effettuano comunicazioni in merito ai fabbricati posseduti, alla stipula o al recesso dei contratti di locazione finanziaria (generalmente anticipatamente o per mancato riscatto); a tal fine risulta opportuno, anche nell'ottica della bonifica complessiva della banca dati, dar corso al corretto abbinamento fra locatori ed immobili procedendo successivamente, se del caso, alle opportune segnalazioni anche all'Agenzia del Territorio; ove non sia possibile procedere all'allineamento delle posizioni con i dati desumibili dalle banche dati sarà necessario contattare direttamente i contribuenti confidando nella collaborazione dei medesimi.

La persistente crisi economica continua a produrre effetti deleteri sui soggetti passivi di imposta (Tasi e Imu); in caso di persone giuridiche (società di capitali e di persone) l'insolvenza nei confronti di fornitori o dell'erario comporta generalmente l'apertura di procedure di fallimento, concordato amministrativo e liquidazione coatta.

A tale proposito, a seguito delle segnalazioni da parte dei curatori fallimentari e dei liquidatori, è necessario:

- 1) monitorare la presenza o meno di cespiti imponibili sul territorio di proprietà delle predette società;
- 2) effettuare le opportune verifiche in merito alla sussistenza di debiti tributari nei confronti dell'Ente Locale
- 3) procedere alla notifica degli atti per il recupero delle annualità accertabili
- 4) fornire riscontro al servizio legale per l'attivazione delle conseguenti procedure di insinuazione

2	1-gen	31-dic	Verifica patrimonio immobiliare società di leasing -	1	3
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio istanze di fallimento/concordato preventivo/liquidazione coatta amministrativa: segnalazioni	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 SVI	<u>Predisposizione del DUP;</u> <u>Coordinamento nella programmazione del bilancio; predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e della RPP, parte finanziaria; Attuazione della flessibilità del bilancio</u>	1	1-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR	Tutti	100%	100%
<p>-Predisposizione e compilazione dei dati finanziari da inserire del Documento Unico di Programmazione, ai sensi del D.Lgs. 126/2014, nei termini di legge.</p> <p>- Verifica delle richieste avanzate dai CDR</p> <p>- Quantificazione complessiva delle risorse disponibili da destinare agli investimenti</p> <p>- 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</p> <p>- Redazione relazione tecnica al bilancio</p> <p>- Redazione certificato ministeriale</p> <p>- Pubblicazione bilancio</p> <p>- Variazioni di bilancio determinate da verifiche sugli stanziamenti o da segnalazioni dei centri di responsabilità</p>									

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>	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR	Tutti	100%	100%
<p>- Verifica sussistenza presupposti contabili per l'assunzione di impegni e accertamenti proposti da vari CDR nel rispetto delle tempistiche previste dal regolamento sui procedimenti</p> <p>- Espressione dei pareri su delibere e di visti di regolarità contabile sulle determinazioni</p> <p>- Verifiche contabili su rendicontazione contributi</p> <p>- 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</p> <p>- 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</p>									

**Servizio 116.3 Riscossione delle entrate**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.3.1 MANT	<u>Contabilizzazione delle entrate pervenute sul conto di tesoreria</u> - Importazione telematica delle entrate riscosse e relativa imputazione - Elaborazione report di controllo per gli uffici - Individuazione codici siop - Emissione degli ordinativi di incasso					DIR	Tutti		
		2	1-gen	31-dic	N. reversali emesse			4907	NV
		3	1-gen	31-dic	N. di reports distribuiti			24	36

Fonte dati: procedura di bilancio

**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 PERF	<u>Avvio fatturazione elettronica</u> a) - Studio e analisi del nuovo software relativo all'acquisizione della fattura elettronica - Suggerimenti alla software house per migliorare l'utilizzo del programma - Acquisizione delle fatture elettroniche sul programma di contabilità - Integrazione dei dati non acquisiti in modo automatico - Individuazione della rilevanza ai fini IVA - Smistamento agli uffici competenti della copia cartacea delle fatture					PO	ORG CED		
		1	1-gen	30-apr	Perfezionamento iter di gestione fatturazione elettronica				100%
		2	1-gen	30-sett	Certificazione del funzionamento del sistema con compilazione di relazione di sintesi				100%
116.4.2 MANT	<u>Controllo della regolarità amministrativa, contabile e fiscale dell'atto di liquidazione</u> - 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, liquidazione e pagamenti delle utenze elettriche, gas ed acqua					PO	a) Tutti		
		1	1-gen	31-dic	N. fatture registrate / n. liquidazioni				

Fonte dati: report da procedura libera

**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 SVI	<u>Garantire il mantenimento degli equilibri stabiliti in sede di bilancio</u> - Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese Si segnala che la riforma contabile ha anticipato al mese di luglio la verifica prevista fino al 2014 per il mese di settembre - 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-lug	Rispetto dei tempi per la verifica degli equilibri	DIR		30/9	31/7
116.5.2 SVI	<u>Programmare e garantire il rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità</u> - L'obiettivo del patto di stabilità, già determinato al fine di verificare la compatibilità del bilancio con i limiti imposti dal patto, andrà ricalcolato a seguito delle modifiche che il legislatore intende introdurre già dal 2015, per il momento non ancora formalizzate. Si procederà inoltre: - al monitoraggio costante del saldo finanziario, sia per valutare possibili utilizzi dell'avanzo di amministrazione per il finanziamento di nuove spese, sia per possibili peggioramenti degli obiettivi, ove le condizioni di entrate e spese dovessero consigliarlo - alla richiesta spazi finanziari alla Regione Piemonte, ove necessario e possibile - all'invio dei dati del monitoraggio agli Enti di competenza - alla certificazione del risultato conseguito	1	1-gen	31-dic	Realizzo	DIR/PO		100%	100%

**Servizio 116.6 Rendiconto di gestione**

N.	Obiettivo di Gestione 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 elenco 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	1	1-gen	15-mag	Realizzo e rispetto dei tempi	a) DIR b) PO b) PO			100%

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

N.	Obiettivo di Gestione 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	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	PO		100%	100%
116.7.2 MANT	<u>Assistenza alla commissione di bilancio</u> - 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	DIR		100%	100%

**Servizio 116.8 Gestione amm.va finanziaria propria dell'ufficio**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.8.1 SVI	<u>Assicurare la gestione amministrativa del servizio</u> - Predisposizione della proposta di delibera, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, relativa all' approvazione della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 2016/2020; - Predisposizione del bando di gara per la concessione del servizio di tesoreria; - Gestione dell'iter per la nomina del collegio dei revisori dei conti per il periodo 01/09/2015_31/08/2018; - Predisposizione delibera relativa alla nomina del collegio dei revisori	1	1-gen	31-lug	Rispetto dei tempi per la nomina collegio dei revisori	PO			100%
		2	1-gen	31-ott	Proposta delibera al CC per la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria				100%

**Servizio 116.9 Coordinamento delle attività relative alle certificazioni del credito e compilazione parte finanziaria questionari relativi a definizione costi standard**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.9.1 MANT	<u>Trasparenza nella gestione dei debiti contratti dalla Pubblica Amministrazione</u> - Coordinamento e supporto agli incaricati dai 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	PO	a) Tutti	100%	100%

**Servizio 116.1 SOSE**

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

116.10.1 Compilazione e invio questionario SOSE

PO a) Tutti

PERF

Sul finire del 2014 è pervenuto il questionario SOSE da compilarsi a cura dell'Ente; la raccolta dei dati richiesti nel questionario dovrebbe costituire la base per la definizione dei costi standard. I dati da raccogliere fanno riferimento all'esercizio 2013 e riguardano tutte le attività ed i Servizi del Comune.

L'adempimento richiede:

- Coordinamento e raccolta dei dati extracontabili utili alla compilazione del questionario Sose
- Raccolta e compilazione dei dati finanziari, molto analitici, del questionario SOSE, assicurando al contempo la quadratura con i dati del relativo certificato al conto 2013

---

1	1-gen	31-mag	Invio del documento
---	-------	--------	---------------------

---

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			9.857.693,82	NV
		2	1-gen	31-dic	Tempi medi di evasione (dalla richiesta del settore alla trasmissione alla Cassa)				2 gg
		3	1-gen	31-dic	Numero mutui monitorati			130	
120.1.2 PERF	<u>Estinzione anticipata di mutui</u> - Analisi di tutti i mutui estinguibili ricercando la migliore soluzione fra le seguenti esigenze: a) estinzione dei mutui con tasso d'interesse meno competitivo e con durata residua superiore all'anno b) contenimento dell'indennizzo da corrispondersi a fronte dell'estinzione anticipata  L'estinzione anticipata consente di utilizzare risorse non ripetitive, in particolare avanzo di amministrazione, senza determinare alcun peggioramento nel raggiungimento degli obiettivi di patto. Al contempo consente, già dall'esercizio successivo all'operazione, di conseguire la riduzione degli oneri di ammortamento dei mutui, e quindi le spese correnti di bilancio. Ciò è particolarmente importante, considerata la continua riduzione delle risorse derivanti dal Fondo di Solidarietà comunale.  - Compiuta l'analisi anzidetta, si procederà a predisporre, sulla base delle risorse che verranno a tal fine assegnate, la proposta di estinzione al Consiglio Comunale					DIR/PO			
		1	1-gen	15-ott	Proposta di deliberazione al CC entro il 15 ottobre 2015				100%

**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 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 Gestione investimenti

DIR

Fonte dati: procedura bilancio

- 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.)

---

1	30-giu	31-dic	Numero delle opere pubbliche codificate
---	--------	--------	---

---

17

25

PEG 2015 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 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. 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>
121.1.1 PERF	<u>Formazione interna al personale dei vari settori necessaria per l'applicazione del nuovo sistema contabile e utilizzo del relativo software</u> Riunioni di lavoro con i referenti incaricati dai Dirigenti finalizzati:  - all'analisi delle modifiche del programma di contabilità in relazione ai nuovi principi contabili e al nuovo sistema di armonizzazione contabile - all'analisi della struttura di bilancio di cui al D.lgs. 118_2011					PO			
		1	15-mag	31-dic	Riunioni con i referenti dei vari settori				12
		2	1-gen	31-dic	Valutazione efficacia formazione da parte discenti (5 domande)				>=85%
121.1.2 PERF	<u>Coordinamento e formazione interna ai fini del riaccertamento straordinario dei residui</u> Il riaccertamento straordinario dei residui è l'attività gestionale più complessa e impegnativa prevista dal D.Lgs. 118/11 per il passaggio al nuovo sistema contabile, finalizzato ad adeguare lo stock di debiti e crediti formati prima dell'entrata in vigore della nuova normativa. Pur facendo capo, nell'ambito della rispettiva competenza, a ciascun dirigente titolare di budget di entrata e di spesa, richiede necessariamente un significativo presidio e coordinamento da parte del Servizio Finanziario, in virtù della più approfondita conoscenza del nuovo principio contabile. Pertanto, per giungere al risultato, occorrono le seguenti attività: - predisposizione di slides illustrative dei nuovi principi contabili e di modulistica specifica per consentire al tempo stesso il riaccertamento ordinario (ai fini del consuntivo 2014) e straordinario dei residui - illustrazione della modulistica a dirigenti e responsabili dei servizi - colloqui individuali con i dirigenti/responsabili dei servizi per analizzare e valutare congiuntamente la correttezza del riaccertamento proposto, alla luce della normativa introdotta dal dlgs 118/11 - inserimento in contabilità delle variazioni su impegni e accertamenti, in termini di conferma, eliminazione, eliminazione/reimputazione - ridefinizione del FPV e del risultato di amministrazione al 01/01/15, con contestuale puntuale ricostruzione dei vari vincoli e accantonamenti previsti dalla normativa - predisposizione variazioni di bilancio conseguenti					DIR/PO			
		1	1-gen	15-mag	Rispetto dei tempi				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>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>Gestione ordinaria 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>Assicurare la corretta gestione dell'iva anche a seguito dell'introduzione della normativa relativa allo "split payment"</u> - Con variazione di bilancio si dovrà procedere ad istituire appositi capitoli per la gestione dello split payment. Inoltre, con l'ausilio del software di contabilità, si procederà a creare apposite codifiche per operare la distinzione fra l'iva relativa all'attività istituzionale e l'iva relativa all'attività commerciale. - Versamenti mensili dell'Iva relativa all'attività istituzionale e all'attività commerciale attraverso il mod. F24EP - Informazione e consulenza agli uffici delle novità in materia di fatturazione elettronica e di "split payment"	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di registrazione sul programma di contabilità di tutte le fatture pervenute	PO			2 giorni lavorativi
		2	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini di registrazione dei documenti sui registri iva e liquidazione dell'imposta mensile				entro il 16 di ogni mese
		3	1-gen	31-dic	N. Pubblicazione sulla intranet di circolari e articoli esplicativi in materia fatturazione elettronica e "split payment" . La pubblicazione sarà accompagnata da una mail che evidenzierà le principali novità.				5

## PEG 2015 Risorse finanziarie

144.2.3	<u>Coordinamento e gestione (parziale) della fiscalità passiva dell'Ente finalizzato anche al risparmio della spesa</u>				PO	PERS
MANT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento dei dati pervenuti e quantificazione complessiva mensile dei versamenti da effettuare relativi all'IRAP e alle ritenute Irpef</li> <li>- Invio dei modelli F24 EP predisposti dal servizio personale</li> <li>- Invio del modello F24 EP elaborato dal servizio ragioneria</li> <li>- Elaborazione e stampa delle CU e delle certificazioni relative alle ritenute effettuate (esclusi i redditi da lavoro dipendente)</li> <li>- Redazione dichiarazione annuale Irap</li> <li>- Redazione e invio modello 770 semplificato</li> <li>- Redazione e invio modello 770 ordinario</li> </ul>					
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini di legge		100% 100%
144.2.4	<u>Continua anno precedente - Adozione per l'Irap del sistema misto "retributivo e commerciale"</u>				PO	
SVI	Applicazione del sistema misto					
	1	1-gen	31-dic	Risparmi di spesa conseguiti		84.018 80.000
	2	1-gen	31-lug	Anticipo rispetto alla scadenza della dichiarazione		30/9 31/07

Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
002401	(U.T. ) IMU ANNI PRECEDENTI	180.000,00	AC2001
002402	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	12.510.000,00	AC2001
002403	(R.T.) RECUPERO EVASIONE IMU	480.000,00	AC2001
002830	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARI EX TARES)	10.720.197,97	AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00038</b>	<b>23.890.197,97</b>	
<b>PROG: 00116</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>		
004131	FONDO DI SOLIDARIETA'	2.757.000,00	AC2000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00116</b>	<b>2.757.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2000</b>	<b>26.647.197,97</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprendivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC2001</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>		
<b>PROG: 00038</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
001400	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	936.000,00	AC2001
002000	TRIBUTO PER SERVIZI INDIVISIBILI	5.700.000,00	AC2001
002001	(U.T.) ARRETRATI TASI	30.000,00	AC2001
002560	ADDIZIONALE IRPEF COMUNI	4.864.000,00	AC2001
002570	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF - ANNI PRECEDENTI (U.T.)	50.000,00	AC2001
002610	(ICIAP) IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE, ARTI E PROFESSIONI - ANNI PRECEDENTI	300,00	AC2001
002680	(R.T.) RECUPERO EVASIONE ICI	450.000,00	AC2001
002700	TASSA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA E PERMANENTE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	555.000,00	AC2001
002832	(U.T.) ARRETRATI TARES	40.000,00	AC2001
004100	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI: GETTITO BASE LORDO	80.000,00	AC2001
039301	ADDIZIONALE PROVINCIALE (TEFA) SU TARI E TARES (VEDI CAP. 233350)	567.195,46	AC2001
039303	TRIBUTI SPECIALI RISCOSSI PER IL RILASCIO DELLE VISURE CATASTALI DA TRASF. ALL'AG. DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 233530)	500,00	AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>13.272.995,46</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2001      SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>	<b>13.272.995,46</b>	

Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprendivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2002</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		
<b>PROG: 00116</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>		
000101	(AAVINC) AVANZO VINCOLATO CORRENTE	31.839,91	AC2002
000102	(AA ACC) ACCANTONAMENTI AVANZO	18.420,30	AC2002
000103	(AVINK) AVANZO VINCOLATO INVESTIMENTI	2.677.206,96	AC2002
000110	(AANOV) AVANZO NON VINCOLATO	2.150.000,00	AC2002
000130	(AAINV) AVANZO PER INVESTIMENTI	2.140.475,39	AC2002
005400	ALTRI CONTRIBUTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE	570.000,00	AC2002
005550	CONTRIBUTO PER INTERVENTI DEI COMUNI (EX F.DO SVILUPPO INVESTIMENTI)	158.720,00	AC2002
005590	(E_U) TRASFERIMENTI RELATIVI AL CINQUE PER MILLE DEL GETTITO IRPEF (ART. 1, C. 337, L. 266/05) V.CAP. 163140)	7.568,43	AC2002
008409	CONTR. REG. FUNZ. TRASF. PARTE CORRENTE	4.000,00	AC2002
018503	INTERESSI ATTIVI SU: FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO	9.000,00	AC2002
018505	INTERESSI ATTIVI SU FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO CASSA DD.PP.	4.500,00	AC2002
018508	INTERESSI ATTIVI SU CREDITI DIVERSI	100,00	AC2002
021170	CONTRIBUTI DA ISTITUTI DI CREDITO	4.500,00	AC2002
039001	ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V. CAP. 233200)	165.000,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00116</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>	
		<b>7.941.330,99</b>	
	<b>PROG: 00120</b>	<b>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.</b>	<b>PROG: 00120</b>	<b>GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>	
		<b>8.000,00</b>	
	<b>PROG: 00144</b>	<b>GESTIONE FISCALE</b>	
023230	RECUPERO IVA	185.000,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00144</b>	<b>GESTIONE FISCALE</b>	
		<b>185.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2002</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	
		<b>8.134.330,99</b>	



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. 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>		
115804	RIMBORSO TARES/TARI	93.119,86	AC2001
115805	(R.T.) RECUPERI CONCESSIONARIO TOSAP	20.000,00	AC2001
115821	(U.T.) AGEVOLAZIONI TOSAP	4.000,00	AC2001
125607	(R.T.) FONDO SVALUTAZIONE CREDITI TRIBUTARI	250.000,00	AC2000
165900	(R.T.) RECUPERI CONCESSIONARIO PUBBLICITA'	20.000,00	AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>387.119,86</b>	
<b>PROG: 00191</b>	<b>SSFIN - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
104200	RETRIBUZIONI SERVIZIO RAGIONERIA	254.385,00	AC3001
104300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO RAGIONERIA	70.403,00	AC3001
104700	FORNITURE VARIE PER UFFICIO RAGIONERIA	600,00	AC1002
105250	PRESTAZIONE SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
106450	IRAP SERVIZIO RAGIONERIA	21.654,00	AC3001
114200	RETRIBUZIONI SERVIZIO TRIBUTI	187.376,00	AC3001
114300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TRIBUTI	52.122,00	AC3001
114600	FORNITURE PER UFFICIO TRIBUTI (IPSOA - FASCICOLI PER PRATICHE I.C.I.)	150,00	AC1002
115060	FORMAZIONE PERSONALE UFF. TRIBUTI	700,00	AC3001
115750	IRAP SERVIZIO TRIBUTI	14.201,00	AC3001
187819	(A.A.INV.)ATTREZZ. SERVIZIO FINANZIARIO	2.000,00	AC1002
187820	(OO.UU.) MOBILI ED ATTREZZATURE PER UFF. RAGIONERIA	671,00	AC1002
190030	(R.T.) ACQUISTO BENI MOBILI, MEZZI E ATTREZZATURE UFFICIO TRIBUTI (E.C. DA RECUPERO EVASIONE)	15.139,71	AC1002
190032	(AVINK) ATTREZZATURE SERVIZIO TRIBUTI FINANZIATE DA RECUPERO EVASIONE	10.900,00	AC3302
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00191      SSFIN - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>631.001,71</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	<b>1.018.121,57</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2001</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>		
<b>PROG: 00038</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
114400	(R.T.) INCENTIVI PERSONALE TRIBUTI SU RECUPERO EVASIONE ICI	9.000,00	AC2001
114400	(R.T.) INCENTIVI PERSONALE TRIBUTI SU RECUPERO EVASIONE ICI	21.770,00	AC2001
114420	(R.T.) CONTRIBUTI SU INCENTIVI AL PERSONALE UFF. TRIBUTI (23,80% SU INCENTIVI)	2.115,00	AC2001
114420	(R.T.) CONTRIBUTI SU INCENTIVI AL PERSONALE UFF. TRIBUTI (23,80% SU INCENTIVI)	5.181,00	AC2001
114900	SPESE PER SERVIZI DI RISCOSSIONE TRIBUTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (CON.RIT - AGGIO TOSAP)	80.000,00	AC2001
114900	SPESE PER SERVIZI DI RISCOSSIONE TRIBUTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (CON.RIT - AGGIO TOSAP)	10.595,00	AC2001
115070	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFF. TRIBUTI	200,00	AC2001
115500	QUOTE ASSOCIATIVE TRIBUTI	400,00	AC2001
115600	CONTRIBUTI DIVERSI (IFEL) - SERVIZIO TRIBUTI	200,00	AC2001
115700	QUOTA 10 % RISCOSSA I.C.I.A.P. DA VERSARE ALLA PROVINCIA	100,00	AC2002
115760	(R.T.) IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	765,00	AC3001
115760	(R.T.) IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	1.851,00	AC3001
115800	(RT)RIMB QUOTE INDEBITE TRIBUTI	50.000,00	AC2001
115803	U.T. RIMBORSI IMU INDEBITA	40.000,00	AC2001
116000	(U.T.) SOCCOMBENZE SU RICORSI C T P	10.000,00	AC2001
165800	COMPENSO AL CONCESSIONARIO DELLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	100.000,00	AC2001
165950	(R.T.) FONDO COMPENSATIVO PER AGEVOLAZIONI IMPOSTA PUBBLICITA'	7.200,00	AC2001
233350	VERSAMENTO TEFA ALLA PROVINCIA SU RISCOSSIONI TARI E TARES (V. CAP. 039301)	567.195,46	AC2001
233530	TRASFERIM. TRIBUTI SPECIALI DA TRASF. ALL'AGENZIA DEL TERRITORIO PER RILASCIO VISURE CATASTALI (VEDI CAP. 039303)	500,00	AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00038 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>907.072,46</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>	<b>907.072,46</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2002</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		
<b>PROG: 00116</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>		
125060	SPESE PER SERVIZI DI TESORERIA E GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI	8.500,00	AC2002
233200	ANTICIPAZIONE CONTO TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V.CAP. 039001)	165.000,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00116</b>	<b>173.500,00</b>	
<b>PROG: 00120</b>	<b>GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>		
220000	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI ALLA CASSA DD.PP.	1.913.114,00	AC2002
220010	(A.A.) ESTINZIONE ANTICIPATA DI MUTUI	2.150.000,00	AC2002
220100	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI AD ALTRI ISTITUTI DI CREDITO PRIVATI	16.375,00	AC2002
220400	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO ALL' ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	62.965,00	AC2002
220500	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI PRESTITI	21.888,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00120</b>	<b>4.164.342,00</b>	
<b>PROG: 00144</b>	<b>GESTIONE FISCALE</b>		
125050	IVA A DEBITO (D.P.R. 633/73)	185.000,00	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
231400	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. COMPENSI PROFESSIONALI (COD. 104E EX 1040 - V. CAP. 3856)	120.000,00	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
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
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00144</b>	<b>450.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2002</b>	<b>4.787.842,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziam. Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC2000</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>			
125400	(U.T.) RESTIT. ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	6.000,00	01004	AC0000
115720	TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	500,00	01004	AC0000
125701	FONDO DI RISERVA VINCOLATO (art. 3, c. 1, lett. g DL 174/12)	60.404,26	01009	AC0000
125700	FONDO DI RISERVA	51.280,00	01009	AC0000
123451	RISORSE DA DESTINARE	1.000,00	01009	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>			
		<b>119.184,26</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC2001</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>			
115805	(R.T.) RECUPERI CONCESSIONARIO TOSAP	20.000,00	00038	AC2000
115804	RIMBORSO TARES/TARI	93.119,86	00038	AC2000
115821	(U.T.) AGEVOLAZIONI TOSAP	4.000,00	00038	AC2000
165900	(R.T.) RECUPERI CONCESSIONARIO PUBBLICITA'	20.000,00	00038	AC2000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>			
		<b>137.119,86</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC2002</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>			
115700	QUOTA 10 % RISCOSSA I.C.I.A.P. DA VERSARE ALLA PROVINCIA	100,00	00038	AC2001
149040	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE RELATIVI AL SERVIZIO ERP	5.759,81	00106	AC4005
136000	COMPARTECIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. SECONDO PADIGLIONE PRACATINAT	507,00	00129	AC3200
157400	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ASILI NIDO (S.D.I.3)	3.301,00	00130	AC3200
142100	INT. PASSIVI MUTUI IST. CRED. PRIVATI PER CAMPI SPORTIVI	9.625,00	00135	AC3200
142000	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CAMPI SPORTIVI	4.701,00	00135	AC3200
165500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CIMITERI	23.142,00	00173	AC7000
145200	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	11.488,00	00182	AC4100
144600	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER VIABILITA' .	84.597,00	00182	AC4100
117700	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	49.788,00	00182	AC4100
154900	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER PARCHI E GIARDINI	15.976,00	00182	AC4100
151520	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ACQUEDOTTO	50.658,00	00185	AC4100
151500	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER FOGNATURE	84.542,00	00185	AC4100
148860	INTERESSI PASSIVI MUTUI IST.CRED.PRIV. PER EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	780,00	00188	AC4200
163500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CENTRI SOCIALI	3.379,00	00194	AC3200
130600	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI A SCUOLE MATERNE	28.403,00	00195	AC3200
132300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE ELEMENTARI	63.754,00	00195	AC3200
133300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE MEDIE	12.738,00	00195	AC3200
138500	INTERESSI PASSIVI VERSO CASSA DD.PP. PER MUTUO BIBLIOTECA COMUNALE	3.292,00	00195	AC3200
124350	COMPENSO REVISORI DEI CONTI	37.000,00	01002	AC0000
125090	CONTRIBUTI INPS AI SENSI D.L. 24.11.95 (2/3 CARICO ENTE)	3.500,00	01004	AC0000
125100	(RAG. ) IRAP SU COLLABORAZIONI COORD. E CONT.VE E PRESTAZIONI OCCASIONALI	3.000,00	01004	AC0000
124625	R.T. ONERI FINANZIARI DIVERSI (COMPRENDE INDENNIZZO ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI)	78.859,00	01004	AC0000
230400	CONTRIBUTI INPS AI SENSI DEL D.L. 24.11.96 (A CARICO COLLABORATORI ESTERNI) (V. CAP. 3845)	2.250,00	01004	AC0000
124620	U.T. ONERI FINANZIARI DIVERSI (COMPRENDE INDENNIZZO ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI)	171.140,97	01004	AC0000
232000	VERSAMENTO ALL'ERARIO DELL'IVA RITENUTA AI FORNITORI (VEDI CAP. 038515)	2.800.000,00	01009	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC2002</b>			
	<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	<b>3.552.280,78</b>		

# Risorse umane assegnate al settore 2015

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 30 ORE VERTICALE DA T.P.
B1		Collaboratore o esecutore Servizi Finanziari (Tributi)	GRIPPO	VINCENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2015

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC2002</b>		<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		<b>Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA</b>	
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>	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO
<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>	SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI

**Finalità generali progetto****Servizio 138.1 Servizi per gli anziani**

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; - avvio procedura di gara per nuovo appalto;								
		1	1-gen	31-dic	N. utenti strutture Vitrotti			350	350
		2	1-gen	31-dic	N. pasti consegnati a domicilio			4254	4260
		3	1-gen	31-dic	N. pasti serviti al Vitrotti			3965	3960
		4	1-gen	31-dic	N. servizi di lavanderia			159	160
		5	1-gen	31-dic	N. verifiche laboratorio			7	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> Valorizzazione degli spazi di incontro e socializzazione per favorire un ruolo attivo degli anziani tramite: - supporto alle attività dei Centri Anziani; - organizzazione dei corsi "Anziani Creattivi"; - 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					PO			
		1	1-gen	31-dic	N. utenti centri sociali			882	882
		2	1-gen	31-dic	N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)			6% VD	6%
		3	1-gen	31-dic	N. corsi anziani			36	40
		4	1-gen	31-dic	N. iscritti corsi			445	450
		5	1-gen	31-dic	N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)			3%	3%

Fonte dati: archivi informatici e cartacei tessere

Fonte dati: documentazione servizi sociali

6	1-mar	15-set	N. soggiorni vacanza	7	7
7	1-mar	15-set	N. partecipanti soggiorni	934	934
8	1-mar	15-set	N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)	7%	7%
9	1-gen	31-dic	reclami	nessuno	nessuno

138.1.3 SVI Soggiorni climatici per anziani: ampliamento servizio ai cittadini di Trofarello e La Loggia e contestuale mantenimento obiettivi di ottimizzazione già conseguiti rispetto alle procedure di accesso.

PO

CED ORG

*Fonte dati: procedura informatica specifica*

Pianificazione con il concessionario del servizio delle modalità organizzative al fine di consentire ai cittadini di Trofarello e La Loggia la partecipazione ai soggiorni in condizione di parità con i cittadini di Moncalieri.

Mantenimento modalità organizzative di iscrizione rispetto

1	1-mar	15-set	gestione iscrizioni mediante procedura informatizzata con due postazioni in rete e emissione immediata rooming list = nr.iscrizioni all'ora.	60	60
2	1-mar	15-sett	Personale comunale dedicato	2	2
3	1-mar	15-sett	Soddisfazione richiesta cittadini La Loggia e Trofarello		100%

<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.04</b>	Salute

**PROGETTO**                      **141**                      POLITICHE SOCIO SANITARIE

**Finalità generali progetto**

**Servizio 141.1 Programmazione concordata e gestione coordinata delle attività socio assistenziali con quelle sanitarie e socio sanitarie in ambito distrettuale**

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): gestione servizi attinenti 1^ fase (schema A allegato delibera C.C. n. 99/2014)</u>					PO			
	<p>Servizi attinenti alla 1^ fase con operatività dal 1.1.2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tessere di trasporto a tariffa agevolata per cittadini ultrasessantenni: continuità del servizio con adeguamento al nuovo sistema BIP della GTT (ricarica mediante POS presso punti autorizzati e successivo rimborso da parte Unione);</li> <li>- Nonni Vigili: attivazione laboratorio "percorsi pedonali sicuri" per a.s. 2015-2016 con copertura scuole max rispetto risorse stanziato;</li> <li>- Ticket indigenti: rilascio esenzioni spesa sanitaria sino alla concorrenza delle risorse stanziato, con puntuale aggiornamento della regolamentazione in applicazione di eventuali modifiche regionali introdotte;</li> <li>- Rapporti con il volontariato: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; adeguamento delle convenzioni in essere conseguenti al trasferimento della funzione all'Unione e regolare prosecuzione del rapporti convenzionati;</li> <li>&gt; coordinamento interistituzionale in ambito Tavolo Unione per favorire accesso delle associazioni di volontariato ai bandi di finanziamento alle stesse dedicati;</li> <li>&gt; coordinamento interistituzionale in ambito Tavolo Unione per promuovere forme sinergiche di intervento tra le associazioni di volontariato e Comuni sul territorio dell'Unione;</li> <li>&gt; promozione e valorizzazione degli interventi delle associazioni di volontariato con la realizzazione di momenti pubblici di sensibilizzazione della cittadinanza, in specifico, organizzazione della manifestazione Giornata del Volontariato.</li> </ul> </li> </ul>								
		1	1-gen	31-dic	nr. riduzioni trasporto rilasciate			298	> 200
		2	1-gen	31-dic	esenzioni ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	nr. anziani impegnati come "Nonni Vigile"			22	> 20
		4	1-gen	31-dic	nr. scuole coperte dai "Nonni Vigile"			21	> 20
		5	1-gen	31-dic	nr. tessere esenzione sanitaria rilasciate			51	> 50
		6	1-gen	31-dic	esenzioni ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		7	1-gen	31-dic	n. convenzioni attive			5	5
		8	1-gen	31-dic	n. iniziative presentate/finanziate			1/1	1/1
		9	1-gen	31-dic	n. associazioni volontariato partecipanti Giornata del Volontariato			21	> 20
		10	1-gen	31-dic	n. altre associazioni promozione sociale partecipanti Giornata del Volontariato			32	> 30

Fonte dati: servizi sociali

141.1.2 Unione dei Comuni: trasferimento ulteriori funzioni e servizi in attuazione delibera C.C. n. 99/2014

PO

SVI

Fonte dati: servizi sociali

Nel rispetto del cronoprogramma di cui alla delibera C.C. n. 99/2014:

- allineamento schema di bilancio pluriennale relativamente al trasferimento delle risorse assegnate per la gestione dei servizi da trasferire;
- adozione atti propedeutici al trasferimento dei servizi;
- integrazione e uniformazione processi inerenti i servizi trasferiti;
- omogeneizzazione standard di erogazione dei servizi trasferiti sui tre Comuni;
- implementazione sistema informatico che consenta operatività su entrambi ambienti Unione e Comuni;
- puntuale trasferimento della quota di partecipazione e delle risorse attinenti il conferimento degli ulteriori servizi;
- assicurare il supporto tecnico amministrativo per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
- individuare congiuntamente con gli operatori dell'Unione le priorità di intervento;
- attuare controlli incrociati a garanzia dell'appropriatezza della spesa su tutti i nuclei oggetti di intervento congiunto

1	1-gen	31-dic	allineamento schema di bilancio pluriennale 2015-2017	100%	
2	1-gen	31-dic	report con evidenza atti propedeutici adottati/servizi trasferiti	100%	
3	1-gen	31-dic	report con evidenza grado di integrazione e uniformazione processi	100%	
4	1-gen	31-dic	report con evidenza atti di omogeneizzazione adottati/servizi trasferiti	100%	
5	1-gen	31-dic	applicazione sistema informatico entro il 31.12.2015	100%	
6	1-gen	31-dic	rispetto scadenze stabilite dallo Statuto e dalla convenzione	100%	100%
7	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi nella produzione della documentazione richiesta	100%	100%
8	1-gen	31-dic	n. nuclei in carico ai servizi sociali oggetto di intervento congiunto	85	> 80
9	1-gen	31-dic	n. controlli incrociati	89	> 80
10	1-gen	31-dic	Copertura controlli incrociati	100%	100%

141.1.3 Revisione della convenzione Unione dei Comuni entro il 31/12

PERF

Studio per la revisione della convenzione

1	1-gen	31-dic	Relazione per la revisione della convenzione dell'Unione dei Comuni entro il 31/12	0	100%
---	-------	--------	--	---	------

<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.01</b>	Povertà/esclusione sociale

**PROGETTO** **149** INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

**Finalità generali progetto**

**Servizio 149.1 Servizi sociali per la prevenzione o il supporto di situazioni di disagio o di bisogno**

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 del servizio trasporto scolastico disabili; - piena operatività della Casa delle Associazioni;					PO	PATR		
		1	1-gen	31-dic	n. domande evase Inps;			200	200
		2	1-gen	31-dic	ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	n. domande evase elettricità			928	930
		4	1-gen	31-dic	n. domande evase gas			830	830
		5	1-gen	31-dic	n. domande evase gas ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		6	1-gen	31-dic	n. riduzioni/esenzioni			998	960
		7	1-gen	31-dic	n. riduzioni/esenzioni ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		9	1-gen	31-dic	puntualità del servizio			100%	100%
		10	1-gen	31-dic	richieste soddisfatte			100%	100%
		11	1-gen	31-dic	n. associazioni Casa			8	8
		12	1-gen	31-dic	richieste assegnazione spazi soddisfatte			100%	100%
149.1.2 SVI	<u>Mantenere il sistema efficiente ed equo di gestione dei fondi comunali per il sostegno delle fasce deboli nel pagamento della TARI e della TASI</u> - definizione a livello tecnico e accordo con OO.SS entro il 30.04.2015 dei criteri per individuare gli aventi diritto; - espletamento bando dal 15/6 al 20/7/2015 tramite informatizzazione del sistema di raccolta delle domande di agevolazione; - predisposizioni elenchi beneficiari per determinazione contributi dovuti entro il 30/9/2015 in coerenza con nuovo sistema contabile.					PO			
		1	1-gen	31-dic	definizione a livello tecnico e accordo con OO.SS.entro il 30.04.2015				100%
		2	1-gen	31-dic	espletamento bando tramite sistema informatizzato dal 15/6 al 20/7/2015				100%
		3	1-gen	31-dic	predisposizione elenchi beneficiari entro 30/9/2015				100%

Fonte dati: sistema gestione documentale

149.1.3 Attivazione di misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo nell'ambito di un contesto di intervento coordinato e finalizzato a sostenere situazioni di gravità crescente

PO

Fonte dati: atti servizi sociali

- puntuale partecipazione ai bandi regionali nell'ambito delle politiche abitative nel settore dell'affitto di cui alla DGR n. 16-362/2014;
- definizione a livello tecnico degli interventi e dei beneficiari, coordinando le misure comunali con le misure regionali di cui alla sopra richiamata DGR con l'obiettivo di promuovere sinergie d'intervento a sostegno di situazioni di gravità crescente;
- accordo con OO.SS. e Associazioni Proprietari ed Inquilini entro il 30.04.2015;
- gestione del bando afferente alla misura "Fondo sostegno alla locazione" di cui alla sopra richiamata DGR in qualità di Comune capofila ambito Moncalieri, Trofarello e La Loggia al fine di ottenere l'incremento dei contributi destinati al solo Comune capofila sul numero delle domande valide istruite per Trofarello e La Loggia e che sono destinate ad incrementare i contributi degli aventi diritto moncalieresi.

1	1-giu	31-lug	puntuale partecipazione ai bandi regionali	100%
2	1-lug	31-ago	definizione a livello tecnico quadro di interventi e accordo con OO.SS. e Associazioni proprietari ed inquilini entro il 30.4.2015	100%
3	1-gen	31-dic	espletamento bando "Fondo sostegno alla locazione" in ambito territoriale	100%
4	1-gen	31-dic	nr. domande valide dei Comuni di Trofarello e La Loggia istruite per la partecipazione al premio regionale	NV
5	1-gen	31-dic	assegnazione maggior finanziamento regionale quale Comune Capofila	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. Attività di supporto a progettazioni soggetti no profit per favorire l'accesso ai canali di finanziamento ad essi dedicati, di modo da incentivare forme sinergiche di intervento.								
	C - regolare gestione del proseguimento progetto "Tehara - immaginare il futuro" (secondo finanziamento) su finanziamento Compagnia S. Paolo in partnership con Consorzio CIDIS Orbassano capofila del progetto;								
		1	1-gen	31-dic	A) n. cittadini			1422	1422
		2	1-gen	31-dic	A - n. certificazioni idoneità abitativa			54 VD	55
		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			3	2
		6	1-gen	31-dic	B - Risorse sovra comunali acquisite			ND	ND
		7	1-gen	31-dic	B - n. enti ed agenzie diverse coinvolte nelle progettazioni			15	15
		8	1-gen	31-dic	C - n. percorsi regolarizzazione per soggetti presi in carico			42	25
		9		30-giu	C - n. permessi di soggiorno rilasciati			30	> 10

Fonte dati: archivi informatici e cartacei



10	1-gen	31-dic	C - n. passaporti rilasciati	9	> 5
----	-------	--------	------------------------------	---	-----

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:

- promozione 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:
- continuità progetti: "A come Africa" e "A come Acqua" su finanziamento SMAT ATO 3;
- continuità progetto "betlemsmartwater - BSW Palestina;
- accoglienza, in collaborazione al Coordinamento Genitori democratici, dei bambini bielorusi 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	6	6
2	1-gen	31-dic	n. persone coinvolte	685	> 500
3	1-gen	31-dic	n. progetti attivi	4	4
4	1-gen	31-dic	n. missioni	1	1
5	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento rispetto tempi	12	12
6	1-gen	31-dic	n. minori accolti	20	20
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	4/4	2/2

**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
149.3.2 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%
149.3.4 PERF	<u>PTPC - Monitoraggio sull'assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</u> Verifica su: - pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet; - requisiti oggettivi fissati dalla normativa; - nel caso dell'assegnazione di alloggi ERP a casi sociali, la valutazione spetta ad una commissione (CEA)								
		1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della pubblicazione bandi e avvisi su sito internet				100%

PEG 2015 Istruzione Cultura Sport e servizi sociali

---

2	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante dei requisiti richiesti fissati dalla normativa	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante sul possesso dei requisiti richiesti	100%

---

<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

**Finalità generali progetto****Servizio 150.1 Assistenza abitativa Edilizia Residenziale 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
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		
		1	1-gen	31-dic	n. assegnazioni da graduatoria			5	5
		2	1-gen	31-dic	n. assegnazione su riserva			9	9
		3	1-gen	31-dic	Rispetto della percentuale 50% da normativa			36% VD	> 36%
		4	1-gen	31-dic	n. pratiche CEA			177	> 170
		5	1-gen	31-dic	n. controlli effettuati			45	> 40
		6	1-gen	31-dic	n. decadenze avviate			17	ND
		7	1-gen	31-dic	puntualità adempimenti richiesti			100%	100%
		8	1-gen	31-dic	n. casi al Nucleo Valutazione			32	> 30
		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%
150.1.2 PERF	<u>PTPC - Monitoraggio sull'erogazione di contributi e benefici economici in materia socio assistenziale (rilascio esenzione ticket indigenti, concessione agevolazioni TARES, accesso fondo sociale morosità, contributo sostegno locazione Legge 431/98, bonus luce e gas, rilascio tessera Vitrotti, rilascio tessere per anziani di libera circolazione su mezzi pubblici, assegni INPS maternità e mutuo familiare)</u> Verifica su: - pubblicazione bandi e avvisi su sito internet con le modalità di accesso ai contributi e la tempistica; - requisiti oggettivi fissati da delibere quadro o da normativa nazionale/regionale; - documentazione consegnata e autocertificazione. Controlli a campione con estrazione casuale su ISEE								
		1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della pubblicazione bandi e avvisi su sito internet				100%

Fonte dati: archivi informatici e cartacei servizi sociali

2	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante dei requisiti oggettivi fissati dalla normativa	100%
3	1-gen	31-dic	Assegnazione della verifica sul possesso dei requisiti richiesti a persona diversa rispetto all'istruttore della pratica	100%

150.1.3 incremento alloggi ERP di proprietà

PERF

Collaborazione con il gruppo di progetto per la definizione del piano acquisti alloggi ERP

1	1-gen	31-dic	Individuazione alloggi da acquistare al 31/12	100%
---	-------	--------	---	------

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

N.	Obiettivo di Gestione 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 e in particolare, per l'anno 2015, ai bandi regionali nell'ambito delle politiche abitative nel settore dell'affitto di cui alla DGR n. 16-362/2014:</u> - Gestione della sede di LOCARE Metropolitano in Moncalieri; - Realizzazione del progetto pilota di intervento di social housing, in attuazione della DGR 55-9151 del 7.7.2008; - Partecipazione bandi di cui alla DGR n. 16-362/2014.					PO	GEST INFR <i>Fonte dati: provvedimenti adottati</i>		
		1	1-gen	31-dic	n. cittadini ricevuti			> 100	> 100
		2	1-gen	31-dic	n. contratti stipulati			9	9
		3	1-gen	31-dic	n. contributi erogati			18	18
		4	1-gen	31-dic	partecipazione bando "Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione" DGR 16-362/2014				100%
		5	1-gen	31-dic	partecipazione bando "Agenzie sociali per la locazione" DGR 16-362/2014				100%
		6	1-gen	31-dic	partecipazione bando "Fondo per la morosità incolpevole" DGR 16-362/2014				100%
		7	1-gen	31-dic	partecipazione bando "Fondo sociale per gli assegnatari di edilizia sociale" DGR 16-362/2014				100%
		8	1-gen	31-dic	progetto pilota Social Housing di V. Saluzzo: apertura servizio e collocamento utenti entro il 30.4.2015				100%

150.2.2 Partecipazione al terzo biennio

SVI

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 Assicurare ai cittadini con i requisiti previsti dalla legge il contributo annuale per il sostegno alla locazione (L.431/98). PO

MANT

- 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.

Fonte dati: atti ufficio casa

1	1-gen	31-dic	rispetto scadenze bando regionale	100%	100%
2	1-gen	31-dic	n. pratiche istruite	213	> 200
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	400	> 400
6	1-gen	31-dic	n. controlli effettuati - L. 431/98	305	> 300

**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

MANT

- 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	15	ND
2	1-gen	31-dic	n. sistemazioni in albergo	1	ND
3	1-gen	31-dic	soddisfazione della domanda	100%	100%
4	1-gen	31-dic	n. sistemazioni in dormitori/strutture accoglienza	12	ND
5	1-gen	31-dic	n. sistemazioni in albergo	3 VD	ND
6	1-gen	31-dic	soddisfazione della domanda	100%	100%

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

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

**PROGETTO**                    **151**                    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	Consolidamento proposta di gestione			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	N. soggetti territoriali coinvolti			23	20
		3	1-gen	31-dic	N. famiglie coinvolte nelle attività			415	420

**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	9444	9500
2	1-gen	31-dic	n. workshop - gestione Informagiovani	35	35
3	1-gen	31-dic	n. partecipanti - gestione Informagiovani	1480	1480
4	1-gen	31-dic	n. interventi di consulenza orientativa individuale - gestione Informagiovani	2716	2700
5	1-gen	31-dic	n. visitatori dei siti attivati - gestione Informagiovani	65245	65000
6	1-gen	31-dic	N. iscritti newsletter	320	330
7	1-gen	31-dic	n. contatti profilo e pagina facebook - gestione Informagiovani	9950	9950
8	1-gen	31-dic	n. schede informative prodotte - gestione Informagiovani	81	85
9	1-gen	31-dic	N. utenti che richiedono stesura curriculum vitae	1062	1070
10	1-gen	31-dic	N. utenti che richiedono info tramite contatto telefonico o via mail	2978	2980
11	1-gen	31-dic	n. passaggi di giovani che frequentano i punti territoriali e la sala prove - Gestione dei Punti Giovani territoriali	21120	21120
12	1-gen	31-dic	N. giovani accreditati al sistema Moncalieri giovane	691	700
13	1-gen	31-dic	N. gruppi giovanili che sperimentano azioni sociali	21	25
14	1-gen	31-dic	n. microprogetti e iniziative territoriali attivate	109	110
15	1-gen	31-dic	n. giovani e cittadini coinvolti nei microprogetti e negli eventi territoriali	14700	14700
16	1-gen	31-dic	n. gruppi che utilizzano la sala prove e il servizio di registrazione	5	5
17	1-gen	31-dic	n. laboratori - Gestione dei Punti Giovani territoriali	20	20
18	1-gen	31-dic	n. partecipanti - Gestione dei Punti Giovani territoriali	360	360
19	1-gen	31-dic	n. moduli formativi - "Peer to peer"	5	5
20	1-gen	31-dic	n. partecipanti "Peer to peer"	140	150
21	1-gen	31-dic	N. iniziative informative decentrate	24	25
22	1-gen	31-dic	N. partecipanti	6900	6900
23	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti servizio di aula studio finalizzato a sostenere i percorsi formativi dei giovani del territorio	158	150
24	1-gen	31-dic	n. card "Giovani-PYOU CARD" distribuite	277	280
25	1-gen	31-dic	n. Comuni coinvolti progetto "Card Giovani-PYOU CARD"	11	12
26	1-gen	31-dic	n. offerte messe a disposizione da soggetti territoriali pubblici e privati	59	60

27	1-gen	31-dic	n. eventi realizzati "Progetto Europa"	4	4
28	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti "Progetto Europa"	970	980
29	1-gen	31-dic	n. workshop attivati "Progetto Europa"	6	6
30	1-gen	31-dic	n. incontri informativi Educazione alla salute	11	11
31	1-gen	31-dic	n.giovani partecipanti agli incontri Educazione alla salute	1320	1330
32	1-gen	31-dic	n. incontri tavolo operativo report finale Educazione alla salute	7	7
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	4	4
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	9	9
35	1-gen	31-dic	n. partecipanti laboratori finalizzati all'apprendimento di competenze e tecniche in ambito animativo spendibili nel mercato del lavoro	230	230
37	1-gen	31-dic	n. partecipanti percorsi informativi e formativi "Futura - azione Faber"	245	245
38	1-gen	31-dic	n. tirocini attivati "Futura - azione Faber" e "Mestieri Lavoro"	11	11
39	1-gen	31-dic	N. workshop orientativi informativi (The Job)	12	12
40	1-gen	31-dic	n. partecipanti workshop The job	215	215
41	1-gen	31-dic	n. candidature Tandem	25	25
42	1-gen	31-dic	n. partecipanti Tandem	15	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	15
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"	10	10
48	1-gen	31-dic	n. assemblee nelle scuole superiori "Libero laboratorio sulla legalità"	9	8
49	1-gen	31-dic	n. eventi tematici "Libero laboratorio sulla legalità"	20	20
50	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti "Libero laboratorio sulla legalità"	2880	2880
52	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti nella fase di chiamata - progetto "Futura - azione Moncalieri Staff"	700	700
53	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti progetto "Futura - azione Moncalieri staff"	115	115
54	1-gen	31-dic	n. laboratori formativi progetto "Futura - Moncalieri Staff"	7	7
55	1-gen	31-dic	n. giovani invitati all'incontro "Generazione 18"	435	435
56	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti "Generazione 18"	250	250
57	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti progetto "Moncalieri Memoria"	107	110
58	1-gen	31-dic	n. incontri formativi progetto "Moncalieri Memoria"	21	22
59	1-gen	31-dic	n. iniziative di restituzione alla città "Moncalieri memoria"	8	8

60	1-gen	31-dic	n. partecipanti alle iniziative di restituzione alla città "Moncalieri memoria"	700	700
61	1-gen	31-dic	n. momenti formativi "Sonika web radio"	8	8
62	1-gen	31-dic	n. eventi "Sonika web radio"	7	7
63	1-gen	31-dic	n. trasmissioni attivate "Sonika web radio"	9	9
64	1-gen	31-dic	n. visitatori sito "Sonika web radio"	13525	13520
65	1-gen	31-dic	n. gruppi musicali candidati al concorso "Ritmika"	81	80
66	1-gen	31-dic	n. gruppi ammessi "Ritmika"	66	65
68	1-gen	31-dic	n. giovani del gruppo organizzativo "Ritmika"	90	90
69	1-gen	31-dic	n. pubblico manifestazione "Ritmika"	35000 ca	35000 ca
70	1-gen	31-dic	n. recensioni stampa e internet "Ritmika"	380	380
71	1-gen	31-dic	finanziamenti reperiti "Ritmika"	€ 33.000	€ 30.000
72	1-gen	31-dic	n. giovani in servizio civile creativo - progetto "Futuri creativi"	8	7
73	1-gen	31-dic	n. giovani candidati al servizio civile creativo - progetto "Futuri creativi"	65	60
74	1-gen	31-dic	n. realtà territoriali attive nella produzione creativa contattate - progetto "Futuri creativi"	22	22
75	1-gen	31-dic	n. giovani creativi che entrano nel network - progetto "Futuri creativi"	98	95
76	1-gen	31-dic	n. di iniziative formative	7	7
77	1-gen	31-dic	n. di iniziative spettacolari realizzate - progetto "Futuri creativi"	7	7
78	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti - progetto "Futuri creativi"	950	950
79	1-gen	31-dic	n. laboratori - progetto "Ritmi urbani"	12	10
80	1-gen	31-dic	n. partecipanti - progetto "Ritmi urbani"	240	240
81	1-gen	31-dic	n. eventi di sintesi realizzati - progetto "Ritmi urbani"	8	8
82	1-gen	31-dic	n. gruppi partecipanti - Progetto Rete giovani, teatro e città	13	12
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	20	20
85	1-gen	31-dic	n. spettatori - Progetto rete giovani, teatro e città	3800	3900
86	1-gen	31-dic	n. proiezioni Officine Piemonte movie	18	20
87	1-gen	31-dic	n. partecipanti Officine Piemonte movie	730	700
88	1-gen	31-dic	n. associazioni e soggetti locali coinvolti nella gestione del cineforum	10	10
89	1-gen	31-dic	n. incontri formativi Officine Piemonte movie	15	15
90	1-gen	31-dic	n. incontri gruppi di lavoro sull'orientamento - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	10	10
91	1-gen	31-dic	n. partecipanti Salone Orientamento - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	450	450
92	1-gen	31-dic	n. stand scuole superiori e agenzie formative - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	35	35

## PEG 2015 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	8	8
94	1-gen	31-dic	n. presenze - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	525	530
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	2
99	1-gen	31-dic	n. candidati al servizio - Promozione del Servizio Civile Volontario	142	140
100	1-gen	31-dic	n. volontari servizio civile inseriti in specifici progetti - Promozione del Servizio Civile Volontario	7	7
101	1-gen	31-dic	n. incontri di verifica attivati	10	10
102	1-gen	31-dic	n. soggetti partecipanti Rete Danza Giovani	6	6
103	1-gen	31-dic	n. incontri coordinamento Rete Danza Giovani	5	5

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
2	1-gen	31-dic	Fondi reperiti	€ 60.926,00	€ 60.000

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3200</b>	ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG
<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>129</b>	DIRITTO ALLO STUDIO

**Finalità generali progetto****Servizio 129.1 Diritto allo studio e offerta formativa territoriale**

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

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

MANT

Fonte dati: elaborazioni ufficio istruzione

- 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	4
3	1-gen	31-dic	N. riunioni cui si è partecipato				96%	90%

129.1.2 Realizzare il Piano per il diritto allo studio.

MANT

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

- 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				123	123
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)				40 gg	40 gg
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				246	245

5	1-gen	31-dic	Soggiorni Pracatinat: n. soggiorni organizzati	2	2
6	1-gen	31-dic	Soggiorni Pracatinat: n. partecipanti	210	210
7	1-gen	31-dic	N. attività sportive in base alle risorse assegnate	58	55
8	1-gen	31-dic	N. alunni partecipanti alle attività culturali, sportive ed ambientali	4662	4660
9	1-gen	31-dic	N. attività del diritto allo studio svolte mediamente da ciascun alunno	4	4

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	14	10

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	2100	2000
2	1-gen	31-dic	Incremento numeri materiali pubblicati su web (per adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente circa l'amministrazione digitale)	1826	1900
3	1-gen	31-dic			

**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 MANT Mantenere le attuali tipologie di sussidio per garantire agli allievi pari opportunità nell'accesso alle attività offerte dalla scuola, in base anche ai criteri definiti dalla 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 LR. 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, disegni 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 addvenire alla stesura del protocollo d'intesa sui servizi di assistenza scolastica	6	6
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 e mezzo
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% (a.s. 14/15)	100% (a.s. 15/16)
* 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 i libri a.s. 13/14. Non erogati dalla reg	100% per i libri a.s. 15/16)

7	1-gen	31-dic	Percentuale di controllo a campione delle domande presentate sia per libri di testo, sia per assegni di studio	50% ( sui libri di testo per 759 domande)	50% (sui libri di testo)
8	1-gen	31-dic	N. pratiche controllate	380	380
9	1-gen	31-dic	N. pratiche segnalate alla polizia giudiziaria al termine dei controlli	0 (in quanto non rilevate pratiche da segnalare)	0 (in quanto non rilevate)
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	la reg. non ha pubblicato i bandi	la regione non ha pubblicato i bandi
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 2 mesi dalla comun. (per i libri a.s. 13/14)	Entro 2 mesi dalla comunicazione per i libri a.s. 15/16
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	100% delle segnal

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	Non si girano più i fondi a COVAR	Non si girano più i fondi
---	-------	--------	---	-----------------------------------	---------------------------

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. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
129.3.1 SVI	<u>Migliorare il servizio di mensa scolastica attraverso un'intensificazione della collaborazione con le scuole coinvolte anche nei controlli e nei progetti di educazione alimentare (PERF).</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 in collaborazione con le scuole, di percorsi di educazione alimentare, volti a coinvolgere le famiglie e gli alunni in un rapporto migliore con il cibo (vedasi ad esempio i percorsi di educazione alimentare attivati con la scuola Gabbianella).</p> <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 biologia 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			25gg	25gg
		2	1-gen	31-dic	N. percorsi di educazione alimentare e al gusto organizzati			4	4
		3	1-gen	31-dic	Tempi di firma del protocollo dalla delibera			20 gg	20gg
		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	80
		6	1-gen	31-dic	N. controlli agenzia esterna nei punti di distribuzione dei pasti			35	30
		7	1-gen	31-dic	N. controlli agenzia esterna nei centri di cottura			12	10
		8	1-gen	31-dic	N. incontri con i comuni del multisite			1	1
		9	1-gen	31-dic	N. incontri informativi sul servizio di refezione scolastica			2	2

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

	10	1-gen	31-dic	N. interventi ed articoli informativi sull'informascuola	4	4
	11	1-gen	31-dic	Tempi di emissione dell'Informascuola	30gg	30gg
	12	1-gen	31-dic	N. incontri con i genitori all'interno dell'Osservatorio mensa	5	5
	13	1-gen	31-dic	Documenti prodotti dagli insegnanti/documenti esaminati	1	1
	14	1-gen	31-dic	N. segnalazioni disservizi rilevati nelle scuole	4	4
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>				<i>Fonte dati: file e documentazione ufficio mensa</i>	
	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.	30 gg	30gg
	2	1-gen	31-dic	N. non conformità/N. pasti serviti.	Non si sono rilevate non conf. con applic. penale	0
	3	1-gen	31-dic	N. non conformità rilevate/N. interventi correttivi effettuati.	0	0
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>				<i>Fonte dati: protocollo d'intesa</i>	
	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.	20gg	20gg
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>				<i>Fonte dati: dati statistici banco alimentare</i>	
	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	1000 ca (in base agli avanzi delle scuole)	1000 ca (in base agli avanzi delle scuole)
	2	1-gen	31-dic	Kg recuperati annualmente/Kg non utilizzati annualmente - frutta	1250 ca (in base agli avanzi delle scuole)	1250 ca (in base agli avanzi delle scuole)
	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>				<i>Fonte dati: ufficio mensa</i>	
	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						<i>Fonte dati: reprot procedura on line</i>
		1	1-gen	30-set	Gestione dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015	100%	100%
		2	1-gen	30-set	Tempi di iscrizione.	3 minuti ca	3 minuti ca
129.3.7 SVI	<u>Mantenere le nuove strategie adottate nel 2012/2013/2014 per aumentare i piani di rientro dalla morosità della mensa. Ridurre la morosità sul servizio mensa</u>  <u>Gestire la nuova gara d'appalto per il servizio mensa- periodo 2016-2019</u> 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.						<i>Fonte dati: atti dell'ufficio mensa (corrispondenza, determine, ...)</i>
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'emissione dei solleciti	5 mesi ca	5 mesi ca
		2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per la convocazione dei soggetti morosi	9 mesi	9 mesi
		3	1-gen	31-dic	N. piani di rientro	98	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	1 anno	1 anno
		6	1-gen	31-dic	Tempi di emissione del ruolo dalla emissione dell'ingiunzione	1 anno	1 anno
		7	1-gen	31-dic	Tempi per la realizzazione della nuova gara d'appalto servizio mensa periodo 01.01.2016 - 31.8.2019		Entro il 31.12.
129.3.8 MANT	<u>Garantire il funzionamento dell'Ufficio ISEE collegato ai servizi della mensa scolastica</u> 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						<i>Fonte dati: agenda</i>
		1	1-gen	31-dic	Numero incontri di verifica e monitoraggi	7	7
129.3.9 SVI	<u>Garantire l'assistenza alla mensa scolastica nelle scuole ove non sia prevista la presenza degli insegnanti attraverso la cooperativa esterna</u> Garantire il controllo ed il monitoraggio del lavoro fatto dalla ditta che esercita il controllo sull'assistenza scolastica						<i>Fonte dati: agenda</i>
		1	1-gen	31-dic	Numero incontri di verifica e monitoraggi	13	10

129.3.10 Miglioramento della modalità di gestione amministrativa del servizio mensa attraverso l'informatizzazione del sistema delle prenotazioni e dei pagamenti.

Fonte dati: delibera

Costruzione insieme al CED di un percorso per introdurre un sistema automatizzato di prenotazione e di pagamento del servizio

1	1-gen	31-dic	Predisposizione e sperimentazione di un sistema di prenotazione e pagamento automatizzato entro il 31.12.2015 per l'utilizzo dal 01/01/2016	0	100%
---	-------	--------	---	---	------

**Servizio 129.4 Servizi di assistenza agli alunni 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
129.4.1 MANT	<u>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</u>								
	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			5	5
		2	1-gen	31-dic	N. incontri di verifica e monitoraggio con il referente ed il personale della ditta aggiudicataria del servizio			4	4
		3	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'erogazione di contributi alle scuole per l'acquisto di attrezzature speciali per disabili			entro sett. per la ripartizione entro ott. erog.	
		4	1-gen	31-dic	Richieste soddisfatte in base alle risorse economiche			100%	100%
		5	1-gen	31-dic	Richieste effettive soddisfatte			91%	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

Fonte dati: agenda e atti adottati

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	3	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  
SVI comunali al fine di consentirne la fruizione sia da parte delle scuole di Moncalieri sia da parte delle scuole di altri comuni

Fonte dati: sito internet

Organizzare un sistema di archiviazione dei percorsi progettuali creati nell'anno scolastico 2014/2015  
Incrementare uno spazio sul sito del comune e pubblicare il materiale

1	1-gen	31-dic	Attivazione pagine sul sito internet	100%	100%
2	1-gen	31-dic	N. fruitori		20

**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 e da rinnovare nel 2015.

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.	Obiettivo di Gestione 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

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

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% (a.s.13/14 e 14/15)	100% (a.s. 14/15)
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% (a.s. 13/14 e 14/15)	100% (a.s. 14/15)
3	1-gen	31-dic	N. verifiche del rispetto dei tempi da parte della ditta che gestisce il servizio ISEE	settimanali	settimanali
4	1-gen	31-dic	N. persone accolte presso l'ufficio ISEE e presso l'uff. istruzione in media giornalmente nel periodo di bando	51	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	98%	95%
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 25%	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	7100 pratiche e 1650	7000 pratiche e 1600 nuovi calcoli

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

MANT

- 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	2	2
2	1-gen	31-dic	N. comunicazioni informatiche	ca 2100	ca 2300

<b>Programma</b>	<b>25</b>	Una città che educa
<b>Ambito di intervento</b>	<b>25.01</b>	Politiche educative e scolastiche

**PROGETTO**                    **130**                    ASILI NIDO

**Finalità generali progetto**

**Servizio 130.1 Nido Arcobaleno, Palloncino blu, Piccolo principe Quadrifoglio e Aquilone**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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)			97%	98%	
<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)									
		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			42% (termine 31/5 per a.s.14/15)	40% (termine 31.5.2015 per a.s. 15/16)	
		3	1-gen	31-dic	N. incontri con i genitori organizzati per visite al nido			20	20	
		4	1-gen	31-dic	N. iscrizioni			257	255	
		5	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi gestione attività amministrativa			100%	100%	
		6	1-gen	31-dic	N. famiglie inviate ai servizi integrativi			30	30	
<i>Fonte dati: registri e atti</i>										

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							Fonte dati: registri di classe
		1	1-gen	31-dic	N. incontri tra equipe e coordinatori (in tutti gli asili)	30	30	
		2	1-gen	31-dic	N. occasioni di formazione organizzate	20	20	
130.1.4 MANT	<u>Garantire un inserimento individualizzato e funzionale al benessere del bambino, assicurando nel contempo la tempestiva saturazione dei posti resisi 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> 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							Fonte dati: calendari e registri di sezione
		1	1-gen	31-dic	Indice di saturazione posti (Presenze effettive/presenze potenziali)	74%	70%	
		2	1-gen	31-dic	N. percorsi e progetti attivati funzionali ad un flessibile e costante monitoraggio della adeguatezza degli inserimenti	9 complessivi	9 complessivi	
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> 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.							Fonte dati: calendari e registri di sezione - questionari di customer satisfaction e relazioni periodiche degli educatori
		1	1-gen	31-dic	N. attività proposte per sezione (tutti nidi)	3	3	
		2	1-gen	31-dic	Laboratori specifici per piccoli gruppi di bambini (su tutti i nidi)	5	5	
		3	1-gen	31-dic	N. prodotti acquistati rispondenti al 100% alle esigenze educative per i bambini	97%	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> 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)							Fonte dati: relazioni periodiche degli educatori
		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>					
	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.			<i>Fonte dati: calendari e registri di sezione</i>		
	1	1-gen	31-dic	N. incontri con direttori, formatori/supervisor	28	25
130.1.8 MANT	<u>Assicurare la corretta gestione amministrativa ed assicurare i servizi strumentali per il funzionamento dei nidi</u>					
	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			<i>Fonte dati: questionario di customer satisfaction - registri di sezione e calendari</i>		
	1	1-gen	31-dic	% soddisfatti del servizio sulla base del questionario C.S. somministrato a tutti gli utenti del nido	100%	100%
	2	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate sul servizio in appalto	45	45
	3	1-gen	31-dic	N. controlli effettuati sul servizio mensa (si intendono controlli anche di tipo amministrativo)	35	35
	4	1-gen	31-dic	N. incontri di formazione organizzati rivolti alle famiglie utenti e al personale sulla corretta alimentazione del bambino	1	1
	5	1-gen	31-dic	N. controlli effettuati nelle cucine degli asili nido	16	15
	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	208
	9	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate sui servizi in appalto	18	18
	11	1-gen	31-dic	N. incontri di verifica effettuati al nido di Revigliasco	5	5
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>					
	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.			<i>Fonte dati: calendari e registri</i>		
	1	1-gen	31-dic	N. incontri effettuati con i Lavori Pubblici	8	8

130.1.10	<u>Mantenere il numero dei posti al nido con le strutture esistenti e attraverso eventuali nuove convenzioni.</u>								
SVI	<u>Offrire posti nido decentrati nelle borgate, nelle frazioni o in aree periferiche di confine (Santa Maria, Revigliasco, Moriondo)</u>								Fonte dati: calendari e registri
	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.								
		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
130.1.11	<u>Migliorare la qualità delle strategie pedagogiche degli asili nido attraverso la programmazione di nuovi laboratori e proposte didattiche sviluppati con personale interno</u>								Fonte dati: registri
PERF	Introdurre nuovi laboratori nella programmazione delle sezioni								
		1	1-gen	31-dic	N. nuovi laboratori per sezione rispetto all'anno scolastico 2013/14			+1	+1
130.1.12	<u>Razionalizzare e rendere più efficace la comunicazione con l'utenza degli asili nido</u>								
SVI	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			2	2
		2	1-gen	31-dic	N.comunicazioni inoltrate via mail			40	40
		3	1-gen	31-dic	Percentuale di copertura degli iscritti attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione informatica			50% (compreso l'uso del sito)	50% compreso l'uso del sito
<b>Servizio 130.2 Nido aperto</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>								
130.2.1	<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>								
MANT	Organizzazione di incontri formativi con esperti di tematiche inerenti alla prima infanzia rivolti a genitori ed educatori; offerta contestuale di servizio di baby parking.								Fonte dati: registri
		2	1-gen	31-dic	N. incontri formativi organizzati con esperti di tematiche inerenti la prima infanzia rivolti a genitori ed educatori			6	6
130.2.2	<u>Offrire supporto alle madri straniere che frequentano corsi di alfabetizzazione per adulti.</u>								
MANT	<u>Servizio Oasi</u>								Fonte dati: calendari e registri
	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			15gg	15gg



<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>		

**Servizio 134.1 Teatro Matteotti, stagione teatrale e scuola civica musicale**

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			4344	4350
		2	1-gen	31-dic	N. abbonamenti			312	315
		3	1-gen	31-dic	N. spettacoli /rappresentazioni			47	45
		4	1-gen	31-dic	N. medio spettatori a rappresentazione			93	95
		5	1-gen	31-dic	N. iscritti scuola di musica			200	200
		6	1-gen	31-dic	N. corsi attivati			30	30

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	18
3	1-gen	31-dic	N. spettatori	4000	4000
4	1-gen	31-dic	N. medio spettatori a rappresentazione	222	220
5	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate	7	7
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	18	18
2	1-gen	31-dic	N. realtà territoriali coinvolte	10	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 2015.

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

#### Servizio 134.4 Le ricorrenze

N.	Obiettivo di Gestione 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	+3%	+2%

**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	+ 12% (per le sole ric. del prog. 134.5.1.1)	+ 5%
3	1-gen	31-dic	Attivazione protocolli specifici con associazioni del territorio	4	2

#### 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	10	10
2	1-gen	31-dic	Attivazione di collaborazioni con soggetti pubblici e privati del territorio e non	10	10
3	1-gen	31-dic	Riduzione delle spese nella gestione di alcuni specifici eventi	20% stima	20% stima

#### 134.5.3 SVI Migliorare la gestione delle manifestazioni ricorrenti e strutturate attraverso un'innovazione della metodologia di assegnazione dei contributi che preveda la concertazione di un percorso di sussidiarietà orizzontale che porti alla creazione 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 di percorsi culturali e rassegne sul territorio con la collaborazione delle associazioni e attraverso la loro attiva partecipazione alle iniziative culturali di cui si devono curare totalmente nell'ottica della sussidiarietà orizzontale;  
 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	2600/13	2500/10
2	1-gen	31-dic	N. spettatori/N. eventi attivati nella rassegna.	6000/4 eventi	6000/4 eventi

3	1-gen	31-dic	N. spettatori/N. eventi attivati al giardino delle rose.	10000/5 filoni	10000/5 filoni
4	1-gen	31-dic	Attivazione nuova procedura entro il 30/6	100%	100%
5	1-gen	31-dic	N. nuove rassegne eventi attivati con il percorso di sussidiarietà orizzontale		2

134.5.4 Individuazione della vocazione culturale del Castello di Moncalieri e del giardino delle rose in collaborazione con le istituzioni e le associazioni interessate

PERF Contatti con le istituzioni e le associazioni al fine di definire un progetto per l'utilizzo delle strutture indicate

1	1-gen	31-dic	Presentazione progetto alla Giunta Comunale entro il 31/12	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 Attuare concretamente il principio di sussidiarietà orizzontale, coinvolgendo la cittadinanza in progetti di volontariato civico

MANT Prosecuzione 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.

Fonte dati: provincia di torino

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)	25	25

#### 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 Realizzare progetti di sussidiarietà orizzontale che coinvolgano anche le borgate di Moncalieri

MANT 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.

Fonte dati: comitati di borgata

1	1-gen	31-dic	N. borgate coinvolte	100%	100%
2	1-gen	31-dic	N. comitati di borgata coinvolti	100%	100%
3	1-gen	31-dic	N. di cittadini coinvolti	6000	6000
4	1-gen	31-dic	N. eventi organizzati	25	25

**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 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			3500	3500
		2	1-gen	31-dic	Riduzione rispetto al costo della produzione e stampa con ditta esterna			- 10%	-3%
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. 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			219	219
		2	1-gen	31-dic	N. iniziative organizzate in base alle risorse assegnate			12	12

*Fonte dati: atti ufficio cultura**Fonte dati: ufficio cultura atti*

134.8.4 Migliorare la collaborazione con le associazioni per sviluppare il principio di sussidiarietà orizzontale, attraverso la creazione di veri e propri "patti di collaborazione" nei quali le associazioni si sentano impegnate con l'Amministrazione Comunale

Fonte dati: atti ufficio cultura - programma gestione documentale

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

Attivazione di protocolli d'intesa per favorire lo sviluppo di patti di collaborazione con le associazioni del territorio.

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	159	150
2	1-gen	31-dic	Aumento numero partecipanti alle iniziative	ND	ND
3	1-gen	31-dic	N° iniziative patrocinate	219	219
4	1-gen	31-dic	Tempi medi nella redazione degli atti amministrativi per la concessione del patrocinio	15gg (media)	15gg (media)
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	10gg (media)	10gg (media)
6	1-gen	31-dic	N. associazioni cui si è erogato il contributo in base alle risorse assegnate	39	38
7	1-gen	31-dic	N. patti (intesi come protocolli d'intesa attivati) - ob. di performance		1

134.8.5 Documentare le iniziative per lasciarne memoria e offrire ulteriori elementi conoscitivi ai cittadini.

MANT 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%	100%
2	1-gen	31-dic	N. pubblicazioni diffuse	1	1

134.8.6 Valorizzare le borgate mediante il decentramento delle iniziative teatrali e musicali

MANT 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	10	10

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	<i>Fonte dati: ente organizzatore</i>							
		1	1-gen	31-dic	Numero spettatori al Festival delle Colline Torinesi			1600 ca	1600 ca
		2	1-gen	31-dic	Numero spettacoli del festival organizzati a Moncalieri (dato ricavato dai programmi del festival)			4	4
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	<i>Fonte dati: banda di moncalieri</i>							
		1	1-gen	31-dic	Numero allievi corso bandistico			45	45
134.8.9 PERF	<u>Razionalizzazione del programma degli eventi comunali</u>								
	Coordinamento del gruppo di lavoro per la riorganizzazione della gestione degli eventi								
		1	1-gen	31-ott	Proposta di riorganizzazione della gestione degli eventi (impattante sul bilancio 2016) entro il 31/10			0	100%

**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	<i>Fonte dati: albo dei beneficiari</i>							
		1	1-gen	30-apr	Rispetto dei tempi			100%	100%
		2	1-gen	30-apr	Numero pratiche curate albo dei beneficiari			1380 (comprese 1106 serv.soc)	1300 ca (comprese le pratiche dei serv. Sociali)

**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 MANT	<u>Curare i rapporti con le associazioni iscritte nel registro delle associazioni</u>								
	Curare l'istruttoria per l'inserimento di nuove associazioni nel registro comunale delle associazioni, regolamentato da apposito regolamento. Azioni di controllo e monitoraggio dell'attività svolta sul territorio moncalierese dalle associazioni iscritte nel registro delle associazioni comunale.	<i>Fonte dati: ufficio cultura</i>							
		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)			85	85

134.10.2 PTPC - Monitoraggio sull'iscrizione al registro delle associazioni

PERF

Verifica su:

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

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della procedura per l'iscrizione sul sito	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante sull'aggiornamento annuale dell'albo e sull'implementazione periodica	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti richiesti previsti nel regolamento	100%

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
------------------	-----------	------------------------

<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.07</b>	Sport
-----------------------------	--------------	-------

**PROGETTO**                      **135**                      ATTIVITÀ SPORTIVE

**Finalità generali progetto**

**Servizio 135.1 Piano di utilizzo delle strutture 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
----	--	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------

135.1.1 Organizzare in modo efficiente e razionale l'utilizzo delle strutture sportive

MANT

DIR

*Fonte dati: ufficio sport archivi delle pratiche e registri*

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.)

1	1-gen	31-dic	N. impianti sportivi comunali utilizzabili	18	15
2	1-gen	31-dic	N. ore totale di utilizzo degli impianti	27472	25000

135.1.2 Revisione regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi con criteri di assegnazioni impianti al fine di migliorare l'equilibrio tra i contributi erogati e l'utilizzo delle strutture

PERF

Predisposizione proposta di regolamento

1	1-gen	31-dic	Predisposizione proposta di regolamento	0	100%
---	-------	--------	---	---	------

**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 MANT	<u>Garantire una gestione razionale ed efficiente degli impianti sportivi comunali, delle palestre scolastiche comunali e delle palestre di proprietà provinciale ubicate sul territorio</u>	DIR	<i>Fonte dati: ufficio sport, archivi delle pratiche e registri</i>				
	<p>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.</p>						
	1	1-gen	31-dic	N. incontri e contatti con i gestori degli impianti/palestre	18	18	
	2	1-gen	31-dic	N. verifiche e sopralluoghi fatti	4	4	
	3	1-gen	31-dic	N. confronti e comunicazioni con il geom. del settore Infrastrutture incaricato della verifica della manutenzione impianti sportivi	32	30	
	4	1-gen	31-dic	N. istruttorie per la concessione di contributi	14	14	
	5	1-gen	31-dic	N. istruttorie per la concessione di contributi straordinari	3	3	
	6	1-gen	31-ott	N. controlli	18	15	
	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	32	30	
	9	1-gen	31-dic	N. controlli	18	15	
135.2.3 SVI	<u>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	<i>Fonte dati: atti</i>				
	<p>Analisi dei criteri per la distribuzione dei contributi  Proposte di criteri  Applicazione per la stagione 2015/2016</p>						
	1	1-gen	31-lug	Delibera criteri entro il 31/7	100%	100%	
	2	1-ago	31-dic	Organizzazione di grandi eventi	2	2	



**Servizio 135.3 Manifestazioni sportive**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> <b>Modalità di attuazione</b>	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> 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					DIR	CPM GEST INFR POL AMM		
		1	1-gen	31-dic	N. manifestazioni realizzate durante l'anno			63	60
		2	1-gen	31-dic	N. partecipanti			>500	> 500
		3	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate con o senza contributo			63	60
		4	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate con contributo			38	35
		5	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate senza contributo			25	25
		6	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate che hanno ricevuto premi o gadget			1 (causa tagli sui premi)	1 (causa tagli)

*Fonte dati: ufficio sport calendari e agende*

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

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> <b>Modalità di attuazione</b>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
135.4.1 MANT	<u>Realizzazione di interventi di formazione, di promozione dell'attività sportiva e di avviamento allo sport</u> 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.					DIR			
		1	1-gen	30-sett	N. associazioni sportive coinvolte			16	16
		2	1-gen	30-sett	N. corsi realizzati			104	50 (in base alle risorse)

*Fonte dati: ufficio sport registri e documenti*

## PEG 2015 Istruzione Cultura Sport e servizi sociali

---

3	1-gen	30-sett	N. ore complessivo durata corsi	6448	6440
4	1-gen	30-sett	N. iscritti: Totale	1657	1650
5	1-gen	30-sett	Bambini	979	970
6	1-gen	30-sett	Adulti	446	445
7	1-gen	30-sett	Anziani	232	230
8	1-gen	30-sett	Disabili	27	25
9	1-gen	30-sett	N. istruttorie	109	100
10	1-mag	30-sett	N. informazioni inviate via mail, via web o tramite materiale cartaceo	6000	6000
11	1-ott	30-nov	N. controlli	109	100
12	1-gen	31-dic	N istruttorie per l'erogazione dei contributi	77	10 (in base alle risorse)

---

<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	5gg
145.1.2 PERF	<u>Definizione cronoprogramma per l'attuazione degli interventi (programmati) sugli edifici scolastici in funzione dell'attività scolastica</u>								
	- Individuazione interventi programmati sugli edifici scolastici e attribuzione di priorità - Definizione con cronoprogramma in funzione dell'attività scolastica e in accordo con le Direzioni scolastiche								
		1	1-gen	30-set	Definizione cronoprogramma per anno scolastico 2015/2016			0	100%
		2	1-gen	31-dic	Valutazione da parte del Dirigente scolastico delle sinergie operative sviluppate			0	100%
<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			80%	80%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di risposta dall'approvazione del bilancio			2 mesi (media)	2 mesi (media)

PEG 2015 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

**Finalità generali progetto**

**Servizio 133.1 Servizi bibliotecari**

<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 *Sviluppo, miglioramento e innovazione dei servizi bibliotecari*

PO

MANT

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

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

1	1-gen	31-dic	n. prestiti	50672	49000
2	1-gen	31-dic	n. documenti presenti (materiale librario, cartaceo ed audiovisivo)	54148	55000
3	1-gen	31-dic	n. documenti acquisiti (materiale librario, cartaceo ed audiovisivo)	1661	1700
4	1-gen	31-dic	n. documenti sottoposti a revisione	7900	7900

5	1-gen	31-dic	n. documenti catalogati on line	3469	3500
6	1-gen	31-dic	n. periodici gestiti elettronicamente e con archivi cartacei	72	72
7	1-gen	31-dic	n. documenti ingressati e inventariati	1882	1900
8	1-gen	31-dic	n. interventi manutentivi e conservativi libri moderni e antichi	6300	6500
9	1-gen	31-dic	n. restituzioni / n. solleciti	560/570	570/580
10	1-gen	31-dic	n. giorni apertura sala Internet	250	250
11	1-gen	31-dic	n. comunicazioni a video novità librerie	13	14
13	1-gen	31-dic	n. contatti sul web	3827	4000
14	1-gen	31-dic	N. scansioni	150	150
15	1-gen	31-dic	n. e-book messi a disposizione	14356	14500
16	1-gen	31-dic	n. opere d'arte presenti	284	285
18	1-gen	31-dic	n. accessi	94029	N.V.
19	1-gen	31-dic	N. documenti generati protocollo	373	375
20	1-gen	31-dic	n. risme utilizzate per documenti di servizio (per ufficio e per utenti)	97	95
21	1-gen	31-dic	n. uscite per servizi esterni	293	295
22	1-gen	31-dic	n. materiale distribuito	3700	3800
23	1-gen	31-dic	n. ore di formazione per i volontari	80	80
24	1-gen	31-dic	n. corsi	7	8

133.1.2	<u>Servizio di auto prestito attraverso la collocazione di postazione - Prosecuzione sperimentazione</u>			PO	
SVI	Stazione automatizzata di auto prestito: - Prosecuzione progetto di preparazione libri per auto prestito con apposizione e programmazione su apposito software di etichette RfiD				Fonte dati: software di gestione, atti amministrativi
	1	1-gen	31-dic	N. etichette posizionate	6206 6500
133.1.3	<u>Adesione al POLO PIEMONTE 2 di SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale)</u>			PO	
SVI	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				Fonte dati: software di gestione e atti amministrativi
	1	1-gen	31-dic	N. libri catalogati in SBN	1882 1900
133.1.5	<u>Miglioramento del servizio attraverso procedure automatizzate</u>			PO	
SVI	Promozione del servizio di autoprestito tra gli utenti e utilizzo di lettori ottici per iscrizioni, prestiti e alcuni elementi della catalogazione on line				Fonte dati: software di gestione
	1	1-gen	31-dic	n. libri prestati con autoprestito	320 400

133.1.6 PERF	<u>Aggiornare il metodo catalografico in uso (R.I.C.A.) alle nuove regole nazionali ministeriali di catalogazione autori (R.E.I.C.A.T.), che si ispira alle regole catalografiche internazionali ed è sia più preciso per descrivere materiale non librario (ad es. file digitali, materiali multimediali, etc) sia più adatto all'ambiente biblioteconomico odierno, ibrido e caratterizzato dalla catalogazione partecipata e online. Il passaggio dalle R.I.C.A. alle R.E.I.C.A.T è stato deciso dalla commissione tecnica SBAM e verrà adottato da tutte le 66 biblioteche del Sistema.</u>					PO			
	Corso di formazione specifico, catalogazione di nuovi materiali con le nuove regole, confronto con i bibliotecari delle altre biblioteche piemontesi e italiane								
		1	1-gen	31-dic	N. corsi di formazione per catalogare con le R.E.I.C.A.T.			0	1
		2	1-gen	31-dic	N. di materiali catalogati con le nuove regole			0	350
133.1.7 PERF	<u>Servizio di autoprestito di materiale multimediale</u>					PO			
	Preparazione cd musicali e DVD per auto prestito con apposizione e programmazione su apposito software di etichette RfID								
		1	1-gen	31-dic	n. di etichette apposte su DVD			0	1500
		2	1-gen	31-dic	n. di etichette apposte su CD musicali			0	3000
133.1.8 SVI	<u>Collaborazione con Soprintendenza Beni Librari per la tutela e conservazione dei materiali librari</u>					PO			
	Analisi dei materiali librari di conservazione per verificare quali di questi pubblicati in Piemonte e quindi sottoposti a parere della Soprintendenza. Collaborazione con la Soprintendenza per verifica collezioni e relative azioni conseguenti, come ad esempio il contatto con biblioteche di conservazione regionali								
		1	1-gen	31-dic	n. di volumi esaminati			0	2000
133.1.9 PERF	<u>Messa a disposizione quotidiani on line in rete per utenti biblioteca</u>					PO			
	Monitoraggio abbonamento on line a quotidiani, download giornaliero dai siti in abbonamento, messa a disposizione degli utenti in tutti i pc della biblioteca attraverso la trasformazione del download in formato .pdf								
		1	1-gen	31-dic	n. di download			0	200
		2	1-gen	31-dic	n. di postazioni con abbonamenti disponibili			0	13
133.1.10 PERF	<u>Facilitazione della fruizione e dei percorsi autonomi di ricerca del lettore/lettrice in Sala Ragazzi e in Sala Consultazione</u>					PO			
	Attuazione di percorsi facilitati attraverso segnaletica creativa sia in Sala Ragazzi che in Sala Consultazione								
		1	1-gen	31-dic	n. percorsi segnaletici			0	20

**Servizio 133.2 Biblioteca fuori di se'**

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

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

PO

Fonte dati: software di gestione e registri interni

Decentramento del prestito e di alcune attività di animazione all'Ospedale Santa Croce, al 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 collaborazione al progetto regionale della Compagnia di San Paolo

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

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

- Laboratori di ascolto per i genitori

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

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

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

1	1-gen	31-dic	n. di uscite per servizi di prestito decentrato	37	38
2	1-gen	31-dic	n. libri per prestito decentrato	384	400
3	1-gen	31-dic	n. materiale distribuito per "Nati per leggere"	531	550
4	1-gen	31-dic	n. incontri "Nati per leggere"	54	55
5	1-gen	31-dic	n. incontri avvicinamento uso pc	320	330

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

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

133.3.1 Pari opportunità di accesso per le persone disabili

MANT

PO

Fonte dati: software di gestione e registri interni

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

- realizzazione di "fotocopie per non vedenti"

- incremento patrimonio di hardware e software specifici

- 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)

1	1-gen	31-dic	n. incontri con disabili o con educatori	250	260
2	1-gen	31-dic	n. postazioni attrezzate	3	3
3	1-gen	31-dic	n. accessi di disabili per utilizzo biblioteca	459	460
4	1-gen	31-dic	n. audiolibri	245	260



133.3.2 SVI	<u>Attivazione servizi in biblioteca dedicati a chi ha difficoltà di lettura</u> Proseguimento 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					PO				
		2	1-gen	31-dic	N. aperture sportello di ascolto dislessia.			10		11
		3	1-gen	31-dic	N. iscrizioni al libro parlato.			19		23
133.3.3 MANT	<u>Servizi specialistici di ausilio per utenti con esigenze speciali</u> - 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					PO				
		1	1-gen	31-dic	N. richieste/ n. risposte			100/100		100/1001
133.3.4 SVI	<u>Organizzazione della fruizione da parte dell'utenza esterna della rete WIFI presso la biblioteca</u> ausilio per utilizzo tecnologie WI-FI o altre tecnologie innovative					PO				
		1	1-gen	31-dic	N. iscritti al servizio WIFI			716		750

**Servizio 133.4 Servizi culturali della biblioteca**

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

133.4.1 Promozione della lettura, della letteratura, della musica, delle arti, della conoscenza del territorio e di ogni aspetto della cultura e della scienza per 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	95	60
2	1-gen	31-dic	n. comunicazioni via mail	96682	60000
3	1-gen	31-dic	n. materiali pubblicitari realizzati in proprio e stampati (in economia)	6500	4000
4	1-gen	31-dic	n. ragazzi coinvolti	1702	1800
5	1-gen	31-dic	n. testi di storia locale	49	50

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		
	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: - "Il paese che sono io" - mostra didattica sull'accettazione della diversità - "Vietato non sfogliare" - mostra di libri facilitati per ragazzi con difficoltà di lettura o vari tipi di disabilità - "Uomini in guerra donne al lavoro" - mostra fotografica sulle lavoratrici della Savigliano durante la Prima Guerra Mondiale (in collaborazione con Pari Opportunità) - "Visioni dall'Italia - Espressioni artistiche contemporanee Le Opere italiane che hanno conquistato la Russia" - "Religiosamente in bianco e nero" - mostra fotografica sulle Chiese di Moncalieri, in occasione dell'Ostensione della Sindone - "Il cielo sopra Moncalieri" (titolo provvisorio) - Mostra fotografica sui paesaggi della città - "Gli spiriti della Natura. La persistenza del sacro dalla Preistoria al Medioevo", in collaborazione con CeSMAP-Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica di Pinerolo, e con l'Istituto di Paleontologia Umana di Parigi - "Acque chiare - l'acqua, la vita, l'uomo in Provincia di Torino" - mostra didattica sulle risorse idriche territoriali, in collaborazione con la Città Metropolitana - "Le immagini di Lanterna Magica" (titolo provvisorio) - mostra di immagini cinematografiche - Mostra d'arte o a partire dalle opere della Pinacoteca o con esposizione di artisti collegati (ad es. "I linguaggi del contemporaneo: Mario Gianmarinaro presenta la collezione di Willi Darko")						Fonte dati: registri interni, campagne stampa e atti amministrativi	
	1	1-gen	31-dic	n. di mostre			12	8
133.4.3 SVI	<u>Miglioramento fruizione opere Pinacoteca</u>					PO		
	Inventario e controllo opere d'arte, atti di acquisizione per le ultime donazioni e eventuale riposizionamento opere.						Fonte dati: registri interni e atti amministrativi	
	1	1-gen	31-dic	n. opere acquisite con atto amministrativo			0	10
133.4.4 SVI	<u>Realizzazione di un percorso per la celebrazione del centenario della Biblioteca e del ventennale della nuova sede</u>					PO		
	Proseguono i festeggiamenti per i Cento anni della biblioteca Arduino e vanno a confluire in quelli per il ventennale della riapertura della sede negli attuali locali dell'ex Saffa. Iniziative previste nel 2015: - Spettacolo teatrale CENT'ANNI DI LIBRI A MONCALIERI TRA STORIA E MUSICA: spettacolo per il centenario della fondazione e ventennale della inaugurazione nuova sede della biblioteca civica Antonio Arduino, a cura dell'Associazione Famija Moncaliereisa - dedica della Sala Conferenze alla fondatrice della biblioteca, la maestra Erminia Arduino e relativa apposizione di targa ricordo - pubblicazione opuscolo per le scuole con la storia di Erminia Arduino, in collaborazione con Associazione Bravo Chi Legge - restituzione delle interviste ai protagonisti della biblioteca negli anni '50, in collaborazione con Associazione Piemonte Movie - pubblicazione di un saggio sulla biblioteca, a cura dell'Associazione CIRVI - 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)						Fonte dati: registri interni, campagne stampa	
	2	1-gen	31-dic	N. iniziative organizzate			0	5

133.4.5	<u>Creazione gruppo di lettori e lettrici moncalieresi volontari per attività di lettura a voce alta ai bambini e ragazzi</u>	PO						
PERF	Realizzazione bando per individuazione volontari e relativa comunicazione. Valutazione delle domande dei volontari in collaborazione con l'Associazione "Città incantate" di Nichelino e, nel caso in cui risultassero adeguati, monitoraggio dell'iscrizione obbligatoria dei volontari all'Associazione e del conseguente corso di formazione							Fonte dati: registri interni
	1	1-gen	31-dic	n. di incontri			0	3
133.4.6	<u>Creazione nucleo artistico specifico della Pinacoteca: "Libri d'artista"</u>	PO						
PERF	Valutazione opere d'arte presenti in biblioteca, enucleazione opere e volumi riconducibili al filone "libri d'artista" e predisposizione di relativo catalogo bibliografico							Fonte dati: registri interni
	1	1-gen	31-dic	n. libri d'artista enucleati			0	20

<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

**Finalità generali progetto****Servizio 136.1 Sistema bibliotecario metropolitano**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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</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> <li>- Adozione criteri comuni con i Centri Rete dei Sistemi di Pinerolo e Ivrea per arrivare a catalogo unico e parziale circolazione libraria</li> <li>- coordinamento per la firma delle convenzioni di area</li> </ul>								
		1	1-gen	31-dic	N. incontri di coordinamento			50	50
		2	1-gen	31-dic	N. iscritti al servizio web invio newsletter per attività culturali			936	980
		3	1-gen	31-dic	N. iscritti invio newsletter libri			791	830
		5	1-gen	31-dic	N. prestiti interbibliotecari			7649	7800

Fonte dati: registri e software

	6	1-gen	31-dic	Spesa pro capite per acquisto documenti		0,56	0,57
	7	1-gen	31-dic	Indice di prestito (numero di prestiti pro capite = numero di prestiti / numero di abitanti)		0,89	0,9
136.1.2 SVI	<u>Miglioramenti servizi d'area</u> Adozione codice fiscale per iscrizioni allo SBAM; adozione titolo unico catalografico				PO	Esterno <i>Fonte dati: software e registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	N. incontri commissione interarea per adozione titolo unico		2	2
136.1.3 SVI	<u>Avvio collaborazione con il Sistema delle Biblioteche civiche torinesi (SBU)</u> In previsione della creazione di un Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana, avvio dello studio di fattibilità per la collaborazione con la città di Torino. Lo studio di fattibilità dovrebbe dimostrare che il problema di avere due software di gestione possa risolversi attraverso: - anagrafica unica dei lettori SBAM / SBU attraverso iscrizioni con codice fiscale (chi si iscrive nello SBAM è iscritto anche allo SBU e viceversa, cosa attualmente impensabile) - app comuni per Smartphone per consultazione cataloghi e prestiti SBAM / SBU - Integrazione catalogo SBAM / SBU per la sola localizzazione (l'utente può sapere subito in quale biblioteca dei due sistemi si trova il libro che cerca)				PO	<i>Fonte dati: registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. riunioni SBAM / SBU		0	3
136.1.4 PERF	<u>"SBAM PRIDE": apertura straordinaria di tutte le biblioteche dello SBAM in una giornata comune</u> L'Assessore Regionale ha chiesto che lo SBAM acquisti visibilità attraverso una manifestazione di grande rilievo mediatico, come ad es. l'apertura straordinaria di tutte le biblioteche del Sistema (data probabile: sabato 26 settembre) e relative iniziative. L'ampiezza dell'apertura e il tipo di attività sono correlate ai finanziamenti regionali necessari per realizzare il progetto				PO	<i>Fonte dati: campagne stampa registri interni</i>	
	2	1-gen	31-dic	n. ore di apertura straordinaria		0	8
136.1.5 SVI	<u>Adozione piattaforma digitale per offrire agli utenti iscritti allo SBAM contenuti digitali e risolvere almeno in parte il problema dell'editoria on line</u> Individuazione piattaforma digitale per le biblioteche (tra le principali: ReteINDACO e Medialibrary on line) per offrire gratuitamente agli utenti contenuti digitali quali ebook, musica, video, dizionari on-line, film, corsi di lingue, audiolibri, e.learning, videogiochi, banche dati, portali, giornali on line, etc. Alla piattaforma scelta saranno abbonate tutte le 66 biblioteche SBAM				PO	<i>Fonte dati: software piattaforma</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. accessi		0	300

<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

**Finalità generali progetto****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			1/1	1/1
		4	1-gen	31-dic	N. iniziative organizzate per proseguire il progetto “Parità in comune”			2	2
		5	1-gen	31-dic	N. collaborazioni attivate			3	3
		6	1-gen	31-dic	N. iniziative provinciali e regionali cui si aderisce			2	2
		7	1-gen	31-dic	N. iniziative sostenute			5	5
		8	1-gen	31-dic	N. esperienze sostenute			5	5
		9	1-gen	31-dic	N. attività promosse ed organizzate			5	5

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				490	450

**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			3	3	
		3	1-gen	31-dic	N. aggiornamenti periodici del link del sito internet della città di Moncalieri dedicato alle pari opportunità			16	15	
		4	1-gen	31-dic	N. iscrizioni alla banca del tempo			81	80	

**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			8	8	



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. 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>		
021800	CONCORSO DA PRIVATI LAVANDERIA VITROTTI (CAP. RILEV. AI FINI IVA SEZ. 07)	500,00	AC3002
021810	CONCORSO DA PRIVATI SERVIZIO MENSA E PASTI DOMICILIARI ANZIANI (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.01) (S.D.I.10)	37.000,00	AC3002
023850	COMPARTECIPAZIONE SPESA RILASCIO DI ABBONAMENTI SUI MEZZI PUBBLICI AGLI ANZIANI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	100,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00138      SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>	<b>37.600,00</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
005601	(E_U) FONDI CEE TRAMITE MIN INTERNO PROGETTO BANDI FEI (VEDI CAP. 162660-16315-163145)	120.000,00	AC3002
010115	(E_U) CONTR. REGIONALE PER FONDO MOROSITA' INCOLPEVOLI (VEDI CAP. 163425)	20.000,00	AC3002
010130	(E_U) CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (V. CAP. 163330)	35.000,00	AC3002
010760	(E_U) FONDI REG.LI PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP.163350)	2.500,00	AC3002
011300	(E_U) CONTR. PROV. INIZIATIVE CITTADINI STRANIERI (V.CAP. 163400-162190-140240)	35.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00149      INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>	<b>219.500,00</b>	
<b>PROG: 00150</b>	<b>ASSISTENZA ABITATIVA</b>		
010120	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE (V. CAP. 163370)	500.000,00	AC3002
010170	(E_U) CONTR. REG. PER FINANZIAMENTO "AGENZIA METROPOLITANA LOCARE" (V. CAP. 163450)	35.000,00	AC3002
039315	CONTR. REGION. PER TRASFERIMENTI AI COMUNI DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE (VEDI CAP. 233470)	60.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00150      ASSISTENZA ABITATIVA</b>	<b>595.000,00</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 E NUOVO 139815)	45.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00151      INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	<b>45.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>	<b>897.100,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprendivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. 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>		
005580	(D.S.)CONTR. STAT. TIA SCUOLE	33.000,00	AC3200
007870	(E_U) (D.S.) CONTR. REGIONALE ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLE SECONDARIE (V.CAP. 135320)	93.000,00	AC3200
009104	(E_U) (D.S.) CONTRIBUTO REG. SCUOLE DELL' INFANZIA PARITARIE (V.CAP. 130450)	120.000,00	AC3200
011100	(E_U) (D.S.) FONDI PIANO PROVINCIALE PER TRASPORTO SCOLASTICO (V. CAP. 134550)	6.500,00	AC3200
011101	(E_U) D.S. PIANO PROV.MENSE SCOL. (CAP. 134510)	40.500,00	AC3200
011102	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER INTEGRAZIONI DIDATTICHE (V. CAP. 135310)	50.000,00	AC3200
011103	(E_U) D.S.PIANO PROV.TRASP. ALLIEVI DISAB. (134452)	61.182,00	AC3200
011105	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 161410)	57.000,00	AC3200
011106	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER SUSSIDI DIDATTICI ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 135610)	4.000,00	AC3200
011452	(E_U) D.S. RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE DA ALTRI COMUNI (V. CAP. 134001)	13.500,00	AC3200
011453	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI NON RESIDENTI	5.000,00	AC3200
021100	CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER LA REFEZIONE SCOLASTICA (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.09) (S.D.I.11)	1.842.074,00	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)	12.000,00	AC3200
023170	(D.S.) CONTRIBUTO REGOLAMENTO CEE 3392/93 PRODOTTI LATTIERO CASEARI CONSUMATI NELLE MENSE SCOLASTICHE (S.D.I.11)	10.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>2.347.756,00</b>	
<b>PROG: 00130</b>	<b>ASILI NIDO</b>		
011120	CONTRIBUTO PROV. ASILO NIDO PICCOLO PRINCIPE (S.D.I. 3)	30.000,00	AC3200
011121	CONTR PROVINCIALE ASILO ARCOBALENO (S.D.I. 3)	25.000,00	AC3200
011122	CONTR. PROV. ASILO QUADRIFOGLIO (SDI 3)	15.000,00	AC3200
011123	CONTR. PROV. ASILO NIDO AQUILONE (SDI 3)	10.000,00	AC3200
012900	RETTE DI FREQUENZA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.03) (S.D.I.3)	413.745,00	AC3200
012901	(U.T.) ARRETRATI RETTE ASILI	1.000,00	AC3200
030631	(E_U) CONTRIBUTO REGION. MANUT.STRAORDINARIA ASILI NIDO (V.CAP. 210621)	78.437,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00130 ASILI NIDO</b>	<b>573.182,00</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)	40.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00131 ESTATE RAGAZZI</b>	<b>40.000,00</b>	
<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>		
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
011380	(E_U) CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER CORSI BANDISTICI (V.CAP. 140000)	1.550,00	AC3200
023260	(E_U) SPONSORIZZ. DA PRIV PER INIZ CULTURALI (V. CAP. 140930)	2.500,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00134 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 E NUOVI 139813 E 139814))	15.000,00	AC3200
011240	(E_U) CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PROGETTO GIOVANI (V.CAP. 162280 E NUOVO 139812)	67.060,00	AC3200

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
023226	(E_U) PROVENTI DA PRIVATI PER FINANZIAMENTO MANIFESTAZIONE RITMIKA (VEDI CAP. 162311 E NUOVO 139814)	54.000,00	AC3200
<b>Tot.p. PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	<b>136.060,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	<b>3.140.548,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziam. Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC3201</b>	<b>SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		
<b>PROG: 00133</b>	<b>BIBLIOTECA</b>		
023290	(E_U) CONTRIBUTI DA PRIVATI PROGETTO "NATI PER LEGGERE" (V. CAP. 138070 E 138405)	18.000,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00133 BIBLIOTECA</b>	<b>18.000,00</b>	
<b>PROG: 00136</b>	<b>SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>		
009851	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO - ALTRI COMUNI (V. CAP. 138011-136620-138410)	41.500,00	AC3201
011401	(E_U) CONTRIBUTI DA ALTRI COMUNI PER GESTIONE SBAM (V. CAP. 138400)	8.350,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00136 SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>	<b>49.850,00</b>	
<b>PROG: 00152</b>	<b>PARI OPPORTUNITÀ</b>		
010100	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER PROMOZIONE E SOSTEGNO BANCA DEL TEMPO (VEDI CAP. 16327)	1.000,00	AC3201
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
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00152 PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>2.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>	<b>70.350,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3002</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>		
<b>PROG: 00129</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>		
134451	TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	28.823,00	AC3002
134452	(E_U)(D.S.) TRASPORTI SCOLASTICI ALUNNI DISABILI (V.CAP. 011103)	30.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>58.823,00</b>	
<b>PROG: 00138</b>	<b>SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>		
159400	PULIZIA LOCALI VITROTTI	52.700,00	AC3002
159400	PULIZIA LOCALI VITROTTI	293,22	AC3002
159500	APPALTO FORNITURA PASTI PER CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	35.000,00	AC3002
159500	APPALTO FORNITURA PASTI PER CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	305,55	AC3002
159510	APPALTO FORNITURA PASTI DOMICILIARI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.01) (S.D.I.10)	54.000,00	AC3002
159510	APPALTO FORNITURA PASTI DOMICILIARI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.01) (S.D.I.10)	270,80	AC3002
159690	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRO VITROTTI	6.800,00	AC4100
159700	UTENZE CENTRO VITROTTI	50.000,00	AC4100
159701	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICIO VITROTTI	1.000,00	AC7000
159800	GESTIONE CENTRO VITROTTI	147.100,00	AC3002
159800	GESTIONE CENTRO VITROTTI	818,92	AC3002
159870	MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI	9.200,00	AC4100
159870	MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI	3.600,00	AC4100
160600	ACQUISTO ATTREZZATURE PER NONNI VIGILE	599,78	AC3002
160820	FORNITURE PER MANUTENZIONE CENTRI SOCIALI ANZIANI	1.000,00	AC4100
161600	UTENZE PER CENTRI SOCIALI	48.000,00	AC4100
161640	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	9.100,00	AC4100
161640	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	1.420,55	AC4100
161650	SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	3.000,00	AC4005
161700	SPESE DI PULIZIA CENTRI SOCIALI ANZIANI	41.000,00	AC1002
161800	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRI SOCIALI	7.000,00	AC4100
162010	RIMBORSO ALLA DITTA RIDUZIONI QUOTE SOGGIORNO ANZIANI	1.000,00	AC3002
163216	(E_U) TRASFERIMENTO ALL'UNIONE (V.CAP. 005590)	7.568,43	AC3002
163217	(AAVINC) TRASFERIMENTI STRAORDINARI ALL'UNIONE	28.350,00	AC3002
169110	(25% SANZ.) PROM.RUOLO ANZIANO: VIGILANZA ATTRAVER	17.600,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00138 SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>	<b>526.727,25</b>	
<b>PROG: 00141</b>	<b>POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>		
163200	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	2.085.998,31	AC3002
163200	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	244.053,57	AC3002
163210	(OO.UU.) TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	100.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00141 POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>	<b>2.430.051,88</b>	
<b>PROG: 00149</b>	<b>INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>		
157210	CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DEL "PROGETTO CHERNOBYL"	5.000,00	AC3002
161300	ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI: TICKET INDIGENTI	14.051,50	AC3002
161320	SPESE DIVERSE PER APPARTAMENTI PER DISABI	4.261,74	AC3002
161490	SPESE PER TARI RELATIVI A EDIFICI COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI	7.250,00	AC4101
161550	SPESE UTENZA TELEFONICA CENTRI SOCIALI	6.000,00	AC7000
162200	SPORTELLI STRANIERI: CONSULENZA E ORGANIZZAZIONE	62.701,69	AC3002
162660	(E_U) PROGETTO - BANDO FEI (VEDI CAP. 005600-005601)	25.000,00	AC3002
162690	(R.T.) F.DO SOCIALE PAGAMENTO TIA	9.513,20	AC3002
162691	(OO.UU.) FONDO SOCIALE PER PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI A CARICO DI PARTICOLARI SOGGETTI	108.000,00	AC3002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3002</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>		
<b>PROG: 00149</b>	<b>INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>		
163131	(E_U) TRASFERIMENTO CONTRIBUTI AI PARTNER PER PROGETTO " LA CITTA' FA SPAZIO AI BAMBINI" (VEDI CAP. 023270)	5.000,00	AC3002
163135	(E_U) PROGETTO FEI TRASFERIMENTO PARTENER ENTI PUBBLICI (VEDI CAP. 005600-005601)	37.000,00	AC3002
163145	(E_U) PROGETTO FEI TRASFERIMENTO PARTNER ALTRI SOGGGETTI (VEDI CAP. 162660-163135-163145)	65.000,00	AC3002
163160	R.T. FDO SOCIALE PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI A CARICO DI PARTICOLARI SOGGETTI	250.000,00	AC3002
163160	R.T. FDO SOCIALE PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI A CARICO DI PARTICOLARI SOGGETTI	234.906,10	AC3002
163163	U.T. FONDO SOCIALE SOSTEGNO TASI	60.000,00	AC3002
163163	U.T. FONDO SOCIALE SOSTEGNO TASI	54.689,29	AC3002
163230	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE SOCIALI	3.900,00	AC3002
163250	POLITICHE SOCIALI - QUOTE ASSOCIATIVE	4.500,00	AC3002
163330	(E_U) CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (COFINANZIAMENTO PARZIALE V. CAP. 010130)	35.000,00	AC3002
163350	(E_U) EROGAZIONE CONTRIBUTO REG.LE PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP. 010760)	2.500,00	AC3002
163365	(UT) FONDO MISURE STRAORD. EMERGENZA SFRATTI	110.000,00	AC3002
163365	(UT) FONDO MISURE STRAORD. EMERGENZA SFRATTI	126.306,00	AC3002
163400	(E_U) ATTIVITA' E INIZIATIVE PER CITTADINI STRANIERI (V.CAP. 011300)	35.000,00	AC3002
163425	(E_U) CONTR. REG. PER FONDO MOROSITA' INCOLPEVOLE (VEDI CAP.010115)	20.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00149 INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>	<b>1.285.579,52</b>	
<b>PROG: 00150</b>	<b>ASSISTENZA ABITATIVA</b>		
162600	INTERVENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA ABITATIVA	20.000,00	AC3002
162601	(R.T) INTERVENTI PER FRONTEGGIARE EMERGENZA	30.000,00	AC3002
163360	CONTRIBUTI PER CONTRASTARE L'EMERGENZA ABITATIVA	35.000,00	AC3002
163370	(E_U) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE FINANZ. CONTRIBUTO REGIONALE (V. CAP. 010120)	500.000,00	AC3002
163390	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE - QUOTA A CARICO COMUNE	35.000,00	AC3002
163390	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE - QUOTA A CARICO COMUNE	35.000,00	AC3002
163420	(R.T.)RIMBORSO MOROSITA' INCOLPEVOLI	30.000,00	AC3002
163450	(E_U) CONTRIBUTI PER AFFITTI FINANZIATI DA "AGENZIA METROPOLITANA LOCARE" (V. CAP. 010170)	35.000,00	AC3002
233470	TRASFERIMENTO AI COMUNI DEI CONTR. REGIONALI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE (VEDI CAP. 039315)	60.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00150 ASSISTENZA ABITATIVA</b>	<b>780.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3002 SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>	<b>5.081.181,65</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. 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>		
125603	ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZ. CREDITI MENSA SCOLASTICA	129.900,00	AC3200
130400	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	140.000,00	AC3200
130400	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	14.000,00	AC3200
130450	(E_U) (D.S.) EROG. CONTRIBUTO REG.LE ALLE SCUOLE MATERNE PRIVATE (V. CAP.009104)	120.000,00	AC3200
132200	(D.S.) CONTRIBUTI ALLA SCUOLE ELEMENTARI PER MANUTENZIONI E PER MATERIALE PULIZIA	33.000,00	AC3200
132200	(D.S.) CONTRIBUTI ALLA SCUOLE ELEMENTARI PER MANUTENZIONI E PER MATERIALE PULIZIA	300,00	AC3200
132211	(D.S.) RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE AD ALTRI COMUNI PER UTENTI RESIDENTI A MONCALIERI	9.000,00	AC3200
134000	(D.S.) ACQUISTO LIBRI DI TESTO	80.000,00	AC3200
134001	(E_U) D.S. ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER ALUNNI NON RESIDENTI (V. 11452)	13.500,00	AC3200
134500	(D.S.) SPESE PER MENSE SCOLASTICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	2.550.000,00	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
134530	(D.S.) TRASPORTI SCOLASTICI	35.000,00	AC3200
134540	(D.S.) SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	9.000,00	AC3200
134550	(E_U) (D.S.) TRASP. SCOLAS (V. CAP. 011100)	6.500,00	AC3200
134600	(D.S.) INIZIATIVE DIDATTICHE CULTURALI PER LE SCUOLE	22.000,00	AC3200
134600	(D.S.) INIZIATIVE DIDATTICHE CULTURALI PER LE SCUOLE	10.840,00	AC3200
134910	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER GIOCHI STUDENTESCHI	1.500,00	AC3200
134940	RIMBORSO AI COMUNI DI QUOTE MENSA SCOLASTICA	500,00	AC3200
134950	RIMBORSO AD ALTRI COMUNI PER ASSIST. SCOLAST. ALLIEVI DISABILI RESIDENTI IN MONCALIERI	7.000,00	AC3200
135000	SOGGIORNO PRACATINAT (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	14.300,00	AC3200
135300	(D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE SCUOLE STATALI	74.000,00	AC3200
135300	(D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE SCUOLE STATALI	842,29	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
135325	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER MANUTENZIONE E MATERIALE DI PULIZIA	13.000,00	AC3200
135350	(D.S.) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DIDATTICHE E CULTURALI NELLE SCUOLE	70.000,00	AC3200
135360	(D.S.) CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE SPORTIVA NELLE SCUOLE	51.000,00	AC3200
135370	(D.S.) CONTRIBUTO ALLE SCUOLE PER INIZIATIVE DIDATTICO CULTURALI	64.000,00	AC3200
135370	(D.S.) CONTRIBUTO ALLE SCUOLE PER INIZIATIVE DIDATTICO CULTURALI	5.289,62	AC3200
135380	(D.S.) CONTRIBUTI FORMAZIONE PROFESSIONALE OLTRE LA SCUOLA DELL'OBBLIGO	10.000,00	AC3200
135380	(D.S.) CONTRIBUTI FORMAZIONE PROFESSIONALE OLTRE LA SCUOLA DELL'OBBLIGO	4.400,00	AC3200
135400	(D.S.) (E_U) BORSE STUD. LEGATO "DEVALLE" (V. CAP. 018507)	210,00	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
135610	(E_U) (D.S.) INTERVENTI A FAVORE DEI DISABILI - INSERIMENTI SCOLASTICI (V.CAP. 011106)	4.000,00	AC3200
136000	COMPARTICIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. SECONDO PADIGLIONE PRACATINAT	507,00	AC2002
136120	ACCANTONAMENTO PERDITE SOCIETARIE (ART. 1 C. 550-552 L.147/2013)	1.000,00	AC3200
159100	(D.S.) PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ASSISTENZA ALL'HANDICAP (FORMAZ. OPERATORI)	1.500,00	AC3200
161310	SPESE DI GESTIONE UFFICIO ISEE	67.500,00	AC3200
161400	(D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA PER I DISABILI (NO ASILI NIDO)	428.000,00	AC3200
161410	(E_U) (D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA AI DISABILI (V.CAP. 011105)	57.000,00	AC3200
162521	(D.S.) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	34.177,00	AC3002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
162521	( D.S. ) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	186,95	AC3002
<b>Tot.p. PROG: 00129</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>4.277.952,86</b>	
<b>PROG: 00130</b>	<b>ASILI NIDO</b>		
125604	(U.T.)ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI ASILI NIDO	5.650,00	AC3200
155600	MATERIALE PER FORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE PERSONALE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	520,00	AC3200
155710	FORNITURA CARTA CANCELLERIA E STAMPATI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	1.000,00	AC1002
155720	FORNITURA VESTIARIO PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	2.000,00	AC1002
155730	FORNITURA DI PRODOTTI SANITARI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	14.000,00	AC1002
155740	FORNITURA DI BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	1.000,00	AC1002
156000	FORNITURE DI MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	500,00	AC4100
156800	UTENZE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	66.000,00	AC4100
156801	SPESE PER UTENZA TELEFONICA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	2.000,00	AC7000
156810	SPESE PER TARI RELATIVA AGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.500,00	AC4101
156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	13.200,00	AC4100
156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	26,60	AC4100
156930	SPESE PER RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	12.600,00	AC4100
157000	QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE ASILO NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	2.500,00	AC3200
157060	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E PICCOLA MANUTENZIONE PER ASILI NIDO (CAP. RILEV. AI FINI IVA SEZ.03) (S.D.I.3)	5.500,00	AC3200
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)	452.200,00	AC3200
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)	1.506,83	AC3200
157180	SERVIZIO MENSA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	233.000,00	AC3200
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
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
157400	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ASILI NIDO (S.D.I.3)	3.301,00	AC2002
210621	(E_U) MANUT. STRAORDINARI. ASILI FINANZ. DA CONTR. REG. (V.CAP. 30631)	78.437,00	AC4100
210640	(OO.UU.) REALIZZAZIONE ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03 (S.D.I.3)	29.486,81	AC4100
210651	(AVINK) COSTRUZ E MANUT. STRAORD. ASILI NIDO	55.000,00	AC4100
210651	(AVINK) COSTRUZ E MANUT. STRAORD. ASILI NIDO	31.543,00	AC4100
210700	(OO.UU.)- MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	73.351,33	AC4100
210750	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	9.719,77	AC4100
211019	(AVINK) ATTREZZATURE E ARREDI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA)	4.448,73	AC3200
211020	(A.A.INV)ATTREZZATURE E ARREDI ASILI NIDO (CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	2.551,27	AC3200
<b>Tot.p. PROG: 00130</b>	<b>ASILI NIDO</b>	<b>1.128.630,34</b>	
<b>PROG: 00131</b>	<b>ESTATE RAGAZZI</b>		
157100	ESTATE RAGAZZI: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E SOGGIORNO MARINO PER MINORI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	135.000,00	AC3200



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</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
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00131</b>	<b>ESTATE RAGAZZI</b>	<b>156.000,00</b>
<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>		
138406	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE CULTURALE IN BIBLIOTECA	2.000,00	AC3200
139130	FORNITURE PER MANUT. TEATRO COMUNALE E SALA PRIMO LEVI	600,00	AC4100
140000	(E_U) CORSO ORIENTAM. BANDISTICO (V. CAP. 011380)	1.550,00	AC3200
140180	INIZIATIVE CULTURALI DIVERSE	1.150,00	AC3200
140200	INIZIATIVE CULTURALI PER "PROGETTO CITTA"	2.500,00	AC3200
140230	(E_U) INIZIATIVE DIVERSE PER PROGETTO CITTA' (CONTRIB. REGIONALE) (V. CAP. 009840)	15.000,00	AC3200
140270	(E_U) INIZIATIVE CULTURALI CON CONTRIBUTO PROVINCIALE (V. CAP. 011350)	16.000,00	AC3200
140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	10.000,00	AC4100
140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	4.200,00	AC4100
140899	(R.T.) CONTRIBUTI ASSOCIAZ. DIVERSE	22.828,00	AC3200
140900	(U.T.) CONTRIBUTI ASSOCIAZ. DIVERSE	22.620,00	AC3200
140900	(U.T.) CONTRIBUTI ASSOCIAZ. DIVERSE	4.500,00	AC3200
140901	(U.T.) CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CITTADINE	10.000,00	AC3200
140901	(U.T.) CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CITTADINE	5.456,50	AC3200
140903	CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI PER ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	1.000,00	AC3200
140905	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE CULTURALE IN OCCASIONE DI RICORRENZE STORICHE	1.000,00	AC3200
140920	CONTRIBUTI PER ORGANIZZAZIONE STAGIONE MUSICALE E RASSEGNA ESTIVA	13.000,00	AC3200
140920	CONTRIBUTI PER ORGANIZZAZIONE STAGIONE MUSICALE E RASSEGNA ESTIVA	4.305,00	AC3200
140925	CONTRIBUTI PER CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE DI TIPO BANDISTICO	1.000,00	AC3200
140925	CONTRIBUTI PER CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE DI TIPO BANDISTICO	900,00	AC3200
140930	(E_U) CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI (V. CAP. 023260)	2.500,00	AC3200
140950	(OO.UU.) CONTRIBUTO ANNUO PER GESTIONE FONDAZIONE	100.000,00	AC3200
140980	(E_U) CONTRIBUTI DIVERSI ALLE ASSOCIAZIONI PER PROGETTO CITTA' (V. CAP. 009840 CONTR REG)	8.500,00	AC3200
141100	CONTRIBUTO ISTITUZ. MUSICA TEATRO MONCALIERI PER GESTIONE TEATRO MATTEOTTI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	233.075,33	AC3200
141210	SPESE PER DIRITTI SIAE E CONTRIBUTI ENPALS PER MANIFESTAZIONI DIVERSE	3.000,00	AC3200
198741	(OO.UU.) CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - FONDAZIONE TEATRO STABILE	35.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>	<b>521.684,83</b>
<b>PROG: 00135</b>	<b>ATTIVITÀ SPORTIVE</b>		
141600	CONTRIBUTI PER GESTIONE IMPIANTI ED ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	200.000,00	AC3200
141600	CONTRIBUTI PER GESTIONE IMPIANTI ED ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	20.300,00	AC3200
141700	SPESE PER UTENZE CAMPI SPORTIVI	2.000,00	AC4100
142000	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CAMPI SPORTIVI	4.701,00	AC2002
142100	INT. PASSIVI MUTUI IST. CRED. PRIVATI PER CAMPI SPORTIVI	9.625,00	AC2002
142300	ACQUISTO PREMI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	300,00	AC3200
142700	CENTRO COMUNALE DI FORMAZIONE SPORTIVA	30.000,00	AC3200
142730	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE SPORTIVE	6.000,00	AC3200
142730	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE SPORTIVE	4.394,60	AC3200

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00135</b>	<b>ATTIVITÀ SPORTIVE</b>		
199030	(V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI IMPIANTI SPORTIVI	45.164,46	AC4100
199080	(COND.) MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	20.807,88	AC4100
199095	(E_U) MANUTENZ. STRAORD. IMPIANTI SPORTIVI (V. CAP. 031395)	421,41	AC3200
199110	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	5.912,81	AC4100
<b>Tot.p. PROG: 00135</b>	<b>ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	<b>349.627,16</b>	
<b>PROG: 00145</b>	<b>GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>		
129900	FORNITURE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE STATALI	1.000,00	AC4100
130000	UTENZE SCUOLE MATERNE STATALI	144.500,00	AC4100
130001	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MATERNE	6.500,00	AC7000
130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	35.000,00	AC4100
130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	20.876,41	AC4100
130250	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	19.000,00	AC4100
131400	SPESE PER RISCALDAMENTO SC. ELEMENTARI	16.200,00	AC4100
131500	FORNITURE PER MANUT. SC. ELEMENTARI	8.000,00	AC4100
131600	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	98.900,00	AC4100
131800	UTENZE PER SCUOLE ELEMENTARI	632.000,00	AC4100
131810	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00	AC7000
132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	135.000,00	AC4100
132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	89.143,40	AC4100
132130	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	20.000,00	AC4100
132800	FORNITURE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	4.500,00	AC4100
133000	UTENZE PER SCUOLE MEDIE	269.000,00	AC4100
133010	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MEDIE	4.000,00	AC7000
133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	60.000,00	AC4100
133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	28.001,09	AC4100
133200	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	54.200,00	AC4100
134490	TRASLOCHI ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE E PRESTAZIONE DI SERVIZI NELLE SCUOLE CITTADINE	25.000,00	AC3200
134490	TRASLOCHI ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE E PRESTAZIONE DI SERVIZI NELLE SCUOLE CITTADINE	19.750,00	AC3200
194960	(A.A.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE	2.169,76	AC4100
194960	(A.A.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE	207.074,12	AC4100
194961	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE MATERNE	290.000,00	AC4100
194961	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE MATERNE	35.000,00	AC4100
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	39.114,00	AC4100
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	252.702,57	AC4100
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	200.886,00	AC4100
195640	(OO.UU.) ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE SCUOLE MATERNE	41.402,98	AC3200
196200	(A.A.INV) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	AC4100
196200	(A.A.INV) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	476.949,72	AC4100
196201	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE ELEMENTARI	135.050,28	AC4100
196201	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE ELEMENTARI	53.958,00	AC4100
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	127.084,90	AC4100
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	765.547,92	AC4100
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	322.168,45	AC4100
196880	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	29.000,00	AC4100
196950	(DISU) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	110.000,00	AC4100
196950	(DISU) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	73.971,31	AC4100
197500	(OO.UU.) ACQUISTO ARREDI SCUOLE ELEMENTARI	32.010,58	AC3200
197520	(A.A.INV.) ARREDI E ATTREZ. PER SCUOLE ELEMENTARI	4.000,00	AC3200
197530	(V.L.) ARREDI E ATTREZZATURE PER SCUOLE ELEMENTARI	7.665,33	AC3200
198060	(A.A.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	36.565,01	AC4100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00145</b>	<b>GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>		
198061	(AVINK) MANUT. STRAORD.SCUOLE MEDIE	77.204,00	AC4100
198061	(AVINK) MANUT. STRAORD.SCUOLE MEDIE	36.455,00	AC4100
198070	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP. 3130)	35.000,00	AC4100
198070	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP. 3130)	264.709,56	AC4100
198530	(OO.UU.) ARREDI E ATTREZZATURE PER SCUOLE MEDIE	5.200,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00145</b>	<b>5.364.460,39</b>	
<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>		
139115	SPESE DIVERSE PROGETTO GIOVANI	1.500,00	AC3200
139811	ATTIVITA' E INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI	37.050,38	AC3200
139812	(E_U) ATTIVITA' E INIZ. PROGETTO GIOVANI (V.CAP. 011240)	50.000,00	AC3200
139813	(E_U) PROGETTO GIOVANI - RITMIKA (V.CAP. 10072)	15.000,00	AC3200
139814	(E_U) MANIFESTAZIONE RITMIKA (V. 23226)	26.000,00	AC3200
139815	(E_U) PROGETTO PROVINCIALE ORIENTAMENTO FORMATIVO (V.CAP. 011271)	45.000,00	AC3200
139816	PROGETTO GIOVANI GESTIONE SERVIZI	83.916,67	AC3200
141125	PROGETTO GIOVANI CONTRIBUTI	2.000,00	AC3200
162280	(E_U) ATTIVITA' ED INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI (V. CAP. 011240)	17.060,00	AC3200
162290	ATTIVITA' ED INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI	2.684,00	AC3200
162300	PROGETTO GIOVANI: GESTIONE SERVIZI	185.084,00	AC3200
162300	PROGETTO GIOVANI: GESTIONE SERVIZI	10.000,00	AC3200
162330	ATTIVITA' PROGETTO GIOVANI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.07)	4.607,62	AC3200
162710	(E_U) SOGGETTI IN SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO (VEDI QUOTA PARTE CAP. 023210)	20.000,00	AC3200
163300	PROGETTO GIOVANI: CONTRIBUTI	1.264,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00151</b>	<b>501.166,67</b>	
<b>PROG: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
142910	FORMAZIONE PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ALTRE PRESTAZ. SERVIZI	700,00	AC3001
168800	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	180.315,00	AC3001
168900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	49.341,00	AC3001
169100	FORNITURE VARIE PER UFFICI ATTIVITA' ECONOMICHE	600,00	AC1002
169850	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	14.365,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00176</b>	<b>245.321,00</b>	
<b>PROG: 00194</b>	<b>SSOC - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
160310	RETRIBUZIONI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	219.577,00	AC3001
160410	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	59.922,00	AC3001
163500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CENTRI SOCIALI	3.379,00	AC2002
163650	IRAP SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA E AI DISABILI	18.508,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00194</b>	<b>301.386,00</b>	
<b>PROG: 00195</b>	<b>ISTCULT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
130600	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI A SCUOLE MATERNE	28.403,00	AC2002
132300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE ELEMENTARI	63.754,00	AC2002
133300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE MEDIE	12.738,00	AC2002
133700	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	522.269,00	AC3001
133710	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	65.596,00	AC3001
133800	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	143.191,00	AC3001
133810	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	18.829,00	211 AC3001

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. 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>		
134480	(D.S.) FORMAZIONE PERSONALE (SERVIZIO ISTR)	700,00	AC3001
136100	IRAP SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	41.386,00	AC3001
136300	RETRIBUZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	310.437,00	AC3001
136400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO CIVICA BIBLIOTECA	85.331,00	AC3001
138500	INTERESSI PASSIVI VERSO CASSA DD.PP. PER MUTUO BIBLIOTECA COMUNALE	3.292,00	AC2002
138600	IRAP SERVIZIO BIBLIOTECHE, PINACOTECHE, ECC.	22.055,00	AC3001
138800	RETRIBUZIONI SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	86.300,00	AC3001
138900	CONTR. EMOLUMENTI SERVIZI CULTURALI	23.941,00	AC3001
141200	IRAP SERVIZI CULTURALI	7.372,00	AC3001
155300	RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	854.511,00	AC3001
155400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	243.036,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00195 ISTCULT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>2.533.141,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	<b>15.379.370,25</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3201</b>	<b>SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		
<b>PROG: 00133</b>	<b>BIBLIOTECA</b>		
128406	U.T. CONTRIBUTI PER CELEBRAZIONE CENTENARIO BIBLITECA CIVICA	5.000,00	AC3201
136600	ACQUISTI DI LIBRI E BENI DI CONSUMO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA	8.000,00	AC3201
136610	FORNITURE DIVERSE PER BIBLIOTECA	1.000,00	AC1002
137800	FORNITURE PER MANUT. BIBLIOTECA	1.000,00	AC4100
138000	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA (COMPRENDE GESTIONE ARCHIVI E TRASLOCHI)	9.000,00	AC3201
138000	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA (COMPRENDE GESTIONE ARCHIVI E TRASLOCHI)	7.310,78	AC3201
138005	SPESE PER MOSTRE	900,00	AC3201
138005	SPESE PER MOSTRE	1.220,00	AC3201
138020	PRESTAZIONE DI SERVIZI BIBLIOTECA-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	AC3001
138070	(E_U) PROGETTO NATI PER LEGGERE (V. CAP. 023290 - CONTRIBUTI DA PRIVATI)	18.000,00	AC3201
138200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA COMUNALE	41.000,00	AC4100
138250	SPESE PER UTENZA TELEFONICA BIBLIOTECA COMUNALE	2.000,00	AC7000
138300	PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COMUNALE	46.000,00	AC1002
138340	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	4.800,00	AC4100
138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	6.600,00	AC4100
138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	3.800,00	AC4100
198840	(A.A.INV) INTEGR. PATRIMONIO LIBRARIO BIBLIOTECA	9.791,46	AC3201
198850	(OO.UU.) ACQUISTO DI ARREDI, ATTREZZATURE E LIBRI PER LA BIBLIOTECA	25.208,54	AC3201
198850	(OO.UU.) ACQUISTO DI ARREDI, ATTREZZATURE E LIBRI PER LA BIBLIOTECA	7.668,09	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00133 BIBLIOTECA</b>	<b>198.998,87</b>	
<b>PROG: 00136</b>	<b>SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>		
136620	(E_U) ACQUISTO MATERIALI PER GESTIONE SBAM (V. CAP. 9851)	3.500,00	AC3201
136620	(E_U) ACQUISTO MATERIALI PER GESTIONE SBAM (V. CAP. 9851)	24.156,00	AC3201
138011	(E_U) GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO-QUOTA PER ALTRI COMUNI (V.CAP. 9851)	38.000,00	AC3201
138011	(E_U) GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO-QUOTA PER ALTRI COMUNI (V.CAP. 9851)	19.236,87	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.</b>	<b>PROG: 00136 SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>	<b>98.342,87</b>	
<b>PROG: 00152</b>	<b>PARI OPPORTUNITÀ</b>		
163240	CONTRIBUTI PER PROGETTI PARI OPPORTUNITA'	1.000,00	AC3201
163270	(E_U) CONTRIBUTI PER PROMOZIONE E SOSTEGNO BANCA DEL TEMPO (VEDI CAP. 010100 E CAP. 011481)	1.000,00	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
163670	SPESE PER LE PARI OPPORTUNITA'	1.600,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00152 PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>5.100,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>	<b>302.441,74</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3002</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>			
162521	( D.S. ) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	34.177,00	00129	AC3200
162521	( D.S. ) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	186,95	00129	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>			
		<b>34.363,95</b>		

# Risorse umane assegnate al settore 2015

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
A		Operatore d'ufficio	MORO	ALESSIO	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

# Risorse umane assegnate al settore 2015

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>	
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 ORIZZONTALE 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
C		Educatore addetto al servizio nido	LONGHI	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE



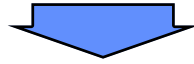
<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
C		Educatore addetto al servizio nido	LORE'	SANTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	MAGAZU'	RITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	MARCANZIN	EMANUELA	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	P.T. A 18 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
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 fino al 29/06/	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 all'ufficio istruzione	LOSCHI	MARCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio istruzione	TOSCO	SILVIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	BELTRAMONE	NADIA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	BONIFACIO	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	CARATTO	RENATA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	DI IORIO	ANNA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	FIORIN	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	GARIGLIO	PIERANGELA	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	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	NESSI	ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	PIDELLO	ANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	PIEROBON	ENRICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	PIZZILLO	ALBINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	ROBERI	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	STOPPA	DELFINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	TURETTA	TIZIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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	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 fino al 30/03/15	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore Amministrativo addetto al servizio mensa	CASTAGNERI	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC3201</b>		<b>SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		<b>Dott.ssa ELENA UGHETTO</b>	
D3		Responsabile Servizio Biblioteca	CERRATO	GIULIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Agente scelto	MONTIGLIO	CLARA	TEMPO PIENO 36 ORE DA P.T. A 30 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 all'ufficio istruzione	CEPPI	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo biblioteca	FRANCO	IRENE	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
B3		Collaboratore o esecutore bibliotecario	SLAVICH	GABRIELLA	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	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: Elena Ughetto

**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

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4005</b>	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG
<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>	ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI
<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>	

**Servizio 105.1 Acquisizioni e alienazioni immobiliari**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
105.1.1 SVI	<u>Acquisto immobili</u> Beni immobili da acquisire	1	31-lug	31-dic	N. procedure di acquisizione attivate	DIR		0	1
							<i>Fonte dati: atti amministrativi</i>		
105.1.2 SVI	<u>Vendita immobili</u> Beni immobili da alienare	1	31-lug	31-dic	N. procedure di alienazione attivate	DIR		0	1
							<i>Fonte dati: atti amministrativi</i>		
105.1.3 PERF	<u>Incremento alloggi erp di proprietà</u> Coordinamento gruppo di lavoro per individuazione alloggi da acquistare	1	1-gen	31-ott	Valutazione opzioni di acquisizione immobili presnti nel PEC entro il 31/10			0	100%
		2	1-gen	31-dic	Individuazione alloggi da acquistare entro li 31/12			0	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>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			
									<i>Fonte dati: programma di elaborazione inventario</i>
		1	1-gen	31-dic	N. variazioni inserite			142	60
		2	1-gen	31-dic	N. schede movimentate			476	300
106.1.2 PERF	<u>Sviluppo unico database e successiva georeferenziazione (per consultazione on line) delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree giochi.</u> Coordinamento gruppo di lavoro per il censimento e la mappatura								
		1	1-gen	31-dic	Verifica informazioni esistenti e qualità delle stesse entro il 31/12			0	100%
		2	1-gen	31-dic	Studio architettura e soluzione tecnologica entro il 31/12			0	100%
<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 e aggiornamento incassi canoni e spese.					DIR			
		1	1-gen	31-dic	Tempi di caricamento dati per aggiornamento costante			2 mesi	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			2	2
		2	1-gen	31-dic	N. piani di rientro proposti/in.morosi anno 2014			60/60	60/60
		3	1-gen	31-dic	N. piani sottoscritti			14	5

PEG 2015 Sviluppo locale e Promozione della città Politiche attive del lavoro

106.2.3 MANT	<u>Gestione dei contratti di locazione e di concessioni di beni di altri enti (concessioni passive)</u>				DIR		
	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					Fonte dati: repertorio atti	
	1	1-gen	31-dic	N. contratti gestiti			5 5
106.2.5 MANT	<u>Gestione della sala Primo Levi</u>				DIR		
	Gestire l'occupazione della sala Primo Levi, compresa la pulizia Report aggiornamenti data base					Fonte dati: calendario annuale ufficio patrimonio	
	1	1-gen	31-dic	N. richieste/n. domande soddisfatte			161/161 100% 160/160 100%
	2	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate			quadrimestrali quadrimestrali
106.2.6 PERF	<u>PTPC - Concessione di beni immobili 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. Adeguamento proposta di regolamento per la gestione del patrimonio comunale						
	1	1-gen	31-dic	Presentazione bozza di delibera alla giunta comunale di adeguamento della proposta di regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare con specificazione dei criteri di concessione degli immobili			0 100%
106.2.7 PERF	<u>Regolamento canoni non ricognitori</u>						
	Predisposizione bozza di regolamento per i canoni non ricognitori						
	1	1-gen	31-dic	Presentazione bozza alla Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento canoni non ricognitori			0 100%



<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC6000</b>	<b>SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>
<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>	

**Servizio 33.1 Progetti cofinanziati e finanziati**

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)).					DIR			
		1	30 set	31 dic	N. Progetti di Pubblica Utilità attivati/risorse				
		2	1-gen	31-dic	N. Cantieri di lavoro attivati			0	1
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.					DIR			
		1	1-gen	31 dic	N progetti di attività di lavoro accessorio finanziati			17	15
		2	1-gen	31 dic	N. soggetti beneficiari dell'intervento			84	60

**Servizio 33.2 Orientamento e formazione**

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.					DIR			
		1	1 gen	31 dic	N. colloqui di orientamento al lavoro			510	510
		2	1 gen	31 dic	N. nuovi soggetti accolti annualmente			240	240
33.2.2 SVI	<u>Organizzazione seminari per le associazioni su politiche attive del lavoro e sviluppo locale</u> Organizzazione seminari su politiche attive del lavoro e sviluppo locale					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. seminari organizzati			0	2
		2	1-gen	31-dic	N. partecipanti			0	80

**Servizio 33.3 Inserimenti lavorativi, gestione LSU e cantieri**

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	<u>Inserimenti lavorativi</u>					DIR				
MANT	Gestione inserimenti di soggetti coinvolti in progetti di pubblica utilità (PPU) o attività similari.									Fonte dati: atti amministrativi
		1	1 gen	31 dic	N. Inserimenti				20	20

**Servizio 33.4 Iniziative di sostegno al reddito**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
33.4.1	<u>Attivare le misure di contrasto alla crisi anche in collaborazione con altri enti del bacino del Centro per l'Impiego</u>					DIR			
MANT	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.								Fonte dati: atti interni
		1	1 gen	31 dic	N. persone coinvolte			53	53

**Servizio 33.5 Sportello provinciale**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
33.5.1	<u>Rispetto convenzione a titolo gratuito con Provincia di Torino per servizi ai residenti di Moncalieri, La Loggia e Trofarello</u>					DIR			
MANT	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.								Fonte dati: registro servizio osl
		1	1 gen	31 dic	N. licenze trasporto invalidi			134	100
		2	1 gen	31 dic	N. contatti soggetti che richiedono informazioni per i permessi di pesca			50	20

<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 SVI	<u>Ricerca fonti di finanziamento agevolato e/o addizionale</u> Mappatura del fabbisogno progettuale compatibile con le linee di mandato ed elaborazione di proposte di linee di finanziamento specifiche per ciascun progetto. Supporto nelle attività di predisposizione delle candidature e di rendicontazione attraverso l'affiancamento nella predisposizione delle candidature di "progetti integrati" ed il monitoraggio e gestione delle scadenze lungo l'intera procedura dei "bandi integrati": POR FESR, PTI. 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.	1	1-gen	31-dic	Schede di finanziamento proposte in funzione degli obiettivi dell'ente	DIR	GEST INFR	0	10
125.1.2 PERF	<u>PTI - Informazione</u> Per l'anno 2015 è prevista l'attivazione e implementazione di un'area dedicata nel sito internet del Comune a servizio dei Comuni interessati dal PTI in cui saranno pubblicati atti necessari alla realizzazione dello stesso	1	1-gen	31-dic	Sezioni internet realizzate	DIR		1	1
125.1.3 MANT	<u>PTI - Gestione</u> 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 di intesa con Regione e Provincia e dei singoli accordi di programma per il finanziamento delle opere del PTI	1	1-gen	31-dic	Tavoli di concertazione con i Comuni sottoscrittori del PTI			2	2

PEG 2015 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 132.1 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> 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	DIR		1	1
							<i>Fonte dati: fonti e.mail, atti interni</i>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprendivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. 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>		
025400	PROVENTI ALIENAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (L. 506/93) (VEDI CAP. 20477)	14.367,53	AC4005
031270	(E_U) TRASFERIMENTO DI FONDI CER DESTINATI ALLE FINALITA' DELLA LEGGE 560/93 (V.CAP. 191180)	208.366,24	AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00105 ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>	<b>222.733,77</b>	
<b>PROG: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>		
016850	PROVENTI DERIVANTI DA AFFITTO DI ORTI URBANI	1.000,00	AC4005
016900	ENTRATE PATRIMONIALI (FABBRIC., CENSI, PRESTAZ. ATTIVE)	275.000,00	AC4005
016901	(U.T.) ARRETRATI ENTRATE PATRIMONIALI	20.000,00	AC4005
016902	TRANSAZIONI NON MONETARIE RELATIVE A GESTIONE BENI PATRIMONIALI (V. CAP. 117510)	30.000,00	AC4005
023204	RISARCIMENTO DA ASSICURAZIONE PER DANNI SU FABBRICATI	10.000,00	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	15.000,00	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.</b>	<b>PROG: 00106 GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>381.800,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>604.533,77</b>	

Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
011365	(E_U) CONTRIBUTI DALL'AGENZIA PIEMONTE LAVORO PER PROGETTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (VEDI CAP. 168730)	100.000,00	AC6000
023245	(E_U) CONTRIBUTO COMPAGNIA S.PAOLO PER PROGETTO "RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO" (VEDI CAP. 168710)	86.000,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00033 LAVORO</b>	<b>186.000,00</b>	
<b>PROG: 00035</b>	<b>PROMOZIONE TURISTICA</b>		
011455	(E_U) TRASFERIMENTI DA UNIONE COMUNI PER QUOTE ASSOCIATIVE (V.CAP. 101201)	10.000,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00035 PROMOZIONE TURISTICA</b>	<b>10.000,00</b>	
<b>PROG: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>		
038680	DEPOSITI CAUZIONALI PER UTILIZZO SUOLO PUBBLICO DA PRIVATI (VEDI CAP. 233050)	300.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00106 GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>300.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	<b>496.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. 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>		
163235	(U.T.) FONDO SOCIALE CONTRASTO ALLA CRISI (1 EURO PER ABITANTE)	60.000,00	AC6000
168100	SVILUPPO LOCALE: AFFIDAMENTO GESTIONE	132.000,00	AC6000
168120	SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	12.500,00	AC4005
168210	ACQUISTI DIVERSI PER ATTUAZIONE POLITICHE ATTIVE DI LAVORO	7.690,00	AC6000
168650	(E_U) POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (QUOTA PARTE) (V. CAP. 1000 E 011360)	32.131,00	AC6000
168690	AFFITTO LOCALI DESTINATI A CENTRI PER L'IMPIEGO	48.800,00	AC4005
168710	(E_U) PROGETTO "RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO" TRASFERIMENTO CONTRIBUTI (VEDI CAP. 023245)	86.000,00	AC6000
168710	(E_U) PROGETTO "RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO" TRASFERIMENTO CONTRIBUTI (VEDI CAP. 023245)	6.255,00	AC6000
168720	(U.T) CONTRIB. PROMOZIONE INIZIATIVE IN AMBITO DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	60.000,00	AC6000
168720	(U.T) CONTRIB. PROMOZIONE INIZIATIVE IN AMBITO DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	52.146,42	AC6000
168721	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE DI INIZIATIVE IN AMBITO DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	19.734,00	AC6000
168730	(E_U) TRASFERIMENTI PER PROGETTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (VEDI CAP. 011365)	100.000,00	AC6000
168730	(E_U) TRASFERIMENTI PER PROGETTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (VEDI CAP. 011365)	100.000,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00033 LAVORO</b>	<b>717.256,42</b>	
<b>PROG: 00035</b>	<b>PROMOZIONE TURISTICA</b>		
101201	(E_U) QUOTE ASSOCIATIVE TURISMO (V.CAP. 011455)	10.000,00	AC6000
142770	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI PER LE FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	28.000,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00035 PROMOZIONE TURISTICA</b>	<b>38.000,00</b>	
<b>PROG: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>		
233050	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI PRESTATI DA PRIVATI PER INTERVENTI SU SUOLO PUBBLICO (VEDI CAP. 038680)	300.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00106 GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>300.000,00</b>	
<b>PROG: 00132</b>	<b>RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>		
141150	FEDERAZIONE MONDIALE DELLE CITTA' UNITE: QUOTA ASSOCIATIVA	2.600,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00132 RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>	<b>2.600,00</b>	
<b>PROG: 00202</b>	<b>SVIL LOCALE - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO</b>		
123000	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	88.795,00	AC3001
123010	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	26.866,00	AC3001
125170	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	7.700,00	AC3001
125170	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	65,18	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00202 SVIL LOCALE - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>123.426,18</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	<b>1.181.282,60</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4005</b>	<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>			
120700	SPESE DI GESTIONE ANAGRAFE DISTACCATE	3.000,00	00020	AC3301
120800	SPESE PER LOCAZIONI LOCALI PER ANAGRAFI DECENTRATE	14.700,00	00020	AC3301
168120	SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	12.500,00	00033	AC6000
168690	AFFITTO LOCALI DESTINATI A CENTRI PER L'IMPIEGO	48.800,00	00033	AC6000
149670	SPESE PER CANONE DI LOCAZIONE DI LOCALI PER PROTEZIONE CIVILE	37.600,00	00086	AC5100
161650	SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	3.000,00	00138	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>119.600,00</b>		



# Risorse umane assegnate al settore 2015

<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.ssa ELENA UGHETTO</b>	
D3		Responsabile Patrimonio	VITAGLIANI	CATERINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente tecnico-amministrativo patrimonio	MARINACCIO	VALERIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente tecnico-amministrativo fino al 11/3	SARETTI	DANIELA	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2015

<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.ssa ELENA UGHETTO</b>	
D3		Direttivo finanziario (Settore sviluppo locale) 80%	FOGLIATO	LORENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente amministrativo ufficio lavoro	VERCESI	LAURA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.

## Centro di Responsabilità



Sportello unico attività produttive e Edilizia privata

Responsabile: Nicola Palla, Elena Ughetto, Ugo Esposito

**AC2100****POLIZIA AMMINISTRATIVA**

157 POLIZIA AMMINISTRATIVA

**AC2101****SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO**

36 SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

**AC2102****ATTIVITA' ECONOMICHE - PO**

30 PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA

32 ATTIVITÀ ECONOMICHE

**AC4004****SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO**

60 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

<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.	Obiettivo di Gestione 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	CED <i>Fonte dati: protocollo</i>	81%	85%
157.1.2 MANT	<u>Gestione informatizzata delle banche dati</u> Mantenimento 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	comunicazioni pervenute e scansionate	PO	<i>Fonte dati: protocollo</i>	988	N.V.
157.1.3 MANT	<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 <i>Fonte dati: registri, procedura iride, portale suap, sito istituzionale</i>	1	1
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	<i>Fonte dati: registri informatici, protocollo</i>	35	NV
		3	1-gen	31-dic	N.registri pubblica sicurezza vidimati			63	NV
		5	1-gen	31-dic	N.SCIA ricevute			63	NV
		6	1-gen	31-dic	N.denunce cessione fabbricato ricevute			192	NV
		7	1-gen	31-dic	N.denunce decesso cani ricevute			20	NV
		8	1-gen	31-dic	N.denunce ospitalità/assunzione stranieri ricevute			128	NV
		9	1-gen	31-dic	Controlli requisiti morali e professionali			100%	100%

## PEG 2015 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

		10	1-gen	31-dic	N.matricole rilasciate	21	NV
		11	1-gen	31-dic	N.ordinanze di fermo	4	NV
		12	1-gen	31-dic	N. comunicazioni infortuni	656	NV
157.1.5	<u>Contrassegni invalidi</u>						
PERF	<u>Costruzione database delle autorizzazioni - stalli per portatori di handicap</u>						
	-Rilascio e rinnovo contrassegni						
	-Verifica intersettoriale con Gestione infrastrutture per segnalazione cessazione disabilità e relativa cancellazione posteggio.						
	- Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale: fornitura dati pregressi e aggiornamenti costanti in possesso dell'ufficio						
	- Aggiornamento straordinario banca dati e sostituzione straordinaria dei vecchi contrassegni con il nuovo modello europeo entro il 15/9/2015						
	- supporto alla costruzione di un database comune ai servizi						
		1	1-gen	31-dic	N. contrassegni invalidi rilasciati e rinnovi	260	NV
		2	1-gen	31-dic	N. ritirati e scaduti	90	NV
		3	1-gen	31-dic	Creazione database unico		100%
		4	1-gen	31-dic	N. utenti contattati per sostituzione vecchio contrassegno		293
157.1.6	<u>Area metropolitana taxi</u>						
MANT	- Partecipazione al tavolo provinciale di coordinamento sovra comunale per discussione problematiche inerenti il servizio taxi nell'area metropolitana.						
	- Gestione amministrativa delle n.15 licenze taxi e dei n.3 posteggi sul territorio per l'erogazione del servizio pubblico.						
		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	N.V.
157.1.7	<u>Funzionamento Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo</u>						
SVIL	Studio preliminare volto a pervenire alla regolamentazione del funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo in previsione del rinnovo previsto per novembre 2016 attraverso la raccolta di normative, di circolari e di modulistiche in materia						
		1	1-gen	31-dic	N.spettacoli viaggianti	23	NV
		2	1-gen	31-dic	N.circhi autorizzati	3	NV
		3	1-gen	31-dic	N.assegnazioni codice identificativo	0	NV
		4	1-gen	31-dic	N. convocazioni Commissione di Vigilanza	2	NV
		5	1-gen	31-dic	predisposizione di relazione di dettaglio	0	100%
157.1.8	<u>Manifestazioni di sorte locali</u>						
MANT	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						
		1	1-gen	31-dic	N. nomine sindacali	8	N.V.

PEG 2015 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

157.1.10 Regolamentazione sale giochi e apparecchi leciti per il gioco

PO

SVIL Studio volto a verificare la possibile adozione di regolamentazione comunale delle sale gioco e degli apparecchi leciti da gioco

Fonte dati: iride

1	01-apr	31-ott	presentazione relazione illustrativa in merito all'evolversi della giurisprudenza e della normativa regionale e nazionale	0	100%
---	--------	--------	---	---	------

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2100</b>	<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA - PO</b>		
<b>PROG: 00157</b>	<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>		
129150	MANUTENZIONE ORDINARIA PALINE TAXI	499,90	AC2100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00157</b>	<b>499,90</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2100</b>	<b>499,90</b>	



# Risorse umane assegnate al settore 2015

<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	P.T. A 30 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo	BOSIO	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE

<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 Pianificazione commercio</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
30.1.1 SVI	<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> - Sostenere il commercio in sede fissa del centro storico attraverso una fiera mensile domenicale rivolta a operatori artigiani di qualità - Sostegno di progetti promozionali per lo sviluppo economico e sociale delle imprese commerciali del territorio					PO	Polizia Locale, Viabilità <i>Fonte dati: procedura iride, agende, verbali, calendario manifestazioni</i>		
		1	1-gen	28-febb	Individuazione soggetto gestore della fiera artigiana			0	1
		2	1-marz	31-dic	Controllo mensile sullo svolgimento della fiera e sul rispetto dei parametri qualitativi			0	80%
		3	1-gen	31-dic	N. manifestazioni sostenute organizzate da organizzazioni dei commercianti, ecc			8	8
30.1.2 PERF	<u>Studi per nuove localizzazioni per vendita su area pubblica</u> Sperimentazione posteggi stagionali per la vendita di frutta e verdura					PO	Polizia Locale, Lavori Pubblici <i>Fonte dati: iride</i>		
		1	1-gen	30-apr	proposta delibera di giunta			0	100%
		2	1-apr	30-mag	bando individuazione operatori			0	100%
30.1.3 PERF	<u>Valorizzazione Foro Boario quale area mercatale/promozionale</u> - Sperimentazione della idoneità dell'ex Foro Boario quale area per la realizzazione di un mercato settimanale: valutazione di possibili progetti da parte di Associazioni in collaborazione con il Comitato di Borgata e sostegno a progetti che valorizzino l'area creando un servizio alla cittadinanza e un'occasione di sviluppo/promozione in particolare delle attività presenti in Borgo Mercato					PO	Patrimonio, Polizia Locale <i>Fonte dati: iride</i>		
		1	01-gen	31-mar	Proposta deliberazione di Giunta			0	1
		2	25-mar	31-dic	Controllo delle diverse edizioni della sperimentazione ogni Servizio per la parte di competenza come da previsione della deliberazione di Giunta			0	80%
30.1.4 SVI	<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> Applicazione dei criteri e indirizzi nella costruzione di bandi nei quali siano contenuti criteri oggettivi per l'assegnazione dei contributi					PO	<i>Fonte dati: iride</i>		
30.1.5 SVI	<u>Regolamentazione vendite straordinarie</u> Adeguamento normativo del vigente regolamento comunale alle novità introdotte con legge regionale n.3 del 11/3/2015								
		1	1-gen	31-dic	adozione bando			2	1

PEG 2015 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

2	1-gen	31-dic	individuazione criteri oggettivi per l'assegnazione di contributi	100%	100%
---	-------	--------	---	------	------

30.1.6 Revisione aree mercatali

PERF Rilevazione stato dell'arte delle aree mercatali e raccolta segnalazioni

1	1-gen	31-dic	Proposta di bozza alla Giunta Comunale	0	100%
---	-------	--------	--	---	------

**Servizio 30.2 Pianificazione agricoltura**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
30.2.1 PERF	<u>Nuovo regolamento comunale di polizia rurale</u> Proposta adozione nuovo regolamento comunale di Polizia Rurale, previo confronto con Settori Urbanistica, Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali e Polizia Locale su quanto elaborato in sede di Commissione Consultiva per l'Agricoltura e le Foreste	1	1-gen	30-giu	Presentazione proposta di deliberazione alla Consiglio Comunale entro 30/6	PO	Urbanistica, Polizia Locale, Gestione Infr <i>Fonte dati: procedura iride, verbali commissioni,</i>	0	100%

PEG 2015 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.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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>					PO	Polizia Municipale, Sportello Unico Atti		
	- Controllo comunicazioni di attivazione, subingressi, variazioni e cessazioni - Rilascio autorizzazioni di competenza. - 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								
		1	1-gen	31-dic	Autorizzazioni rilasciate			502	NV
		2	1-gen	31-dic	Autorizzazioni rilasciate di cui temporanee			452	NV
		3	1-gen	31-dic	SCIA e comunicazioni			523	NV
		4	1-gen	31-dic	Certificazioni produttori agricoli e controllo su autocertificazioni			5	NV
		5	1-gen	31-dic	Autorizzazioni fiere (comprese delibere riconoscimento quartieri fieristici per fiere regionali)			12	NV
		6	1-gen	31-dic	Incontri per definire pratiche			400	NV
		7	1-gen	31-dic	Controlli dei requisiti morali e professionali			80%	80%
		8	1-gen	31-dic	Vendite straordinarie			229	NV
		9	1-gen	31-dic	Diffide/sanzioni effettuate su vendite straordinarie			0	NV
		10	1-gen	31-dic	Procedimenti di revoca autorizzazioni e ordinanze			14	NV
		11	1-gen	31-dic	VARA rilasciati/aggiornati			289	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			29 VD	NV
		14	1-gen	31-dic	operatori con attività presso cantiere area metropolitana che hanno presentato regolare domanda a seguito del bando a fine 2014/opertatori cui è stato liquidato contributo sulla base del bando effettuato a fine 2014			100%	100%

PEG 2015 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

32.1.2 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.trasmissioni documentazione ad altri uffici in via telematica/n. trasmissioni totali		55/
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		2 NV
	2 1-gen 31-dic Riunioni del Tavolo di consultazione comunale e/o riunioni/pareri Associazioni di categoria		51 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		100% 100%
32.1.6 PERF	<u>PTPC - Monitoraggio sull'esame delle istanze per il riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore in sede di apposita commissione comunale per l'agricoltura e le foreste</u> Verifica delle istanze presentate e delle tempistiche previste nel regolamento comunale		
	1 1-gen 31-dic Monitoraggio sull'esame delle istanze presentate		100%
	2 1-gen 31-dic Monitoraggio sulle tempistiche		100%

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2102</b>	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>		
<b>PROG: 00030</b>	<b>PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>		
023235	(E_U) PROVENTI ONERI AGGIUNTIVI EX ART. 11 DCR 563-13414/1999) VEDI CAP. 169605	12.579,28	AC2102
<b>Tot.p. PROG: 00030</b>	<b>PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>	<b>12.579,28</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC2102</b>	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>	<b>12.579,28</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2102</b>	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>		
<b>PROG: 00030</b>	<b>PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>		
169605	(E_U) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI (VEDI CAP. 023235)	12.579,28	AC2102
169606	(AAVINC) CONTRIBUTI A SOSTEGNO ATTIVITA' COMMERCIALI	3.489,91	AC2102
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00030 PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>	<b>16.069,19</b>	
<b>PROG: 00032</b>	<b>ATTIVITÀ ECONOMICHE</b>		
169590	(R.T.) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE COMMERCIALI	1.640,00	AC2102
169600	(U.T.) CONTRIBUTI A SOSTEGNO INIZIATIVE COMMERCIALI	5.000,00	AC2102
169600	(U.T.) CONTRIBUTI A SOSTEGNO INIZIATIVE COMMERCIALI	16.000,00	AC2102
169620	(U.T.) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI OPERATORI ECONOMICI OPERANTI IN AREE DISAGIATE	10.000,00	AC2102
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00032 ATTIVITÀ ECONOMICHE</b>	<b>32.640,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2102 ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>	<b>48.709,19</b>	

# Risorse umane assegnate al settore 2015

<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	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



<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>	

**Servizio 36.1 Supporto allo sviluppo delle imprese**

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 dal 01/07/2014 lo SUAP rilascia 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			360	400
36.1.2 SVI	<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	15	20

*Fonte dati: protocollo informatico registro spunic e suae*

*Fonte dati: registri suap, atti procedura protocollo*

**Servizio 36.2 Gestione associata intercomunale dello Sportello Unico AA.PP.**

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			30	50
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	1	1-gen	31-dic	N di informazioni e modulistica pubblicata on line			15	15

*Fonte dati: registro spunic - portale impresainungiorno.gov*

*Fonte dati: sito internet*

PEG 2015 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

---

36.2.4 PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali  
PERF - attraverso il portale SUAP

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

---

36.2.5 PTPC - Autorizzazione unica ambientale  
PERF

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

---

36.2.6 PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni  
PERF

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

---

---

PEG 2015 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

<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

**Finalità generali progetto**

**Servizio 60.1 Pratiche edilizie**

N.	Obiettivo di Gestione 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> -Utilizzo della modulistica informatica su web ( modelli nazionali e regionali ( MUDE )con rinvio ai siti dedicati per uniformare la stessa ai sensi della recente normativa (DIA , SCIA e CIL ) -Nelle more dell'adeguamento del MUDE alla gestione delle pratiche edilizie si ricevono i modelli digitali predisposti off-line e consegnati in cartaceo al fine di agevolare l'utenza tecnica mediante l'utilizzo del medesimo modulo per tutto il territorio regionale; -Revisione interfaccia procedurali su programma Aedilis ed attivazione delle procedure di ricerca per nuovo sistema che si integri col MUDE; -Integrazione dell'applicativo di gestione delle pratiche edilizie nell'ambito del progetto di gestione telematica delle stesse (compresi gli elaborati grafici). -Implementazione dell'interscambio telematico documentale interno e tra Enti diversi e soggetti interessati (notai, professionisti ecc.)	3	1-gen	31-dic	N. comunicazioni via PEC/totale comunicazioni in partenza	PO	ORG CED	55%	65%
60.1.2 MANT	<u>Gestione amministrativa pratiche</u> Gestione pratiche attraverso il sistema informatico Aedilis, integrato al protocollo, Trasmissione dati relativi a permessi di costruire, DIA e SCIA dell'anno 2015 all'Agenzia delle Entrate Verifica scadenza quote oneri di urbanizzazione ed applicazione sanzioni per ritardato/omesso pagamento; Controllo preventivo delle scadenze, comunicazioni all'utenza in merito a scadenze rate ed attività di recupero dei ritardi	1	1-gen	31-dic	N. pratiche archiviate/n. pratiche sospese	PO	ORG		60%
		2	1-gen	31-dic	% pratiche con iter corretto su Iride			70%	90%

Fonte dati: sito internet protocollo informatico

Fonte dati: verifica del corretto inserimento iter, atti procedura protocollo

60.1.4 SVI	<u>Indirizzi e criteri di valutazione per la selezione dei candidati a componenti della Commissione Edilizia</u>	DIR				
	Si rende necessario stabilire gli indirizzi ed i criteri di valutazione delle candidature che perverranno a seguito della pubblicazione del bando per la nomina della nuova Commissione Edilizia previsto dall'art. 2 co 4 del R.E.C.. Tali criteri dovranno assicurare sia la trasparenza sulla procedura di selezione sia l'individuazione di figure in possesso di elevati livelli di professionalità e specializzazione. A tal fine, entro 45 gg dall'insediamento della nuova Amministrazione, sarà sottoposta alla Giunta comunale una proposta di deliberazione in cui vengono individuati ed approvati i predetti criteri ed indirizzi propedeutici alla pubblicazione del bando di selezione dei candidati per la nuova Commissione Edilizia ed al contempo rinnovi la vigente Commissione fino ad un tempo congruo per completare i lavori di nomina della medesima. A seguito dell'approvazione dei predetti criteri ed indirizzi da parte della Giunta Comunale, l'Ufficio procederà con la redazione del bando di selezione e successiva pubblicazione su sito web comunale e trasmissione ordini del medesimo (60 gg compreso tempo di pubblicazione). Al termine del periodo fissato nel bando per la presentazione delle candidature, sarà sottoposto alla Giunta comunale specifico atto di nomina della Commissione Tecnica di selezione (30gg). La Commissione Tecnica dovrà esaminare, in seduta riservata, le candidature pervenute assegnando loro un punteggio e successivamente, in seduta pubblica, la Commissione procederà mediante sorteggio all'individuazione dei quattro esperti e dei candidati proposti dagli ordini professionali (60 gg). Sarà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale il provvedimento di costituzione della nuova Commissione Edilizia, proponendo i candidati come sopra selezionati (30 gg). Considerato che l'organo competente alla nomina della C.E. è lo stesso organo a cui compete la nomina dell'O.T.C., per ottimizzare l'azione della P.A., dai professionisti selezionati per la formazione della Commissione Edilizia potranno essere individuati i professionisti esterni necessari alla costituzione dell'Organo Tecnico Comunale ex art. 7 LR 40/98 e smi che avverrà con lo stesso provvedimento deliberativo di nomina della C.E. o con specifico e separato provvedimento.					
	1	1-giu	15-lug	Presentazione alla Giunta Comunale di proposta di deliberazione di criteri e indirizzi	0	100%
	2	16-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	0	100%
60.1.5 MANT	<u>Commissioni edilizia e commissione paesaggistica</u>	PO				
	Attivazione delle sinergie tra commissioni e condivisione dei pareri espressi dalle differenti Commissioni per la stessa pratica. Invio alle commissioni dei pareri di massima nei tempi prestabiliti Comunicazione esiti delle Commissioni ai professionisti via PEC; Notifica delle convocazioni ed ordini del giorno sul portale dell'ente Pubblicazione esiti commissioni su web in area dedicata					<i>Fonte dati: registri commissioni</i>
	1	1-gen	31-dic	n. commissioni edilizia n. commissioni paesaggistica	8 9	NV NV
	2	1-gen	31-dic	Tempi dall'avvio del procedimento alla presentazione in commissione	27gg	27gg
	3	1-gen	31-dic	Tempi di trasmissione esito via PEC	5gg	5gg
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) e/o ex art. 14 comma 1bis TUE volti a favorire la razionalizzazione del patrimonio edilizio esistente ed a promuovere la riqualificazione di aree urbane degradate.</u>	PO/DIR	URB/SUAP			
Istruttoria dell'istanze per il rilascio dei permessi di costruire in deroga richieste ai sensi dell'art. 5 commi 9-14 della L. 106/11 e/o ai sensi dell'art. 14 comma 1bis TUE. 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. Inoltre, a secondo dell'entità delle trasformazioni urbanistico-edilizie proposte, il procedimento per il rilascio del titolo edilizio potrà essere subordinato e/o sospeso alla definizione del procedimento di bonifica ambientale ex Dlgs 152/06 e/o verifica di assoggettabilità a V.I.A., entrambi procedimenti di natura "ambientale" incardinati presso il Servizio Ambiente. 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. In particolare, nel corso dell'anno 2015 saranno esaminate/definite le seguenti istanze di permesso di costruire in deroga già depositate, oltre le nuove istanze:				Fonte dati: registri commissioni, atti procedura protocollo		
		1	1-gen	31-dic	acquisizione pareri interni attraverso CdS interna entro 90gg dall'istanza : n.ro pareri CdS/n.ro istanze	30%
		2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi definizione pratica da sottoporre al C.C. : 1 anno dall'istanza	100%
60.1.8 MANT	<u>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			
Controllo delle dichiarazioni di inizio attività e delle autocertificazioni per gli argomenti di competenza del settore/servizio e controlli sulla base dei titoli abilitativi depositati agli atti Servizio Edilizia Privata						
		1	1-gen	31-dic	Domande controllate/N. dichiarazioni inviate dal servizio AAEE	100% 100%
60.1.9 PERF	<u>PTPC - Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico.</u>	PO				
- 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. Gestione delle comunicazioni via PEC						
		1	1-gen	31-dic	pubblicazione sul sito web della calendarizzazione sedute CIE e CLP con relativo ordine del giorno	100% 100%
		2	1-gen	31-dic	attuazione di un sistema informatizzato di assegnazione casuale delle pratiche agli istruttori (legata alla nuova procedura di gestione partiche)	0 100%
		3	1-gen	31-dic	utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	100% 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	100%	100%
60.1.10 PERF	<u>PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL e agibilità.</u>				PO	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli a campione come da regolamento edilizia su CIL;</li> <li>- Implementazione di un sistema di assegnazione delle pratiche agli istruttori a rotazione, salvo particolare complessità della pratica;</li> <li>- Utilizzo della procedura informatizzata per gestione sospensioni, tracciabilità iter della pratica e monitoraggio dei tempi;</li> <li>- Visto di chiusura delle pratiche di agibilità da parte del responsabile di procedimento.</li> <li>- Gestione scadenziario su procedura di gestione documentale</li> </ul>					
	1	1-gen	31-dic	n. controlli puntuali sulle pratiche SCIA, DIA e agibilità su totale pratiche	100%	100%
	2	1-gen	31-dic	attuazione di un sistema di assegnazione casuale manuale delle pratiche SCIA e DIA agli istruttori	100%	100%
	3	1-gen	31-dic	utilizzo procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	100%	100%
	4	1-gen	31-dic	n. controlli tra data di presentazione istanze di agibilità e data di scadenza su totale pratiche	100%	100%
	5	1-gen	30-nov	gestione scadenziario su procedura di gestione documentale	0	100%
60.1.11 SVI	<u>Adeguamento del vigente Regolamento Edilizio Comunale alla normativa di settore su efficienza energetica degli edifici.</u>				DIR	
	<p>A seguito della conclusione della procedura di selezione pubblica avvenuta a cavallo tra gli anni 2014-2015 per il conferimento incarico professionale per la redazione dell'Allegato Energetico al REC, entro il mese di Aprile sarà stipulato il disciplinare d'incarico ; entro il mese di Luglio sarà redatto l'Allegato Energetico ; entro il mese di Settembre saranno acquisiti i pareri da parte degli Uffici comunali competenti; entro il mese di Ottobre sarà sottoposto all'esame della competente Commissione Consiliare; entro il mese di Dicembre sarà sottoposta al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione .Trattasi di un documento tecnico di natura altamente specialistica in materia di norme tecniche e requisiti delle costruzioni sul contenimento e rendimento energetico.</p>					<i>Fonte dati: verbale commissione, atti procedura protocollo</i>
	1	1-gen	30-apr	Stipula disciplinare di incarico	0	100%
	2	1-mag	31-lug	Redazione allegato energetico	0	100%
	3	1-ago	30-set	Acquisizione pareri uffici comunali	0	100%
	4	1-ott	31-dic	Presentazione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	0	100%
60.1.12 PERF	<u>Acquisizione on line degli elaborati tecnici sottoposti agli uffici attraverso il sistema MUDE: implementazione dell'applicativo informatico</u>				PO/DIR	SED-ORG
	<p>Al fine di dotare il Servizio Edilizia Privata di uno strumento informatico che possa dialogare con piattaforme esterne condivise (MUDE –Infocamere, etc.), si rende necessario, in collaborazione con il Servizio SED, esaminare e valutare altri sistemi applicativi informatici più innovativi. Nello specifico, è necessario sostituire l'applicativo "Aedilis" (gestione informatica procedimenti afferenti le pratiche edilizie) in quanto non è integrato con le funzioni di front e back-office rispetto al MUDE e da qui la necessità dell'acquisto di un nuovo applicativo informatico al fine di assecondare l'obiettivo normativo della gestione completamente digitale dei procedimenti edilizi. Pertanto, nel corso dell'anno sarà attivata e conclusa la procedura ad evidenza pubblica per selezionare un nuovo applicativo informatico funzionale alle esigenze del Servizio come sopra illustrate.</p>					<i>Fonte dati: atti, procedura protocollo, pubblicazioni su web</i>
	1	1-gen	31-dic	Individuazione del sistema gestionale integrato MUDE al 31/12	0	100%

60.1.13	<u>Gestione delle istanze di agibilità.</u>								
SVI	Istruttoria e rilascio di certificati di agibilità e/o controlli completezza documenti per formazione silenzio assenso, verifiche di agibilità degli edifici interazione col servizio vigilanza per le ordinanze di revoca dell'agibilità. Al deposito dell'istanza di agibilità ( anche parziale ) al S.U.E. da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di comunicazione della fine dei lavori, il Comune entro 15 giorni verifica la completezza e congruità della documentazione e chiede eventuale integrazione, trascorsi 30 giorni (con parere ASL) ovvero 60 giorni (con autodichiarazione) vige il silenzio assenso.								Fonte dati: atti procedura protocollo
		1	1-gen	31-dic	Tempi medi istruttoria			< 40gg	< 40gg
		2	1-gen	31-dic	n.stanze istruite/n. istanze depositate			77/77	100%
60.1.14	<u>Gestione semplificata dei procedimenti "autorizzatori" complessi di SUAP (tipicamente: permessi in deroga al PRGC, procedimenti per varianti semplificate di SUAP,...)</u>								
SVI	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			15	20
60.1.15	<u>Regolamento comunale in materia di disciplina del contributo di costruzione.</u>								DIR
PERF	I criteri e le tipologie dei vari parametri per il calcolo del contributo di costruzione ex art. 16 TUE sono determinati con diversi provvedimenti deliberativi comunali che si sono susseguiti nel corso degli anni. Tuttavia tali criteri appaiono ancora non del tutto adeguati ad affrontare in modo esauriente l'ampia varietà dei casi trattati nella pratica quotidiana e le difficoltà incontrate sono state affrontate caso per caso con interpretazioni condotte dagli uffici competenti sulla scorta di "prassi/consuetudine" consolidata anche dal confronto con altre realtà comunali e/o con riferimento agli orientamenti giurisprudenziali consolidati. Appare opportuno ricondurre ad un organico "regolamento" l'insieme delle discipline e modalità applicative che si sono consolidate nella prassi in modo da offrire anche agli operatori un riferimento unico per la disciplina degli oneri. Il testo del predetto regolamento dovrà di massima : disciplinare in generale gli oneri in riferimento al tempo di determinazione del contributo, al procedimento, ai tempi e modalità di pagamento; determinare modalità dell'importo del contributo oneri urbanizzazione con riferimento alle tipologie d'intervento ed attività e casi di esclusione dal pagamento del contributo; restituzione del contributo; etc. Nel corso dell'anno si intende predisporre il suddetto regolamento entro il mese di Luglio; entro il mese di Ottobre sottoporre il regolamento all'esame della competente Commissione consiliare; entro il mese di Novembre sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di delibera di approvazione del regolamento.								Fonte dati: atti, procedura protocollo,
		1	1-gen	31-ott	Predisposizione bozza regolamento			0	100%
		2	1-ago	30-nov	Presentazione proposta di deliberazione alla Commissione Consiliare			0	100%
		3	1-gen	31-dic	Presentazione proposta di deliberazione in Consiglio Comunale			0	100%

**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 Gestione informazione all'utenza

MANT

-Predisposizione note informative ai professionisti ed utenti per aggiornamenti normativi  
 Pubblicazione schede informative e analisi dei procedimenti;  
 Indicazioni ed informazioni circa le modalità di accettazione delle pratiche  
 Servizio prenotazione appuntamenti tecnici per via telematica.  
 Procedura per determinazione contributo di costruzione on line.  
 Pubblicazione sul sito web delle date di convocazione delle sedute CIE e CLP

Fonte dati: sito internet

1	1-gen	31-dic	Aggiornamento del sito alle novità normative entro 10gg	0	100%
---	-------	--------	---	---	------

**Servizio 60.3 Condoni edilizio**

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

60.3.1 Chiusura condoni

PERF

Predisporre piano con scadenza in funzione della prescrizione definendo l'operatività rispetto alle pratiche da istruire e chiudere

Fonte dati: aedilis, atti procedura protocollo

1	1-gen	31-dic	N procedimenti conclusi / n. pratiche da evadere onerose	49/2222=2,22%	3%
2	1-gen	31-dic	Predisposizione database pratiche in sospenso	0	100%

**Servizio 60.4 Contributi per interventi edilizi**

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

60.4.1 A) Edifici di culto (L.R. 15/89).MANT B) Eliminazione barriere architettoniche (L.R. 13/89)

A) Istruttoria per erogazione contributi per il recupero degli edifici religiosi, predisposizione atti e richieste on-line  
 B) Semplificazione procedura per il riconoscimento al diritto di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche ricezione istanze ed istruttorie semplificate - accertamenti in tempi brevi.

Fonte dati: atti procedura protocollo, atti registro informatico edilizia

1	1-gen	31-dic	A) n. pratiche presentate	6	NV
2	1-gen	31-dic	B) Contributi erogati dalla Regione Piemonte		NV
3	1-gen	31-dic	B) Ricevimento istanze on line	100%	100%
4	1-gen	31-dic	B) Sopralluoghi in tempi brevi	5 gg	5gg



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2101</b>	<b>SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO</b>		
<b>PROG: 00036</b>	<b>SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>		
011451	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI DELLE SPESE PER LO SPORTELLO UNICO	30.500,00	AC2101
012110	(E_U) DIRITTI PER ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA PER IMPIANTI ELETTRICI (V.QUOTA PARTE 40% CAP. 154400)	11.000,00	AC2101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00036</b>	<b>41.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2101</b>	<b>41.500,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprendivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4004</b>	<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		
<b>PROG: 00060</b>	<b>SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
010700	(E_U) CONTRIB. REGIONALE PER ELIMINAZ. BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89)-( V. CAP. 147100 E CAP. 147150)	15.000,00	AC4004
012100	DIRITTI DI SEGRETERIA ESCLUSIVI	120.000,00	AC4004
013903	(E_U) INTROITI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI L.R. 20/89 ART. 16 PUNTO 2 (V.CAP. 146950-205320-207450)	30.000,00	AC4004
031300	(OO.UU.) PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E CONDONO 1^ FASE	2.000.000,00	AC4004
031310	OO.UU. INDOTTA - PROVENTI ZONA "A" - COLLINA (V.CAP. 20739 E 20431)	60.000,00	AC4004
031360	OO.UU.INDOTTI - PROVENTI ZONA "D" - SANGONE (V.CAP. 20747)	10.000,00	AC4004
031500	(COND.) PROVENTI CONDONO EDILIZIO -D.L. 531/94 (V. CAP. 20130/20435/20440/20457)	35.600,00	AC4004
031515	(E_U) MONETIZZAZ. POSTI A PARCHEGGI RELATIVI A ESERCIZI VENDITA ALIM/BEVANDE (V.CAP. 199822) )	30.000,00	AC4004
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00060 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<b>2.300.600,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4004 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>	<b>2.300.600,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2101</b>	<b>SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO</b>		
<b>PROG: 00036</b>	<b>SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</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	AC2101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00036</b>	<b>4.400,00</b>	
<b>PROG: 00037</b>	<b>PATTO TERRITORIALE</b>		
216830	(E.C.) ACQUISTO DI ATTREZZATURE FINALIZZATE ALLO SVILUPPO DEL PATTO TERRITORIALE (QUOTA PARTE VEDI CAP. 1140 E 1142)	20.628,00	AC2101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00037</b>	<b>20.628,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2101</b>	<b>25.028,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4004</b>	<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		
<b>PROG: 00060</b>	<b>SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
146729	CANONE ADESIONE MUDE	3.100,00	AC4004
146900	COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONE EDILIZIA	2.000,00	AC4004
146900	COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONE EDILIZIA	639,38	AC4004
147100	(E_U) CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) (V. CAP. 010700)	10.000,00	AC4004
147150	(E_U) RESTITUZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) (V. CAP. 010700)	5.000,00	AC4004
147200	U.T. RESTITUZIONE CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE ALLA REGIONE PIEMONTE	6.600,00	AC4004
204220	(OO.UU) ACQUISTO NUOVO PROGRAMMA GESTIONE INFORMATIZZATA PRATICHE EDILIZIE	37.000,00	AC3302
204560	(OO.UU.) RESTITUZIONE MAGGIORI PROVENTI SU INTROITI DA CONCESSIONI EDILIZIE	6.158,66	AC4004
204561	(DISU) RESTITUZIONE OOUU (V.CAP. 26000)	12.000,00	AC4004
204570	(COND.) RESTITUZIONE MAGGIORI PROVENTI DA CONDONO ( V. CAP. 3150)	5.600,00	AC4004
214500	(OO.UU.) CONTRIBUTO PER LA MANUTENZIONE E LA CONSERVAZIONE DEGLI EDIFICI DI CULTO - L.R. 15/91 (VEDI CAP. 3130)	52.000,00	AC4004
214500	(OO.UU.) CONTRIBUTO PER LA MANUTENZIONE E LA CONSERVAZIONE DEGLI EDIFICI DI CULTO - L.R. 15/91 (VEDI CAP. 3130)	103.996,80	AC4004
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00060 SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<b>244.094,84</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4004 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>	<b>244.094,84</b>	

# Risorse umane assegnate al settore 2015

<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>	
D3		Responsabile di servizio Sportello Unico AAPP e Edilizia Privata	FRANCO	RICCARDO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Edilizia Privata	BIANCANI	SILVIA ROSANNA SERGIA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C		Istruttore tecnico amministrativo	COCEANI	SABRINA	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC4004</b>		<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		<b>Arch. NICOLA PALLA</b>	
D3		Responsabile di servizio Edilizia Privata	GIACOMASSO	FULVIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente Edilizia Privata	DE PAOLA	TOMMASO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente Edilizia Privata	MINETTI	STEFANIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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

## Centro di Responsabilità



Pianificazione urbanistica

Responsabile: Nicola Palla

**AC4200****PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG**

- 50 PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- 54 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
- 56 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
- 59 VIGILANZA EDILIZIA, PAESAGGIO E ARCHIVIO EDILIZIO

**AC4201****SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO**

- 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

**Finalità generali progetto****Servizio 50.1 Varianti strutturali**

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

50.1.1 SVI  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:  
- Il riconoscimento e preservazione dei segni identitari, sia naturali che antropici, del paesaggio collinare;  
- La ricostruzione delle connessioni ecologiche tra la collina e la pianura;  
- L' incentivazione dell' insediamento di attività turistico-ricettive ed agrituristiche;  
- L' incentivazione dello sviluppo di attività agricole dedite alla coltivazione di colture di pregio;  
- L' incentivazione e promozione dell' edilizia ecosostenibile .

Fonte dati: atti; procedura protocollo; n.ro tavoli tecnici;  
n.ro conferenze dei servizi; n.ro commissioni consiliari;

Nel corso dell'anno 2015 proseguirà l'iter di formazione ed approvazione della variante urbanistica per la valorizzazione della collina moncalierese (iniziato nell'anno 2013 con l'approvazione del Documento programmatico). In particolare, nelle more che l'Organo Tecnico Comunale (O.T.C.) concluda le fasi endoprocedimentali (fase di specificazione, rapporto ambientale) volte alla definizione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) propedeutiche e contestuali alle fasi di formazione ed approvazione del progetto urbanistico della variante in argomento, nel corso dell'anno 2015 saranno portate a termine le seguenti fasi :

-Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14 L. 241/90 e smi per acquisizione del parere vincolante da parte degli Enti territoriali sovracomunali (Regione Piemonte e Città Metropolitana) su proposta comunale di perimetrazione aree dense/transizione/libere ex art. 16N.TA. PTC2, come definiti dall'Allegato 5 al medesimo PTC2: entro mese di Luglio;

-Redazione proposta di progetto preliminare nonché del rapporto ambientale (in conformità alle risultanze della fase di scoping) per convocazione tavoli tecnici con Enti territoriali sovracomunali preventivi all'adozione del progetto preliminare: entro 3 mesi dalla conclusione della fase di specificazione da parte del Servizio Ambiente e chiusura dei lavori della CdS di cui al punto precedente;

-Redazione del progetto preliminare e del rapporto ambientale adeguato alle modifiche ed integrazioni richieste in sede di tavoli tecnici da sottoporre all'esame della competente Commissione Urbanistica: entro 2 mesi dalla conclusione dei tavoli tecnici di cui sopra.

Inoltre nel corso dell'anno sarà attivata la procedura di selezione pubblica per il conferimento incarico esterno per la redazione dei documenti di natura geologico-tecnica ex Circ. 7/LAP di supporto alle scelte di pianificazione urbanistica contenute nella variante in argomento.

1	1-gen	31-lug	Convocazione conferenza di servizi	0	100%
2	1-ago	31-dic	Convocazione tavoli tecnici sovracomunali (entro tre mesi dalla conclusione dei lavori della CdS)	0	100%

PEG 2015 Pianificazione urbanistica

50.1.2 PERF	<u>Pianificazione della città:</u> <u>- piano urbano del traffico</u> <u>- piano mobilità sostenibile</u> <u>- piano illuminazione scenografica centro storico</u>								
	Supporto nella definizione delle modalità di stesura dei piani								
		1	1-gen	31-dic	Definizione delle modalità di stesura dei piani indicati entro il 31/12			0	100%
50.1.3 PERF	<u>Piano dehors della città e successiva consultazione on line</u>								
	Supporto alla redazione del piano dehor della città								
		1	1-gen	31-dic	Mappatura dehors esistenti e avvio programmazione piano entro il 31/12			0	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>  Prosegue l'iter amministrativo di adeguamento del vigente PRGC alla disciplina R.I.R. (rischio industriale) di cui al D.Lgs n. 334/1999 ed al vigente PTC2, iniziato nel corso dell'anno 2103 mediante tavoli tecnici con gli Enti sovracomunali competenti (Regione e Città Metropolitana) per la condivisione dell'elaborato comunale R.I.R. (sedute del 26.03.2013, 11.04.2013 e 17.12.2013). In particolare, nel corso dell'anno 2015 sarà								
		1	1-gen	31-dic	Redazione fascicolo unico			0	100%
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>  •Redazione progetto di variante urbanistica - Entro 20 gg. dalla trasmissione del progetto preliminare di opera pubblica da parte dei LL.PP. •Discussione in Commissione consiliare competente del progetto di variante; •Proposta di adozione progetto preliminare di variante urbanistica - Entro 20 gg. dalla chiusura dei lavori della Commissione consiliare competente; • Pubblicazione variante e trasmissione alla Città Metropolitana per parere di competenza - Entro 30 gg. dall'approvazione dell'atto amministrativo di adozione variante da parte del C.C. ; • Elaborazione p. definitivo e proposte di controdeduzione – entro 30 gg. Da ricevimento parere della Città Metropolitana; •Discussione in Commissione consiliare competente del progetto di variante; •Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale di approvazione della variante urbanistica e contestuale controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute - Entro 30 gg da ultima commissione consiliare di competenza ; •Trasmissione in Regione ed alla Città Metropolitana progetto di variante approvata dal C.C. – entro 20 gg dalla D.C.C.						GEST INFR		
		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%

## PEG 2015 Pianificazione urbanistica

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	
	Nel corso dell'anno 2015, a seguito della verifica di coerenza tra i siti mappati in cartografia di PRGC e prescrizioni normative della NTA PRGC rispetto ai provvedimenti di bonifica adottati dal competente Servizio Ambiente, si procederà con l'espletamento delle procedure di selezione pubblica per l'affidamento a professionista esternodell'incarico professionale per la redazione del documento di verifica di esclusione all'assoggettabilità alla VAS finalizzato all'attivazione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) presso il competente Servizio Ambiente. A seguito della conclusione della predetta procedura di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), il progetto preliminare di				Fonte dati: atti, pubblicazioni su web comunale, procedura protocollo e n.ro commissioni consiliari	
		1	1-lug	31-dic	Individuazione professionista incaricato	0 100%
50.2.7 PERF	<u> Variante urbanistica per adeguamento del vigente PRGC al nuovo Regolamento Edilizio Comunale.</u>					
	Nel corso dell'anno 2015 sarà sottoscritto (presumibilmente entro il mese di giugno, stante l'allungamento dei tempi della procedura di selezione pubblica a seguito dell'esclusione dalla gara del primo aggiudicatario in via provvisoria e contestuali attivazione verifiche ex art. 38 Codice Appalti sul secondo in graduatoria) il disciplinare d'incarico con il professionista esterno individuato a seguito della conclusione del procedimento di selezione pubblica svoltosi a cavallo tra gli anni 2014-2015. Entro 3 mesi dalla sottoscrizione del disciplinare sarà redatto dal professionista incaricato la proposta di progetto preliminare unitamente al documento di VAS da sottoporre all'esame della competente Commissione consiliare (il progetto urbanistico) e per l'attivazione presso il competente Servizio Ambiente della procedura di VAS necessaria all'approvazione della proposta di progetto preliminare. Entro 2 mesi dalla conclusione della prima fase della procedura VAS ed a seguito della conclusione dei lavori della competente Commissione consiliare, sarà redatta la proposta di approvazione della proposta di progetto preliminare di variante da sottoporre al Consiglio Comunale.				Fonte dati: atti, procedura protocollo , n.ro commissioni consiliari/verbal commissioni	
		1	1-gen	30-giu	Affidamento incarico	0 100%
		2	1-lug	31-ott	Presentazione proposta di progetto preliminare entro il 31/10	0 100%
		3	1-gen	31-dic		
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>				SUAP	
	Istruttoria della proposta di variante urbanistica su iniziativa privata in applicazione dell'art. 8 co 1 DPR 160/2010 ed art. 17bis LUR depositata presso lo Sportello SUAP .				Fonte dati: atti e procedura protocollo , n.ro conferenze di servizi, n.ro commissioni consiliari	
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	0 100%
		2	1-gen	31-dic	n. istruttorie rilasciate/n. richieste pareri trasmessi dal SUAP	0 90%
50.2.9 SVI	<u> Variante urbanistica per la rilocalizzazione dell'impianto di radio telecomunicazioni RAI in Borgata Santa Maria</u>				DIR/PO	
	A completamento della procedura di formazione ed approvazione della variante urbanistica n. 62 ex art. 17 co 5 LUR adottata con D.C.C. n. 22/2013, nel corso dell'anno sarà sottoposta alla nuova Commissione consiliare competente il progetto definitivo della variante urbanistica di cui trattasi nonché le proposte di controdeduzione alle osservazioni pervenute. A seguito della conclusione dei lavori della commisione consiliare competente, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la proposta di deliberazione di approvazione del predetto progetto definitivo di variante urbanistica. A seguito dell'approvazione della variante, si provvederà a trasmettere gli atti alla Città Metropolitana ed allla Regione Piemonte .					
		1	1-gen	31-dic	RISPETTO DEI TEMPI	100

**Servizio 50.3 Varianti non sostanziali 12° comma art.17 L.U.R.**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
50.3.1 MANT	<u>Varianti commesse 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	Approvazione PEC che implicano variante ex art. 17 co 12 LUR nel rispetto dei tempi previsti per i PEC conformi				100%

Fonte dati: atti, procedura protocollo , n.ro commissioni consiliari

**Servizio 50.4 Programmazione finanziaria e attuazione PRGC**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
50.4.1 SVI	<u>Piano Paesaggistico Regionale- Contributi collaborativi alla stesura definitiva del progetto di pianificazione paesaggistica di competenza regionale</u>					DIR/PO			
	La Giunta Regionale con propria D.G.R. n. 20-1442 del 18.05.2015 pubblicata sul BURP n. 20 del 21.05.2015 ha riadottato il progetto di Piano Paesaggistico Regionale (PPR) . In sede di pubblicazione del predetto strumento urbanistico, la Regione Piemonte ha reso noto che le osservazioni dovranno pervenire entro 60 gg dalla pubblicazione, ovvero entro il 14.08.2015 . Pertanto, a seguito dell'esame istruttorio di tutta la documentazione facente parte del Piano Paesaggistico Regionale (PPR) , l'ufficio Urbanistica provvederà alla stesura degli apporti collaborativi per gli aspetti di rilevanza urbanistica o determinati ricadute sul vigente PRGC : 30 gg dalla comunicazione della Regione Piemonte . Successivamente sarà redatta e sottoposta alla Giunta Comunale la proposta delibera di approvazione delle osservazioni/apporti collaborativi alla stesura definitiva del PPR : entro fine Luglio. A seguito dell'approvazione, invio alla Regione Piemonte delle osservazioni : entro 18.08.								
		1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi				100

<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.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
54.1.1 SVI	<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>								
		1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi dall'adesione				100%
		2	1-gen	31-dic					
54.1.2 PERF	<u>Incremento alloggi Erp di proprietà</u> Verifica opzioni di acquisizione alloggi presenti nei PEC. Supporto nella definizione degli alloggi da acquistare								
		1	1-gen	31-ott	Valutazione opzioni di acquisizione immobili presenti nei PEC entro il 31/10			0	100%
		2	1-gen	31-dic	Individuazione alloggi da acquistare entro il 31/12			0	100%

Fonte dati: atti e procedure protocollo

PEG 2015 Pianificazione urbanistica

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
------------------	-----------	--------------------------

<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.05</b>	Tecnologie e sistemi informativi
-----------------------------	--------------	----------------------------------

**PROGETTO**                      **56**                      SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

**Finalità generali progetto**

**Servizio 56.1 Banche dati SIT**

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 PERF	<u>Sviluppo unico database e successiva georeferenziazione (per consultazione on line) delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree giochi.</u>								
	Supporto per il censimento e la mappatura								
		1	1-gen	31-dic	Verifica informazioni esistenti e qualità delle stesse entro il 31/12			0	100%
		2	1-gen	31-dic	Studio architettura e soluzioni tecnologiche entro il 31/12			0	100%

**Servizio 56.2 Servizi all'utenza interna ed esterna**

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	Richieste evase/richieste ricevute				100%

Fonte dati: registro richieste allegati alle deliberazioni

56.2.2 Ottimizzazione ed implementazione banca dati territoriali su sito web PRGC on lineDIR/RES  
PO

PERF

Saranno attivate le seguenti procedure :

- Digitalizzazione della variante Torretta Vado per una sua migliore fruizione via web e per le successive ed eventuali fasi di analisi territoriali con strumenti GIS.
- Digitalizzazione dei GTC ( gran tour della collina Moncalierese e suo confronto con le altre fonti dati Regione-Arpa-IPLA )
- Realizzazione di un unico progetto web - intranet per la consultazione delle basi cartografiche urbanistiche ( sia per la velocizzazione delle attività di rilascio dei CDU che delle verifiche per i PEC )
- Porting delle informazioni Smat ( sistema delle fognature comunali ed intercomunali ) su piattaforma GIS e loro condivisione via web - intranet.
- Porting delle aree soggette a bonifiche e loro condivisione via web - intranet
- Nuovo progetto di ausilio ai servizi demografici di sovrapposizione delle aree di censimento e della numerazione civica e dei comitati di borgata via web - intranet
- Porting e pubblicazione sul portale cartografico del materiale relativo alle schede della Guarini
- Porting e pubblicazione sul sito delle monografie dei punti di raffittimento trigonometrici della nuova carta tecnica comunale
- Ridefinizione del sito per una più chiara e migliore fruizione del materiale cartografico pubblicato in collaborazione con il ced.
- Storicizzazione dell'edificato del comune di moncalieri propedeutico alle future revisioni di PRGC e relativa ricerca del materiale arofotogrammetrico dal 1960 al 2007.

1	1-gen	31-dic	Attivazione delle procedure
---	-------	--------	-----------------------------

0

80%

PEG 2015 Pianificazione urbanistica

<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
-----------------------------	--------------	---

**PROGETTO**                      **59**                      VIGILANZA EDILIZIA, PAESAGGIO E ARCHIVIO EDILIZIO

**Finalità generali progetto**

**Servizio 59.1**    **Autorizzazioni paesaggistiche**

<b>N.</b>	<b><u>Obiettivo di Gestione</u></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>
-----------	--	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------



59.1.1 Gestione istanze per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ex D.Lgs n. 42/2004 e s.m.i. ed ex L.R. 32/2008 e smi

DIR

SVI

Nelle funzioni delegate ai Comuni ai sensi della LR 32/2008, l'attività dell'Ufficio Paesaggio consiste nella:

- Gestione istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche ai sensi del D.Lgs. n.42/2004 e della L.R. n. 32/2008 e s.m.i. con procedimento ordinario;
- Gestione istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche con procedimento semplificato ai sensi dell'art. 1 del DPR 139/2010;
- Gestione istruttorie e rilascio accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- Gestione istruttorie istanze richiesta parere ai sensi dell'art. 49 ultimo comma L.U.R.

Fonte dati: atti, procedura di protocollo, n.ro commissioni l.p./verbali pubblicati su web

Il procedimento amministrativo inizia con il deposito del richiedente allo Sportello SUE della domanda per il rilascio di autorizzazione paesaggistica. L'Ufficio del Paesaggio, nell'esaminare la domanda di autorizzazione, verifica la conformità dell'intervento alle prescrizioni contenute nei piani paesaggistici e ne accerta:

- a) la compatibilità rispetto ai valori paesaggistici riconosciuti dal vincolo;
- b) la congruità con i criteri di gestione dell'immobile o dell'area;
- c) la coerenza con gli obiettivi di qualità paesaggistica.

L'Ufficio Paesaggio, accertato la compatibilità paesaggistica dell'intervento ed acquisito il parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P.), entro il termine di 45 giorni dalla ricezione dell'istanza, trasmette la proposta di provvedimento, corredata dal progetto e dalla relativa documentazione, alla competente Soprintendenza, dandone notizia agli interessati. Tale ultima comunicazione costituisce avviso di inizio del relativo procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.. Qualora l'Ufficio Paesaggio verifichi che la documentazione allegata non corrisponda a quella prevista prescritta dalla normativa di settore, chiede le necessarie integrazioni; in tal caso, il predetto termine (cfr 45 giorni) è sospeso dalla data della richiesta fino a quella di ricezione della documentazione. Qualora l'Ufficio Paesaggio ritenga necessario acquisire documentazione ulteriore rispetto a quella prevista dalla normativa di settore, ovvero effettuare accertamenti, il termine è sospeso, per una sola volta, dalla data della richiesta fino a quella di ricezione della documentazione, ovvero dalla data di comunicazione della necessità di accertamenti fino a quella di effettuazione degli stessi, per un periodo comunque non superiore a 60 giorni.

- La Soprintendenza comunica il parere entro il termine perentorio di 60 giorni dalla ricezione della proposta di cui al punto precedente. Decorso inutilmente il termine per l'acquisizione del parere, l'Ufficio Paesaggio assume comunque le determinazioni in merito alla domanda di autorizzazione.

- L'autorizzazione è rilasciata o negata dall'Ufficio Paesaggio entro il termine di 20 giorni dalla ricezione del parere della Soprintendenza e costituisce atto distinto e presupposto del Permesso di Costruire o degli altri titoli legittimanti l'intervento edilizio (n.d.r. DIA/SCIA). I lavori non possono essere iniziati in difetto di essa.

- Decorso inutilmente il termine sopra indicato, è data facoltà agli interessati di richiedere l'autorizzazione direttamente alla Regione Piemonte, che provvede anche mediante un commissario ad acta entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Qualora venga ritenuto necessario acquisire documentazione ulteriore o effettuare accertamenti, il termine è sospeso per una sola volta fino alla data di ricezione della documentazione richiesta ovvero fino alla data di effettuazione degli accertamenti.

L'obiettivo consiste nel svolgere le attività istruttorie ed acquisizione del parere della Commissione Locale Paesaggio in termini ridotti rispetto a quelli previsti dalla legge : es. compreso mediamente tra i 35-40 gg anziché 45 gg previsti dalla normativa .

2 1-gen 31-dic Istanze esaminate dalla CLP in meno di 40gg sul totale delle istanze

50%

**Servizio 59.4 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
----	---	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------

59.4.1 MANT	<u>Verifica esposti per accertamenti di conformità urbanistico-edilizia e/o accertamenti condizioni di sicurezza e salubrità degli edifici</u>	DIR							
	A seguito delle segnalazioni/denuncetrasmesse dai cittadini/uffici territoriali sovracomunali (ASL, VV.F., Ente Parco, ARPA, C.C., etc) e/o uffici comunali (Comando P.M., Ufficio Tributi, Ambiente, etc), l'Ufficio vigilanza edilizia avvia il procedimento amministrativo per la repressione dei potenziali abusi edilizi e/o per la verifica delle condizioni di sicurezza degli edifici mediante la calendarizzazione (seguendo l'ordine di arrivo al protocollo delle istanze depositate o in base all'urgenza) dei sopralluoghi in sito e la redazione dei relativi verbali di accertamento stato dei luoghi. Il verbale di sopralluogo documenta lo stato di consistenza delle eventuali difformità dei luoghi rispetto agli atti abilitativi legittimi e/o legittimati depositati in archivio edilizio e/o in corso di esecuzione ovvero le condizioni di sicurezza degli edifici rispetto allo stato manutentivo degli impianti tecnologici e/o rispetto alle condizioni statiche delle parti strutturali dell'edificio e rispetto alle condizioni igienico-sanitarie dei locali.								
	1	1-gen	31-dic	Sopralluoghi effettuati in meno di 30gg dall'esposto sul totale dei sopralluoghi					30%
	2	1-gen	31-dic						
59.4.2 MANT	<u>Ripristino dei luoghi per abusi edilizi</u>	DIR							
	A seguito dei sopralluoghi di cui al servizio 59.4.1, il procedimento prosegue, in funzione della consistenza degli abusi edilizi accertati, con l'adozione di un'ordinanza dirigenziale di sospensione dei lavori o proponendo un sequestro giudiziario (nel caso in cui sia stata rilavata un'attività edilizia in corso di esecuzione in difformità rispetto ai titoli rilasciati ovvero in assenza del titolo abilitativo) e/o di demolizione delle opere difformi rispetto ai titoli edilizi legittimi/legittimati ovvero di ripristino dello stato dei luoghi nel caso di opere eseguite in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo ovvero con variazioni essenziali (artt. 31 e 33 TUE). L'iter si conclude mediante il rilascio del titolo abilitativo in sanatoria da parte del competente Servizio Edilizia nel caso di opere edilizie conformi al vigente PRGC e REC ma eseguite senza la preventiva richiesta e rilascio del titolo abilitativo da parte dell'A.C. (art. 36 TUE), ovvero con un ulteriore sopralluogo e redazione di relativo verbale da parte del Servizio Vigilanza nel quale sarà accertata l'avvenuta o meno ottemperanza all'ingiunzione a demolire. Nel caso in cui sia accertata la mancata demolizione delle opere difformi rispetto a titoli abilitativi rilasciati, l'Ufficio Vigilanza segnala quanto riscontrato al Settore G. Infrastrutture per l'attivazione delle procedure finalizzate alla demolizione d'ufficio delle predette opere a spese dei responsabili; nel caso in cui l'accertamento dell'inottemperanza a demolire riguarda opere edilizie realizzate in assenza di permesso di costruire ovvero in totale difformità dal medesimo ovvero con variazioni essenziali, il bene e l'area di sedime è acquisita di diritto gratuitamente al patrimonio del Comune, a tal fine l'Ufficio Vigilanza segnala quanto riscontrato al Servizio Patrimonio per l'attivazione delle procedure di propria competenza. Nel caso di ricorso avanti al TAR eventualmente promosso dai responsabili degli abusi in opposizione alle ordinanze di demolizione delle opere abusive, l'Ufficio Vigilanza è impegnato altresì nella stesura delle controdeduzioni ai motivi di ricorso da proporre all'Avvocatura comunale.								<i>Fonte dati: atti procedura protocollo, procedura informatica ordinanze</i>
	1	1-gen	31-dic	Tempistica emissione ordinanza di ripristino dal sopralluogo					15gg
59.4.3 MANT	<u>Ripristino condizioni di sicurezza e/o igienico sanitarie degli edifici</u>	DIR							
	A seguito dei sopralluoghi di cui al servizio 59.4.1, il procedimento prosegue con l'adozione dei relativi provvedimenti di competenza (diffide e/o ordinanze) differenziati in ragione delle condizioni di criticità riscontrate per la sicurezza e/o per la salute degli utilizzatori degli immobili interessati.								
	1	1-gen	31-dic	Tempistica emissione ordinanza di ripristino dal sopralluogo					15gg

**Servizio 59.5 Archivio edilizio**

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

PEG 2015 Pianificazione urbanistica

59.5.2 MANT	<u>Archivio pratiche edilizie anno in corso</u>				DIR	
	Fascicolazione e archiviazione pratiche con verifica corretto e completo inserimento su procedura informatica (Ufficio SUE/Segreteria Edilizia) e, in collaborazione con l'Ufficio archivio ed accesso agli atti, nel fascicolo cartaceo.					<i>Fonte dati: atti procedura protocollo, aedilis, consultazione registro informatico (file excel) archivio edilizio e/o cartaceo</i>
	Inoltre, in relazione alle suddette pratiche correnti l'Ufficio archivio ed accesso agli atti provvede alla revisione, compilazione dell'inventario, riordino e scarto .					
		1	1-gen	31-dic	Pratiche verificate al momento dell'archiviazione/pratiche archiviate	100%
59.5.3 MANT	<u>Accesso agli atti ex legge 241/90 e s.m.i.</u>				DIR	
	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	88%      90%

<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 PERF	<u>Piano regolatore cimiteriale</u> In attuazione della Disposizione del Segretario comunale n. 11 del 3.10.2013 (ndr costituzione unità di progetto Piano Regolatore Cimiteriale), collaborazione con i Servizi Gestione Infrastrutture e Servizi Demografici al fine di valutare le possibili alternative per addivenire alla progettazione del P.R.C. e per predisporre atti e documenti amministrativi necessari alla progettazione ed approvazione del P.R.C. Nello specifico, nel corso 2015, il Servizio Urbanisticasottoscriverà entro maggio (previa verifica ex art. 38 Codice Appalti) il disciplinare d'incarico con il professionista esterno (individuato a seguito di selezione pubblica conclusasi a fine anno 2014) per la redazione della documentazione VAS. Entro 3 mesi dalla sottoscrizione del disciplinare sarà redatta la documentazione di verifica di esclusione dalla VAS ; la medesima sarà trasmessa al competente Servizio Ambiente per l'attivazione e conclusione della procedura VAS propedeutica all'approvazione del progetto di P.R.C..					DIR	GEST INFR SSDD		
		1	1-gen	31-mag	Sottoscrizione disciplinare con professionista esterno			0	100%
		2	1-giu	31-ago	Redazione documentazione di verifica di esclusione dalla VAS			0	100%

*Fonte dati: atti e procedura protocollo***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'approvazione/diniego

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

- Pre-istruttoria: verifica della procedibilità dell'istanza e della completezza dell'informazioni progettuali contenute nella medesima ed inoltre richieste pareri interni agli uffici competenti, entro 30 gg dal ricevimento dell'istanza ;
- Istruttoria aspetti urbanistici per sottoposizione commissione edilizia: entro 30 gg dal ricevimento dei pareri interni e/o esterni e/o integrazione istanza, definizione istruttoria del PEC da sottoporre all'esame della Commissione Edilizia;
- Accoglimento: proposta di provvedimento entro 30 gg. a seguito del parere favorevole senza condizioni della Commissione Edilizia, termine decorrente in subordine dalla trasmissione d'integrazioni progettuali ove occorrenti(ad esempio, recepimento del provvedimento di esclusione dalla VAS);
- Approvazione: proposta di approvazione e contestuale controdeduzione alle osservazioni pervenute entro 30 gg. dal termine di pubblicazione all'Albo dell'atto di accoglimento, termine decorrente in subordine dalla trasmissione integrazioni progettuali ove occorrenti.

Gestione dei procedimenti affidamento a professionisti esterni dell'incarico di collaudo delle opere di urbanizzazione realizzate dai proponenti a scomputo degli oneri di urbanizzazione in attuazione dei SUE e supporto ai professionisti esterni incaricati del collaudo di oo.uu. per l'espletamento dell'incarico affidato. (approvazione collaudo entro 3 mesi dall'affidamento incarico, al netto delle sospensioni per integrazioni/pareri)

Attività propedeutica e/o successiva all'approvazione del PEC quali : concertazione e supporto a progettisti e proponenti per la redazione della documentazione costituente proposta di SUE, rilascio pareri di massima su fattibilità PEC , modifica schemi di convenzione già stipulati e proroga termini di validità delle convenzioni.

In particolare nel corso dell'anno 2015 si darà seguito all'istruttoria e/o saranno sottoposte all'approvazione le seguenti istanze di SUE :

- Istanze pregresse :

- P EC su area Cr2 (5) Palera, istanza del 21/12/2007, sospeso dai proponenti in attesa di variante al P.R.G.C.;
- 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;
- Modifica convenzione PEC su area Cr2 (7) Tagliaferro, istanza del 18/06/2010 - sospeso in attesa d'integrazioni;
- PEC su area Cr5 (32) via Petrarca, istanza del 23/12/2010, sospeso in attesa di variante al P.R.G.C.;
- PEC su area Tcr2 c.so Roma ex Emanuel, istanza del 28/06/2011 - sottoposto alla C.E. - sospeso in attesa d'integrazioni;
- PEC su area Cp1 Sanda Vadò, istanza del 02/12/2011 - sospeso in attesa d'integrazioni - provvedimento di assoggettamento VAS - D.D. 795 del 09/07/2014 dell'Organo tecnico Comunale;
- Variante a PEC su area Cr2 (7) Tagliaferro, istanza del 04/04/2012 - accolto in data 15/03/2013 - Provvedimento di esclusione VAS D.D. 1324 del 23/10/2014 dell'Organo tecnico Comunale - approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 101/2015 del 02/04/2015;
- PEC su area Crs3 (1) borgata Tagliaferro, istanza del 08/08/2012 - accolto in data 08/04/2013 - Provvedimento di esclusione VAS - D.D. 1322 del 23/10/2014 dell'Organo tecnico Comunale - approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2015 del 05/03/2015;
- PEC su area Tcr2 c.so Roma ex Emanuel, istanza del 24/04/2013 - sospeso in attesa d'integrazioni e contestuale recepimento prescrizioni provvedimento di esclusione VAS - D.D. 794 del 07/07/2014 dell'Organo tecnico Comunale. Sospeso fino alla conclusione delle procedure in materia ambientale previsto per aree con superamento delle CSC rispetto ai limiti di legge;
- PEC su area Bpr1\* (36) via De Gasperi, istanza del 17/07/2013 - Provvedimento di esclusione VAS - D.D. 1321 del 23/10/2014 dell'Organo tecnico Comunale - accolto in data 12/12/2014 - approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8/2015 del 30/01/2015;

PEG 2015 Pianificazione urbanistica

- PEC su area Crc (21) e Br1 via Sestriere, istanza del 16/07/2014 - accolto in data 02/04/2015;
- PEC su area Cr2 (8) Borgata Barauda - istanza del 04/08/2014 - sospesa in attesa d'integrazioni;
- Saranno avviati i procedimenti e si darà corso all'istruttoria delle nuove istanze presentate nel corso dell'anno solare.
- PEC su area CrS1A Revigliasco - istanza del 11/03/2015 - sospeso in attesa di procedibilità previa conformazione del P.R.G.C. a Sentenza T.A.R. Piemonte.

1	1-gen	31-dic	Tempi di evasione istanze PEC (decorrenti solo a seguito del provvedimento di esclusione da verifica VAS, Autorizzazione Paesaggistica, Progetti operativi di bonifica, approvazione variante urbanistica art. 17 co. 5 L.U.R. ove occorrenti)	32 mesi	32 mesi
3	1-gen	31-dic	Percentuale numero dei PEC in approvazione /diniegati (conformi al P.R.G.C. o con contestuale variante urbanistica art. 17 co. 12 della L.U.R.) rispetto al numero delle istanze presentate (escluse istanze con sospensione dei termini superiore a 6 mesi nell'anno solare)	8%	25%
5	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi sub procedimento	54gg	50gg
6	1-gen	31-dic	Acquisizione dei pareri con conferenza di servizio interna /n.ro procedimenti PEC		75%

**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 SVI	<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, ex DEA ed ex Firsat (parere di massima) . Il Servizio Urbanistica esaminerà gli aspetti di carattere urbanistico e le convenzioni proposte, aspetti non ricorrenti nelle valutazioni da compiersi nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio di titoli abilitativi edilizi.					DIR/PO	ED PRIV		
		1	1-gen	31-dic	Tempi medi complessivi di evasione dei procedimenti in corso (parametrato sull'espressione di due pareri nell'ambito della medesima istanza)			80gg	80gg
51.3.2 SVI	<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. e permessi di costruire in deroga.					DIR	ED PRIV SUAP		
		1	1-gen	31-dic	Acquisizione dei pareri con conferenza di servizio interna /n.ro procedimenti rispetto al totale				60%

<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 2015 saranno definiti e/o saranno avviati i seguenti procedimenti espropriativi : - Strada di servizio al canale derivatore ex AEM (indennità di occupazione per uso cantiere a seguito di comunicazione di avvenuta conclusione dei lavori da parte dell'operatore) ; - Realizzazione argini in sponda Sx Po (indennità di occupazione per uso cantiere a seguito di comunicazione di avvenuta conclusione dei lavori da parte dell'operatore); - Lavori sistemazione idraulica riii vari previsti dal PTE - 1^ gruppo; - Lavori adeguamento ponte su rio San Bartolomeo in strada Loreto; - Realizzazione canale scolmatore in ambito compreso tra ferrovia To-Ge e Tangenziale Sud (località Tiro a Segno) .								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi			6 mesi	6 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

**PROGETTO**                    **55**                    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 medi di rilascio certificati			6,7gg	7gg
		2	1-gen	31-dic	Percentuale numero certificati rilasciati / numero delle istanze presentate			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio pareri urbanistici			28gg	28gg

*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 medi di rilascio medio			7gg	7gg
		2	1-gen	31-dic	Percentuale numero civ assegnati 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 medi di rilascio medio			7gg	7gg
		2	1-gen	31-dic	Percentuale numero attestati rilasciati rispetto al numero delle istanze presentate			100%	100%

*Fonte dati: procedura protocollo registro interno*



Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
 Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00050</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>		
029520	(E_U) CONTRATTI DI QUARTIERE II EDILIZIA SPERIMENTALE - QUOTA DA TRASFERIRE ALL' atc (Vedi cap. 203830)	30.001,81	AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00050 PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	<b>30.001,81</b>	
<b>PROG: 00054</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>		
026130	(E,U) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUP. IN DIRITTI DI PROPRIETA'	122.000,00	AC4200
026140	(E_U) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA'	122.000,00	AC4200
030445	(E_U) PROGRAMMA CASA - EDILIZIA SOVVENZIONATA (V.CAP. 190110 E 211800)	95.677,50	AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00054 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	<b>339.677,50</b>	
<b>PROG: 00060</b>	<b>SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
031303	(E_U) OO.UU. VINCOLATI AD INTERV. DI RIQUALIF. URBANA (VEDI CAP. 199814)	125.000,00	AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00060 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<b>125.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4200 PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>	<b>494.679,31</b>	

Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
031510	(E_U) MONETIZZAZIONE AREE A SERVIZI IN S.U.E. (V. CAP.190020 e 204530)	338.936,97	AC4201
031535	(E_U) RIMBORSO DA OPERATORI ECONOMICI PER INCARICHI DI PROGETT. E COLLAUDI (VEDI CAP. 204360)	15.000,00	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00051</b>		
	<b>STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>	<b>353.936,97</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4201</b>		
	<b>SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>	<b>353.936,97</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00050</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>		
146700	PUBBLICAZIONI STRUMENTI URBANISTICO-EDILIZI E SPESE DI COPISTERIA	500,00	AC4200
146780	INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	15.000,00	AC4200
146780	INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	37.446,19	AC4200
146780	INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	13.697,42	AC4200
146800	INCARICHI PROFESSIONALI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	1.000,00	AC4200
203830	(E_U) CONTRATTI DI QUARTIERE II RIMBORSO QUOTA EDILIZIA SPERIMENTALE (Vedi cap.029520)	30.001,81	AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00050 PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	<b>97.645,42</b>	
<b>PROG: 00054</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>		
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	12.000,00	AC4100
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	110.000,00	AC4100
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	53.301,47	AC4100
204803	(A.A.) REALIZZAZ. INTERVENTI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	5.909,44	AC4100
211800	INCARICO PER PROGETTAZIONE VITROTTI (VEDI CAP. 030445)	95.677,50	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00054 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	<b>276.888,41</b>	
<b>PROG: 00188</b>	<b>URB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
145900	RETRIBUZIONI SERVIZIO URBANISTICA	186.018,00	AC3001
146000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO URBANISTICA	53.768,00	AC3001
146610	SPESE VARIE PER SETTORE URBANISTICA	350,00	AC1002
146870	FORMAZIONE TECNICA PERSONALE RIP. URBANISTICA	700,00	AC3001
147350	IRAP SERVIZIO URBANISTICA	15.872,00	AC3001
148860	INTERESSI PASSIVI MUTUI IST.CRED.PRIV. PER EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	780,00	AC2002
204340	(OO.UU.) INCARICHI PROFESSIONALI PER AREA TECNICA URBANISTICA	10.628,36	AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00188 URB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>268.116,36</b>	
<b>PROG: 00189</b>	<b>EDPRIV - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
145920	RETRIBUZIONI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	339.088,00	AC3001
145980	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	95.546,00	AC3001
146630	ACQUISTI VARI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	350,00	AC1002
146710	INCARICHI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIV	1.000,00	AC4200
146710	INCARICHI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIV	775,20	AC4200
146720	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	700,00	AC3001
147390	IRAP SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	25.147,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00189 EDPRIV - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>462.606,20</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4200 PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>	<b>1.105.256,39</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
146010	FONDO ARTICOLO 6 C. 13 L.127/97 SU ATTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE PARTICOLAREGGIATA ESECUTIVA	2.000,00	AC4200
204360	INCARICHI PROFESSIONALI URBANISTICA - RIMBORSO OPERATORI ECONOMICI (V.CAP. 031535_3048010)	15.000,00	AC4201
204360	INCARICHI PROFESSIONALI URBANISTICA - RIMBORSO OPERATORI ECONOMICI (V.CAP. 031535_3048010)	3.312,32	AC4201
204510	(E_U) ESPROPRIO DI AREE CON RIMBORSO A CARICO DI OPERATORI ECONOMICI (VEDI CAP. 031530)	24.270,53	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00051</b>	<b>STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>	
		<b>44.582,85</b>	
<b>PROG: 00053</b>	<b>SPORTELLO UNICO PER GLI ESPROPRI</b>		
147380	IMPOSTE E TASSE RELATIVE A PROCEDURE ESPROPRIATIVE	500,00	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00053</b>	<b>SPORTELLO UNICO PER GLI ESPROPRI</b>	
		<b>500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4201</b>	<b>SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>	
		<b>45.082,85</b>	

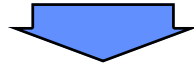
**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziam. 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	2.000,00	00051	AC4201
209632	(A.A.INV.) ESPROPRI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	40.000,00	00078	AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC4200 PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>	<b>42.000,00</b>		

# Risorse umane assegnate al settore 2015

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

80 TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI

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 aggiornati/N. fascicoli da aggiornare				100%
		2	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi finalizzati a proposte operative/N. sopralluoghi richiesti				90%
		3	1-gen	31-dic	N. prove di sfollamento effettuate/numero di prove di sfollamento necessarie				100%
		4	1-gen	31-dic	N. piani di emergenza aggiornati/N. piani di emergenza da aggiornare				100%
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	programmazione corsi da svolgere in economia				SI
		2	1-gen	31-dic	N. sessioni formative attivate /N. sessioni formative programmate (condizionato dalle risorse assegnate)				30%
		3	1-gen	31-dic	N. persone formate/N. persone dell'ente da formare (condizionato dalla disponibilità di risorse)				30%

88.1.3 Progettazione e realizzazione del primo tratto di rete idranti nel palazzo municipale.  
 SVI Sicurezza del sistema connettivo verticale del palazzo municipale: lavori di adeguamento e gestione dell'emergenza.  
Progettazione e realizzazione della rete idranti.

PROGETTO FINANZIATO CON VARIAZIONE DI BILANCIO A LUGLIO 2015

Attivazione percorsi di correzione vizi e criticità riscontrate sui sistemi di connessione verticali di palazzo municipale, quantificazione e programmazione degli interventi.

Gestione incarichi esterni e verifica della congruenza con le indicazioni del progetto di prevenzione incendi.

Gestione delle di misure compensative, adottate a fronte della attuali carenze.

Identificazione di strategie di evacuazione alternative a quelle del piano per garantire l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria nel palazzo municipale

1	1-gen	31-dic	Supporto e coordinamento della redazione progetto esecutivo di intervento. Progetto da approvare entro fine dicembre 2015. Incarico esterno	100%
2	1-gen	31-dic	Attivazione della fase di gara entro dicembre 2015	100%
3	1-gen	31-dic	Gestione del piano di evacuazione dei dipendenti e della comunicazione interna nel corso della esecuzione dei lavori. (anno 2016)	SI
5	1-gen	31-dic	Gestione aggiornamenti piano di emergenza /cantieri attivati su palazzo municipale (2015-2016)	100%

88.1.4 Realizzazione archivi comunali ex area P.M. nel palazzo municipale. Opere di compartimentazione.  
 svi Progettazione e realizzazione.

PROGETTO FINANZIATO CON VARIAZIONE DI BILANCIO A LUGLIO 2015

Realizzazione di area archivio nei locali precedentemente occupati dalla Polizia Municipale.

Gestione incarichi esterni e verifica della congruenza con le indicazioni del progetto di prevenzione incendi.

Gestione delle di misure compensative, adottate a fronte della attuali carenze.

Identificazione di strategie di evacuazione alternative a quelle del piano per garantire l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria nel palazzo municipale

1	1-gen	31-dic	Supporto e coordinamento della redazione progetto esecutivo di intervento. Progetto da approvare entro fine dicembre 2015	100%
2	1-gen	31-dic	Attivazione fase di gara entro fine 2015	100%
3	1-gen	31-dic	Gestione del piano di evacuazione dei dipendenti e della comunicazione interna nel corso della esecuzione dei lavori. (2016)	100%
4	1-gen	31-dic	Gestione aggiornamenti piano di emergenza /cantieri attivati su palazzo municipale (2015-2016)	100%

88.1.5 Realizzazione archivi comunali ex area P.M. nel palazzo municipale. Realizzazione impianto di spegnimento.  
svi Progettazione e realizzazione.

PROGETTO FINANZIATO CON VARIAZIONE DI BILANCIO A LUGLIO 2015

Realizzazione di area archivio nei locali precedentemente occupati dalla Polizia Municipale.

Gestione incarichi esterni e verifica della congruenza con le indicazioni del progetto di prevenzione incendi.

Gestione delle di misure compensative, adottate a fronte della attuali carenze.

Identificazione di strategie di evacuazione alternative a quelle del piano per garantire l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria nel palazzo municipale

1	1-gen	31-dic	Supporto e coordinamento della redazione progetto esecutivo di intervento. Progetto da approvare entro fine dicembre 2015	100%
2	1-gen	31-dic	Attivazione fase di gara entro fine 2015	100%
3	1-gen	31-dic	Gestione del piano di evacuazione dei dipendenti e della comunicazione interna nel corso della esecuzione dei lavori. (2016)	100%
4	1-gen	31-dic	Gestione aggiornamenti piano di emergenza /cantieri attivati su palazzo municipale (2015-2016)	100%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>							
<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</b>	<b>57.1</b>	<b>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>					DIR			
	Verifiche dello stato di attuazione degli interventi elencati nel programma del PRUSST.								
	Redazione di documentazione tecnico-amministrativa rendicontazione al Ministero entro il 30 Aprile								
		1	1-gen	31-dic	Stato della rendicontazione alla chiusura del programma entro 30/04/2015.				100%
		2	1-gen	31-dic	Chiusura della rendicontazione entro 30/04/2015.				100%

Fonte dati: documenti agli atti

PEG 2015 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

<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>75</b>	RISPARMIO ENERGETICO E FONTI ALTERNATIVE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 75.1 Pianificazione, progettazione e realizzo delle iniziative di risparmio energetico</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
75.1.1 SVI	<i>Garantire che nell'ambito delle spese di investimento siano adottati criteri funzionali alla riduzione delle spese ordinarie legate al consumo di energia e ridurre le emissioni in atmosfera</i>								
	Verifica dello soluzioni progettuali adottate nell'ambito dei capitolati d'appalto specialistici	1	1-gen	31-dic	Verifica delle scelte progettuali (soluzioni tecnologiche e materiali) rispetto al n. progetti di ristrutturazione radicale				50%

<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.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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			
									<i>Fonte dati: atti ufficio ambiente</i>
		1	1-gen	31-dic	n. diffide o ordinanze/ segnalazioni e rilevazioni ritenute ammissibili				100%
		2	1-gen	31-dic	n. autorizzazioni/n..istanze accoglibili				100%
		3	1-gen	31-dic	n. Pareri emessi / pareri richiesti (interni ed esterni)				100%
		4	1-gen	31-dic	n. Informazioni erogate/informazioni richieste				80%

77.1.2 Attivazione della valutazione ambientale strategica VAS per piani e programmi di competenza comunale a seguito della loro obbligatorietà prevista dalla LR 3/2013.

DIR SSTT

SVI

Fonte dati: protocollo

Attivazione Valutazione di Impatto Ambientale di competenza comunale.

Individuazione dell'Autorità competente per le fasi di VAS "comunali" in capo all'Amministrazione comunale.

Costituzione Organo Tecnico: sino a giugno 2015 il Comune di Moncalieri si è avvalso 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).

A seguito della recessione della disponibilità della Regione occorre procedere con l'acquisizione dei pareri dei dirigenti interni. E' stata attivata la selezione di professionisti per le competenze specifiche che risultano assenti, utilizzando il bando per la selezione della commissione edilizia.

Dal 2013 è stato istituito l'Ufficio di Deposito Progetti per la VAS, con il compito 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

Per la VIA comunale allegato b3) LR 40/1998 e smi

- a) la documentazione presentata dal proponente per la procedura di VIA;
- b) le osservazioni presentate dal pubblico;
- c) i provvedimenti conclusivi della fase di verifica;
- d) i provvedimenti recanti i giudizi di compatibilità ambientale;
- e) il registro contenente l'elenco dei progetti sottoposti a verifica unitamente al relativo esito.

Istituzione sul sito web di apposita informazione per la gestione dei procedimenti VIA

1	1-set	31-dic	Numero di procedimenti avviati VAS/numero di procedimenti ritenuti ammissibili	100%
2	1-gen	31-dic	Numero di procedimenti avviati di VIA/Numero procedimenti ammissibili	100%
3	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi per l'elaborazione del report semestrale informatico	50%

77.1.3 PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali

PERF Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazioni dei controlli

- elaborazione registro excel (30/06/2015)
- caricamento dei dati (secondo semestre 2015)
- estrapolazione dicembre 2015

Non tutti i procedimenti ambientali sono normati dalle tempistiche del procedimento amministrativo (ex L. 241).

LI termini dei procedimenti che prevedono il coinvolgimento di Enti esterni e altri servizi dell'Ente sono condizionati dalle tempistiche di recepimento dei pareri citati.

Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazioni dei controlli

1	1-gen	31-dic	predisposizione tabella elettronica entro 11/2015	100%
2	1-gen	31-dic	compilazione report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazione dei controlli. Entro dicembre 2015	80%

77.1.4 Completamento aggiornamento Piano protezione Civile

PERF Supporto al completamento elaborazione schede operative a seguito della riunione di marzo con professionisti e componenti dell'unità di crisi.

(condizionato dalla disponibilità di tutti i contributi richiesti agli altri componenti l'unità di crisi).  
Effettuata ricognizione a amrazzo 2015, convalidata con indicazione dei dati mancanti a giugno 2015

1	1-gen	31-dic	Completamento del piano (entro 31/12/2015)	80%	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).	2	1-gen	31-dic	n. interventi sul territorio/n. segnalazioni in funzione della disponibilità economica	DIR			100%
							Fonte dati: registri		
79.2.2 MANT	<u>Disinfestazione stabili comunali (derattizzazione, deblattizzazione, eliminazione vespe e calabroni) - Gestita dal Servizio dal verde</u> Predisposizione nuovo capitolato d'appalto triennale e attivazione procedure di gara: 60 gg dalla approvazione del bilancio Aggiudicazione: 30 gg dall'espletamento procedura di gara Attivazione del servizio: 15 gg dalla aggiudicazione formale Periodo di copertura sino a dicembre 2017.	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR	VERDE		100%
		2	1-gen	31-dic	numero interventi garantiti / numero interventi richiesti in funzione della disponibilità economica		Fonte dati: atti		100%
79.2.4 svi	<u>Controllo della popolazione delle colonie feline presenti sul territorio (condizionato dal ricevimento dei contributi regionali L.281/91)</u> - domanda di stanziamento stanziamento all'ASL di competenza; (entro 30 gg dalla pubblicazione del bando) - attivazione di convenzione con l'associazione LIDA;(entro 90 gg dall'assegnazione del contributo) - realizzazione interventi - rendicontazione	1	1-gen	31-dic	Effettuazione della sterilizzazione (condizionato dallo stanziamento e dalle tempistiche della erogazione)				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>80</b>	TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 80.1 Tutela animali da affezione</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
80.1.1 MANT	<u>Ridurre e/o mantenere stabile il fenomeno del randagismo animale</u> Redazione di specifici capitolati speciali d'appalto per il canile rifugio e per il canile sanitario.  Approntamento nuovo progetto per il biennio 2016/2017								
		1	1-gen	31-dic	Gestione procedure amministrative per garantire il servizio in soluzione di continuità				100%
		2	1-gen	31-dic	Attività di monitoraggio sulla gestione del servizio. Verifiche a campione sulle chiamate segnalate				30%
		3	1-gen	31-dic	Attività di verifica sul numero di cani che dalla cattura passano al canile				100%
80.1.2 PERF	<u>Regolamento benessere animale</u> Nel 2015: - attivazione consultazione con associazioni di volontariato animale; - censimento delle proposte assumibili nel regolamento; Nel 2016 (entro 31/12/2016) - attivazione di tavolo tecnico con la presenza dei soggetti coinvolti nella vigilanza (Polizia Municipale, Servizio Veterinario, Guardie Zoofile o altri soggetti deputati) - elaborazione bozza del regolamento; - confronto in commissione consigliare ; - iter di approvazione in consiglio;								
		1	1-gen	30-sett	- attivazione consultazione con associazioni di volontariato animale: entro 30/09/2015				100%

Fonte dati: atti relativi alla gestione dell'appalto

<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>	

**Servizio 87.1 Interventi non programmati gestiti in economia**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
87.1.1 MANT	<u>Piccola manutenzione ordinaria di viabilità, segnaletica stradale e aree verdi con le squadre comunali in relazione ad interventi di rapida e semplice soluzione, relativi a: viabilità, segnaletica, aree verdi, caditoie e griglie.</u> <u>N.B. tempi di prestazione condizionati dalla disponibilità di materiale, ed in alternativa di appalto esterno, in funzione della disponibilità di risorse economiche e del personale necessario</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								
	Importo risarcimento (quota parte = franchigia a carico del Comune) capitoli 125430 - 125431, solo come dato di conoscenza								
		3	1-gen	31-dic	% richieste evase (messa in sicurezza prima fase)/ richieste pervenute				100%
		4	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (condizionati dalla complessità dell'intervento e dalla disponibilità delle risorse)				5gg
		5	1-gen	31-dic	Numero di interventi di ripristino definitivo gestiti dal personale operaio /numero richieste piccoli interventi ricevute (condizionati dalla complessità dell'intervento e dalla disponibilità delle risorse)				50%
		6	1-gen	31-dic					
		7	1-gen	31-dic					

Fonte dati: database interventi - report pronto intervento

**Servizio 87.2 Pronto intervento**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
87.2.1 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	Redazione di report				80%

Fonte dati: relazione pronto intervento

## PEG 2015 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

2	1-gen	31-dic	N. interventi effettuati /numero interventi richiesti (sono da escludere interventi specialistici)	100%
3	1-gen	31-dic	Indicatori di economicità: risparmio rispetto a servizio appaltato (media tre anni prec. 50,49 %)	30%

87.2.2 Servizio pronto intervento/protezione civile tecnici

SVI Formazione di aggiornamento sulle procedure operative di accesso alle centrali di pompaggio (dicembre 2015)

Aggiornamento banca dati materiali e mezzi disponibili sul territorio da parte di operatori privati per la gestione dell'emergenza. (entro dicembre 2015)

1	1-gen	31/12	Numero di incontri formativi di aggiornamento/tre scenari di rischio (alluvione, sisma, chimico)	70%
---	-------	-------	--	-----

**Servizio 87.3 Aggiornamento banche dati**

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 SVI	<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</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	Implementazione del data base				100%
87.3.2 PERF	<u>Sviluppo unico database e successiva georeferenziazione (per consultazione on line) delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree giochi.</u>								
	Collaborazione con il gruppo di lavoro per la mappatura delle informazioni								
		1	1-gen	31-dic	Verifica informazioni esistenti e qualità delle stesse entro il 31/12				100%
		2	1-gen	31-dic	Studio architettura e soluzione tecnologica entro il 31/12				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>	VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA) GESTIONE LOTTO SGOMBERO NEVE							
<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	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 intervento e quantità di prestazione condizionati dalla disponibilità delle risorse economiche, dalla dotazione organica dell'Ente, 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 con squadra operai ente (solo colmature buche pericolose , segnaletica di piccola entità e collocazione segnaletica per ordinanze dell'ente) in quanto l'organico insufficiente per eseguire altre lavorazioni e/o interventi manutentivi).								
	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). A solo scopo di statistica (non è significativo il costo a km poiché non tiene conto della tipologia di intervento)								
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase/ richieste pervenute sulla base delle risorse finanziarie disponibili				10%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (condizionato alla disponibilità di risorse ed alle condizioni atmosferiche)				5gg
89.1.2 MANT	<u>Manutenzione ordinaria impianti semaforici e delle centraline e servizio cambio lampade.</u> <u>N.B. tempi di intervento e quantità di prestazione condizionati dalla disponibilità delle risorse economiche, dalla dotazione organica dell'Ente, 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 2014 -Gara Novembre 2014 -Inizio lavori aprile 2015 -Termine lavori settembre 2017 -Collaudo: 90 giorni dalla fine lavori								
	Caratteristiche della rete: - numero di impianti: 31 - n. centraline semaforiche:31 - n. attraversamenti luminosi 6								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma (tempistiche di contratto soggette a condizionamenti di altro ufficio)				80%

	2	1-gen	31-dic	richieste evase di manutenzione ordinaria /su richieste pervenute	100%
	3	1-gen	31-dic	Tempi di evasione messa in sicurezza Il tempo per l'intervento definitivo puo' essere condizionato dalla disponibilit� dei materiali)	48 ore
89.1.3 MANT	<u>Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale.</u> <u>N.B. tempi di intervento e quantit� di prestazione condizionati dalla disponibilit� delle risorse economiche, dalla dotazione organica dell'Ente, e dalla presenza/tempistica di appalti in corso</u>				DIR
	Appalto per lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale ( 2015) - Rirose stanziare insufficienti per un appalto sul 2015. Si opera con cottimo				
	In fase di attivazione appalto per anni 2016-2017 -redazione progetto: entro luglio 2015 - gara/aggiudicazione: entro gennaio 2016 - affidamento esecuzione: entro marzo 2016 - fine dei lavori: 31/12/2015 - CRE: 90 gg dalla fine dei lavori				
	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				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma	80%
	2	1-gen	31-dic	Realizzazione stalli di sosta con operai comunali per soggetti disabili/soggetti che necessitano della assegnazione	80%
89.1.4 PERF	<u>Monitoraggio delle situazioni di rischio collegate allo stato di conservazione delle pavimentazioni pedonali e viabili</u> - Ricezione segnalazioni dai vigili urbani - Costruzione database degli interventi				
	1	1-gen	31-dic	N. vie di maggiore affluenza pedonale e viabile monitorate e inserite nel database	0 10
89.1.5 PERF	<u>Pianificazione della citt�: Piano urbano del traffico - Piano mobilit� sostenibile - Piano illuminazione scenografica centro storico</u> Coordinamento gruppo di lavoro per la definizione delle modalit� di stesura dei piani				
	1	1-gen	31-dic	Definizione delle modalit� di stesura dei piani al 31/12	100%

**Servizio 89.2 Manutenzione straordinaria**

<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>
-----------	---	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

89.2.2 Manutenzione straordinaria della viabilità :  
 SVI - opere in programmazione dal piano 2014-2016 per l'anno 2015  
(condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse economiche e dalla necessità di rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità)

DIR APPALTI

Fonte dati: progetti e atti

2014/2015

S99 - Interventi straordinari di segnaletica stradale orizzontale e verticale.

- Importo dei lavori: Euro 63.717,84
- Progettazioni: 05/11/2014
- Gara Dicembre 2014
- Aggiudicazione : 17/03/2015
- Esecuzione: da aprile 2015

PIANO 2014/15 (RIB) - MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - SEGNALETICA - TOPONOMASTICA (Euro 700.000,00)

- Progettazione: aggiornamento esecutivo aprile 2014
- Inoltro progetto ufficio appalti: Ottobre 2014
- Gara/agg.: 6 mesi dalla data di approvazione del progetto
- 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
- Inoltro progetto ufficio gare: ottobre 2014
- Gara/agg.: 6 mesi dalla data di approvazione del progetto
- 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 novembre 2014
- Gara/agg.: 6 mesi dalla data di approvazione del progetto
- 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: novembre 2014
- Gara/agg.: 2 mesi dalla data di approvazione del progetto
- Inizio lavori 30 gg firma contratto
- Termine lavori 300 giorni dalla consegna
- C.R.E.: 90 giorni dalla fine lavori

1 1-gen 31-dic

Rispetto del cronoprogramma (condizionato dai tempi con cui si approva il bilancio e dalla effettiva disponibilità delle risorse, oltrechè dai tempi di altri servizi coinvolti nell'iter

80%



89.2.3 Realizzo opere di manutenzione straordinaria inferiore a 100 mila euro non comprese nel piano triennale :  
 SVI - triennio: 2014-2016 da completare

DIR

Fonte dati: atti

Via Monfalcone: realizzazione sopraelevazione del muro a seguito del contenzioso:

- affidamento incarico: settembre 2014
- affidamento lavori: novembre 2014
- esecuzione: entro aprile 2015
- collaudo: 6 mesi dalla conclusione dei lavori.

••Manutenzione ordinaria strade” – Importo Euro 39.979,60= oltre Iva  
 Aggiudicato in data 30/10/2014 - Contratto stipulato in data 17/12/2014;

•Sistemazione e adeguamento normativo marciapiedi e camminamenti pedonali” – Importo Euro 39.959,32= oltre Iva - Aggiudicato in data  
 03/12/2014 - Contratto stipulato in data 29/12/2014;

1 1-gen 31-dic Rispetto del cronoprogramma

100%

89.2.4 Realizzo opere di manutenzione straordinaria inferiore a 100 mila euro non comprese nel piano triennale 2015-2017.

DIR

SVI

Fonte dati: atti

F.P: 2014 - RISALITA PADRE DENZA

-Progettazioni: 60 gg dal completamento opere SMAT su fognatura

-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

PROGETTO ED ESECUZIONE LAVORI CONDIZIONATI DALLA REALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNARIA DA PARTE DI SMAT.

F.P: 2014 - -Realizzazione Rotonda Via Pastrengo (euro 88.000,00)

-Progettazioni: fattibilità maggio 2014

- Esecutivo : entro 30 giugno 2015

-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

SOSPESO PER NECESSITA' DI FINANZIAMENTO. SI ATTIVA DOPO LUGLIO 2015

Sistemazione e adeguamento normativo marciapiedi e camminamenti pedonali

Importo Euro 39.959,32= oltre Iva

- Aggiudicato in data 03/12/2014

- Contratto stipulato in data 29/12/2014;

- Esecuzione da gennaio a maggio 2015

- CRE: 90 dalla fine dei lavori

Fornitura eposa di paletti dissuasori metallici in centro storico

Importo: 15,218,28

-Affidamento 19/12/2015;

- esecuzione : entro settembre 2015;

- CRE: 90 dalla fine

2015-variazione luglio - REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE STRADA REVIGLIASCO.

- affidamento incarico coordinamento sicurezzaottobre 2015

. approvazione progetto: novembre 2015

- avvio gara: entro dicembre 2015

- contratto: 4 mesi dalla aggiudicazione

- tempi di realizzazione: 6 mesi

- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

2015-variazione luglio -NUOVA CORSIA PRECANALIZZAZIONE CORSO TRIESTE

- affidamento incarico coordinamento sicurezzaottobre 2015

. approvazione progetto: novembre 2015

- avvio gara: entro dicembre 2015
- contratto: 4 mesi dalla aggiudicazione
- tempi di realizzazione: 6 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

2015-variazione luglio - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE

- affidamento incarico coordinamento sicurezza ottobre 2015
- . approvazione progetto: novembre 2015
- avvio gara: entro dicembre 2015
- contratto: 4 mesi dalla aggiudicazione
- tempi di realizzazione: 6 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

2015-variazione luglio - REALIZZAZIONE ROTONDA VIA PASTRENGO

- affidamento incarico coordinamento sicurezza ottobre 2015
- . approvazione progetto: novembre 2015
- avvio gara: entro dicembre 2015
- contratto: 4 mesi dalla aggiudicazione
- tempi di realizzazione: 6 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

2015-variazione luglio - REALIZZAZIONE PARCHEGGIO ORGANIZZATO FORO BOARIO

- affidamento incarico coordinamento sicurezza ottobre 2015
- . approvazione progetto: novembre 2015
- avvio gara: entro dicembre 2015
- contratto: 6 mesi dalla aggiudicazione
- tempi di realizzazione: 6 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

2015-variazione luglio - REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO COMUNALE ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE STRADA GENOVA

- affidamento incarico coordinamento sicurezza ottobre 2015
- . approvazione progetto: novembre 2015
- avvio gara: entro dicembre 2015
- contratto: 6 mesi dalla aggiudicazione
- tempi di realizzazione: 8 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

2015-variazione luglio - NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA TIPOLOGIA STORICO ARTISTICA VIALE RIMEMBRANZA (CIRCUITO RESIDENZE SABAUDE)

- affidamento incarico coordinamento sicurezza ottobre 2015
  - . approvazione progetto: novembre 2015
  - avvio gara: entro dicembre 2015
  - contratto: 4 mesi dalla aggiudicazione
-

- tempi di realizzazione: 6 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

## 2015-variazione luglio - REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO SEMAFORICO STRADA REVIGLIASCO

- affidamento incarico coordinamento sicurezza ottobre 2015
- . approvazione progetto: novembre 2015
- avvio gara: entro dicembre 2015
- contratto: 4 mesi dalla aggiudicazione
- tempi di realizzazione: 6 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

## 2015-variazione luglio - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

- affidamento incarico coordinamento sicurezza ottobre 2015
- . approvazione progetto: novembre 2015
- avvio gara: entro dicembre 2015
- contratto: 4 mesi dalla aggiudicazione
- tempi di realizzazione: 6 mesi
- cre: entro 3 mesi dal completamento delle opere

-

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

89.2.5 Manutenzione straordinaria segnaletica stradale orizzontale : DIR APPALTI  
 SVI - previsione realizzazione opere previste per l'anno 2015 del piano triennale 2015-2017:  
(condizionato dalla disponibilità effettiva delle risorse economiche e dalla necessità di rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità)  
 Nessuna opera inserita nel piano triennale.

1	1-gen	31-dic
---	-------	--------

89.2.6 Interventi in emergenza per la messa in sicurezza di aree comunali  
 SVI STRADA TORINO . REALIZZAZIONE MURO DI CONTENIMENTO A SEGUITO EVENTO FRANOSO DI LUGLIO

- definizione necessità intervento a carico dell'Ente: ottobre 2014
- affidamento incarico: entro dicembre 2014
- gara: attivata entro dicembre 2014
- inizio lavori: entro 30 giorni dal contratto (sottoscritta a Luglio 2015)
- fine lavori : 90 gg dall'inizio (OTTOBRE 2015 salvo perizia di variante)
- collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi previsti per la realizzazione delle diverse fasi	100%
---	-------	--------	---	------

**Servizio 89.3 Nuove opere**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
89.3.1 SVI	<u>Programmazione piano triennale opere pubbliche 2015/2017</u> <u>Aree comunali e stabili</u>					DIR			
	Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2015/2017								
		1	1-sett	31-dic	Rispetto dei tempi previsti				100%

Fonte dati: atti

**Servizio 89.4 Sgombero neve**

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

Gestione operativa LOTTO C

Direzione dell'esecuzione del servizio:

- controllo attivazione operazioni di sgombero e coerroto svolgimento;
- monitoraggio mezzie e tempi impiegati
- redazione della contabilità ed effettuazione dei pagamenti;
- controlli sulla ditta esecutrice;
- mediazione conflitti con i cittadini
- gestione diretta degli interventi in prossimità degli edifici comunali.

## GESTIONE DELLE GARE D'APPALTO

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;

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

- Progettazione: Agosto 2014 . Consegnato ufficio contratti a fine settembre 2014 SOSPESO UFFICIO APPALTI
- Revisione del progetto: Aprile 2015
- Gara/Aggiudicazione: entro Luglio 2015
- Inizio lavori : Novembre 2015
- Termine lavori Aprile 2018
- Rendicontazione Giugno 2018

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma per l'attivazione dell'appalto 2015-2018	100%
2	1-gen	31-dic	Numero di controllo effettuati/numero di segnalazione di disservizio da parte degli utenti	100%
3	1-gen	31-dic	Garanzia della continuità del servizio di controllo tecnico (condizionata dai tempi di gara e di contratto)	80%

4	1-gen	31-dic	Gestione degli interventi in prossimità degli stabili comunali (coordinamento tecnici e operatività operai comunali)	50%
---	-------	--------	--	-----

89.4.2 Direzione dell'esecuzione del contratto, per macro area assegnata, del servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale nelle stagioni invernali  
MANT LOTTO A

Direzione dell'esecuzione del servizio:  
- controllo attivazione operazioni di sgombero e coerro svolgimento;  
- monitoraggio mezzie e tempi impiegati  
- redazione della contabilità ed effettuazione dei pagamenti;  
- controlli sulla ditta esecutrice;  
- mediazione conflitti con i cittadini

1	1-gen	31-dic	Numero di controllo effettuati/numero di segnalazione di disservizio da parte degli utenti	50%
2	1-gen	31-dic	Garanzia della continuità del servizio di controllo tecnico	80%
3	1-gen	31-dic	Gestione degli interventi in prossimità degli stabili comunali (ccoordinamento tecnici e operatività operai comunali)	50%

89.4.3 Direzione dell'esecuzione del contratto, per macro area assegnata, del servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale nelle stagioni invernali  
MANT LOTTO B

Direzione dell'esecuzione del servizio:  
- controllo attivazione operazioni di sgombero e coerro svolgimento;  
- monitoraggio mezzie e tempi impiegati  
- redazione della contabilità ed effettuazione dei pagamenti;  
- controlli sulla ditta esecutrice;  
- mediazione conflitti con i cittadini

1	1-gen	31-dic	Numero di controllo effettuati/numero di segnalazione di disservizio da parte degli utenti	50%
2	1-gen	31-dic	Garanzia della continuità del servizio di controllo tecnico	50%
3	1-gen	31-dic	Gestione degli interventi in prossimità degli stabili comunali (coordinamento tecnici e operatività operai comunali)	80%

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

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> 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 (30gg)					100%
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%
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
	- Trasmissione da parte di GTT e Città di Torino della documentazione a supporto della redazione della convenzione per la trasformazione degli oneri per canone non ricognitorio a compensazione - 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								
	Il procedimento è sospeso in attesa di indicazioni								
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					SOSPESO FEC



<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>	<b>GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>							
<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.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
93.1.1 SVI	<u>Riorganizzazione aree del magazzino materiali per la manutenzione</u> Gestione magazzino	1	1-gen	31-dic	% aree del magazzino riorganizzate	DIR			50%
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. (sino ad esaurimento delle risorse)				100%
93.1.3 MANT	<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 nuovi autocarri					DIR	ECONOMATO		
		1	1-gen	31-dic	Riduzione numero mezzi				100%
		2	1-gen	31-dic	Acquisizione nuovo mezzo per i tecnici				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>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>	

**Servizio 94.1 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
94.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica e servizio cambio lampade</u> Attivazione delle procedure di gara per garantire il servizio nel periodo 2015-2017: - importo lavori: 127.320,28 -Progettazioni: luglio 2015 -Gara/aggiudicazione: 24/02/2015 - aggiudicazione: -Inizio lavori: 14/04/2015 -Termine lavori: 180 gg/esaurimento stanziamento -Collaudo : tre mesi dal completamento opere  I75 Manutenzione ordianria impianti di illuminazione - - Foglio di patti e condizioni: marzo 2014 - Consegna: 9/06/2014 - Ultimazione: dicembre 2014 - CRE: 90 gg fine lavori					DIR			<i>Fonte dati: atti e determine</i>
		1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma				100%
		2	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute				95%
		3	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (				5gg
		4	1-gen	31-dic	n. punti luce proprietà comunale				5350
		5	1-gen	31-dic	n. punti luce Enel				2000
		6	1-gen	31-dic	Spesa per punto luce (manutenzione) = budget imp.to tit. I progetto escluso personale (riferimento media ultimi 3) DATO AL SOLO FINE STATISTICO				

**Servizio 94.2 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
----	--	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------

94.2.1	<u>Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica e impianti semaforici:</u>	DIR	APPALTI
SVI	<u>- previsione realizzazione opere previste per il 2015 nel piano 2014-2016 (condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse economiche e dalla necessità di rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità)</u>		Fonte dati: atti
	166/2014 - INTERVENTI DI ILLUMINAZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA:		
	- Importo 150.000,00		
	-progetto: 13/06/2014 GC 207		
	-gara: scheda 29/09/2014		
	-aggiudicazione: entro 60 dalla gara (dipende da altro ufficio)		
	-inizio lavori: entro 45 gg dal contratto		
	-durata contratto; 300		
	-CRE: 90 gg fine lavori		
	1	1-gen	31-dic
			Rispetto cronoprogramma
			100%
94.2.2	<u>Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica e impianti semaforici 2015:</u>		
SVI	<u>Fuori Piano</u>		
	<u>(condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse economiche e dalla necessità di rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità)</u>		
	Disponibilità Euro 50.000;		
	Cottimo per la modifica della collocazione illuminazione pubblica e realizzazione uscita su controviale di Corso Unità d'Italia ed I atri interventi minori.		
	1	1-gen	31-dic
			Rispetto tempi dalla disponibilità effettiva risorse
			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>								
<b>Servizio</b>	<b>95.1</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
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> Bando pubblico eseguito nel febbraio 2012 ancora aperto					DIR			
	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. accordi/ N.proposte				50%
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 ad aree verdi, (eseguite, se disponibili, anche con l'ausilio dei cantieri di lavoro in supporto alla manodopera comunale)</u> <u>Indicatore assimilabile a quello della piccola manutenzione.</u> -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					DIR			
		1	1-gen	31-dic	n. richieste evase/ n. richieste pervenute (condizionato dal numero di risorse umane e economiche disponibili)				100%

95.1.5 MANT	<u>Disinfestazione stabili comunali (derattizzazione, deblattizzazione, eliminazione vespe e calabroni)</u>	DIR							
	<u>Contenere i disagi legati alla presenza di volatili all'interno degli edifici comunali</u>								Fonte dati: atti
	Appalto triennale 2015/2017								
	-Progetto: maggio 2015								
	-procedura di gara: luglio 2015								
	-inizio servizio: luglio 2015								
	-ultimazione servizio: dicembre 2017 o esaurimento risorse								
	-rendicontazione: di 3 mesi da esaurimento risorse								
	Gli importi assegnati consentono l'attivazione dell'appalto su MEPA								
	1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma					100%
	2	1-gen	31-dic	n. interventi eseguiti /n. interventi richiesti (in funzione della disponibilità di risorse, dalla verifica della effettiva presenza del problema)					80%

95.1.7 MANT	<u>Monitoraggio e censimento esemplari arborei</u>	DIR							
	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								Fonte dati: atti
	-Redazione atti per la gara: novembre 2014								
	-Gara/aggiudicazione : 2 mesi								
	-Inizio lavori :1 mese dalla aggiudicazione								
	-Termine lavori : agosto 2015								
	-Conclusione report seconda tranche: 2 mesi dalla conclusione								
	Attivazione terza tranche monitoraggio e verifica:								
	-Redazione atti per la gara: settembre 2015								
	-Gara/aggiudicazione : 2 mesi								
	-Inizio lavori :1 mese dalla aggiudicazione								
	-Termine lavori : dicembre 2015								
	-Conclusione report terza: 2 mesi dalla conclusione (febbraio 2016)								
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

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								Fonte dati: atti
	-Ricerca eventuale guasti e provvedimenti conseguenti								
	-Gestione interventi in economia attraverso buoni d'ordine e manodopera comunale								
	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma intervento a seguito segnalazione					100%

**Servizio 95.2 Manutenzione straordinaria**

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

95.2.1 Manutenzione straordinaria verde pubblico prevista nel piano delle opere 2014-2016 per l'anno 2014:  
 SVI (condizionata dalla disponibilità e dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)

DIR APPALTI

Fonte dati: atti d'appalto

Manutenzione straordinaria verde pubblico prevista nel piano delle opere 2015-2017 per l'anno 2015:  
(condizionata dalla disponibilità e dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)

-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 : settembre 2014

atti/disponibilità bilancio/patto- ATTIVATA A SETTEMBRE 2014

-Inizio lavori : 3 aprile 2015

-Termine lavori : 120

-C.R.E.: 3 mesi dalla conclusione dei lavori

1 1-gen 31-dic Rispetto cronoprogramma

80%

95.2.2 Manutenzione straordinaria verde pubblico fuori piano  
SVI (condizionata dalla effettiva disponibilità delle risorse e del rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)

DIR APPALTI

Interventi di straordinaria fuori piano, verde pubblico ed edifici sportivi

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 : aprile 2015
- 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

2015 variazione luglio -MURO TESTONA - LOTTO 1 REALIZZAZIONE OPERE STRUTTURALI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE

- approvazione progetto condizionata da parere soprintendenza: entro dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mesi dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - AREE GIOCHI /GIARDINI lotto 2

- approvazione progetto condizionata da parere soprintendenza: entro dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mesi dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - AREE GIOCHI /GIARDINI lotto 3

- approvazione progetto condizionata da parere soprintendenza: entro dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mesi dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - AREE GIOCHI /GIARDINI lotto 4

- approvazione progetto condizionata da parere soprintendenza: entro dicembre 2015

- gara-contratto: 6 mei dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - BONIFICA AMIANTO COPERTURA - BOCCIOFILA TURATI

- approvazione progetto entro dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mei dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - INTERVENTI STRAORDINARI PALESTRA DE AMICIS

- approvazione progetto dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mei dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - PALESTRA CALVINO - RIFACIMENTO IMPIANTO ELETTRICO

- affidamento: entro novembre 2015
- esecuzione: entro febbraio 2016
- cre: entro 3 dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - PALESTRA MONTESSORI, SOSTITUZIONE PAVIMENTAZIONE

- approvazione progetto dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mei dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2015 variazione luglio - AREE VERDI NIDO ARCOBALENO

- approvazione progetto dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mei dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 4 mesi
- collaudo: 3 mesi dalla fine dei lavori
- rendicontazione regione: entro dicembre 2016

2015 variazione luglio - AREE VERDI NIDO QUADRIFOGLIO

- approvazione progetto dicembre 2015
  - gara-contratto: 6 mei dalla approvazione del progetto
-



- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 4 mesi
- collaudo: 3 mesi dalla fine dei lavori
- rendicontazione regione: entro dicembre 2016

2015 - Variazione luglio - LAVORI STRAORDINARI RETI DI ALIMENTAZIONE E SCARICO FONTANELLE PUBBLICHEMESSA A NORMA POZZETTI CONTATORE FONTANELLE PUBBLICHE.

- affidamento: entro dicembre 2015
- cre: entro 3 mesi dall'esecuzione.

2015 - Variazione luglio - MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI COMUNALI (PERCORSI PEDONALI, BARRIERE E AREE LUDICHE).

- approvazione progetto condizionata da parere soprintendenza: entro dicembre 2015
- gara-contratto: 6 mesi dalla approvazione del progetto
- inizio lavori: entro 45 gg. dal contratto
- tempi di esecuzione: 6 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma (condizionato dalla disponibilità delle risorse a fine luglio e dalla garanzia di un supporto per le procedure di gara).	50%
---	-------	--------	--	-----

**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 (gestione pulizia recinzioni esterne)	1	1-gen	31-dic	Numero degli interventi eseguiti/n. interventi necessari (in funzione delle risorse stanziato)	DIR			100%
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%

PEG 2015 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

95.3.3 Progetto "Reciproca solidarietà e lavoro accessorio" - voucher

SVI

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	numero di riunioni con operatori/numeroriunioni richieste	100%
2	1-gen	31-dic	supporto alla redazione del progetto	100%
3	1-gen	31-dic	coordinamento con i referenti scolastici	100%
4	1-gen	31-dic	attività di controllo dell'eseguito	50%

95.3.4 Ordinanze contingibili e urgenti di abbattimento alberi radicati su suolo privato aventi come potenziale bersaglio aree pubbliche

MANT

- Istruttoria ordinanze (1 g dal ricevimento)
- Emissione Ordinanze (1 g + firma Sindaco)
- Verifica esecuzione

Fonte dati: registro ordinanze

1	1-gen	31-dic	Rispetto tempi di emissione ordinanze	100%
---	-------	--------	---------------------------------------	------

<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</b>	<b>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 (condizionato dalla disponibilità dle materiale e delle risorse umane)	DIR			80%
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: 60 giorni da disponibilità risorse (variazione luglio 2015) - aggiudicazione: 30gg dall'espletamento gara -Inizio fornitura: 60 gg dalla aggiudicazione - CRE: 3 mesi dalla conclusione della forniture	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR			100%
96.1.3 SVI	<u>Modifica di articoli del regolamento degli impianti pubblicitari nella finalità di ridurre la possibilità di contenzioso e di accorciare i tempi di istruttoria</u> - redazione di proposta di modifica degli articoli del regolamento funzionali ad evitare la necessità di istruire pratiche presenatte incomplete senza incorree nel rischio di risarcimento danni; - formulazione dei nuovi articoli; - redazione proposta (entro dicembre 2015)	1	1-gen	31-dic	rispetto del cronoprogramma				80%
96.1.4 PERF	<u>Piano dehors della città e successiva consultazione on line</u> Rilevazione dehor esistenti e avvio della programmazione	1	1-gen	31-dic	Mappatura dehors esitenti e avvio programmazione piano entro il 31/12			0	100%

**Servizio 96.2 Ufficio autorizzazioni**

N.	Obiettivo di Gestione 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	Numero di pareri rilasciati/numero di istante complete	DIR	Fonte dati: protocollo		100%
96.2.2 MANT	<u>Gestione impianti di pubblicità esterna ai sensi del PGIN comunale, al fine di limitare il proliferare di situazioni abusive che deturpano il territorio e hanno ripercussioni sulla sicurezza stradale</u> 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					DIR	Fonte dati: sistema gestione documentale		
		1	1-gen	31-dic	Pubblicità Temporanea Tempi di rilascio dall'istanza				100%
		2	1-gen	31-dic	Pubblicità Permanente Tempi di rilascio dall'istanza				80%
		3	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dalla denuncia				100%
		4	1-gen	31-dic	collaborazione all'istruttoria di numero massivo richieste AVERAGE per consnetire rispetto dei tempi				100%

96.2.3 MANT	<u>Rilascio autorizzazioni per insegne d'esercizio</u> -Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utente				DIR	Fonte dati: sistema gestione documentale
	1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dall'istanza		100%
96.2.4 MANT	<u>Rilascio autorizzazioni per posizionamento Dehor</u> -Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utente				DIR	Fonte dati: sistema gestione documentale
	1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dall'istanza		80%
96.2.5 MANT	<u>Rilascio autorizzazioni segnali divieto di sosta per passi carrai</u> -Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utente				DIR	Fonte dati: sistema gestione documentale
	1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dall'istanza		80%
96.2.6 MANT	<u>Supporto tecnico/logistico al Servizio Elettorale per installazione tabelloni elettorali, allestimento seggi e svolgimento dell'attività elettorale</u> -Predisposizione atti di gara per posizionamento tabelloni elettorali, allestimento seggi, movimentazione e trasporto documentazione elettorale -Direzione esecutiva Servizio -Gestione Magazzino Elettorale				DIR	
	1	1-gen	31-dic	Garanzia del supporto per il progetto e la rendicontazione al servizio elettorale. 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 scavo</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		

<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			
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase / 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)				80%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (per la gestione ordinaria 15gg) 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)				100%

Fonte dati: elaborazioni dell'ufficio

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.</p> <p>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 :				
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborazione Progetto : stima costi - Prel- Def- Esec</li> <li>- Approvazione progetto:entro 30 gg. dall'accertamento delle entrate</li> <li>-Gara : entro 60 gg dall'approvazione progetto</li> <li>-Affidamento lavori : entro 30 gg. Dalla stipula contratto</li> <li>-Termine lavori: entro la tempistica dettata dal capitolato</li> <li>-C.R.E: entro 90 gg. dall'ultimazione lavori; se collaudo entro 180 gg</li> <li>- Rendicontazione : se necessaria, entro i limiti di tempo dettati dall'ente che ha bandito il finanziamento</li> </ul>				
1	1-gen	31-dic	Esecuzione della messa in sicurezza entro 2 gg	100%
2	1-gen	31-dic	esecuzione dell'intervento entro 30 gg Indicatore condizionato dalla disponibilità di risorse economiche ed umane e dalla tipologia di intervento richiesto.	50%
97.1.3 SVI	<u>Compilazione anagrafica edilizia scolastica regionale a seguito della definizione del fascicolo dei fabbricati scolastici.</u> <u>(FASE II - scuole n.16 su 29)</u>	DIR <i>Fonte dati: atti</i>		
<p>Caricamento aggiornamento dati su sistema anagrafe regionale edilizia scolastica (FASE II - scuole n.12 su 29).          L'aggiornamento dell'anagrafica scolastica è funzionale anche alla possibilità di ottenere finanziamenti sui fabbricati medesimi</p>				
1	1-gen	31-dic	Complessi scolastici verificati	20
2	1-gen	31-dic	Complessi scolastici verificati e caricati	12/29

97.1.4 Costruzione Fascicolo per fabbricati comunali in gestione al servizio manutenzione  
PERF (Seconda 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:

- ERP Via Santa Croce 10-12
- Case Vitrotti - Viale Stazione 3 (15 alloggi)
- Case Vitrotti - Viale Stazione 5 (12 alloggi)
- Fonderie Teatrali Limoni
- Bocciofila OIKIA
- Caserma Carabinieri
- Via Palestro ex Giudice di Pace
- 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 fabbricati oggetto di verifica

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

---

1	1-gen	31-dic	N. fascicoli costruiti/numero edifici identificati nel secondo lotto
---	-------	--------	--

---

50%



97.1.5 Interventi in emergenza per la messa in sicurezza di stabili comunali, scuole.

SVI Interventi attivati 2014 da concludere entro 2015

ABBATTIMENTO FABBRICATO DISMESSO CORTILE NINO COSTA  
SOSPESO. FINANZIAMENTO RIOATTIVATO CON AVANZO AMMINISTRAZIONE LUGLIO 2015

- attivazione fase progettuale a settembre 2014
- affidamento incarico per progetto demolizione controllata: sospeso dicembre 2014
- approvazione progetto:
- affidamento lavori:
- lavori: entro 60 gg dalla consegna
- collaudo: entro 3 mesi da fine lavori

MESSA IN SICUREZZA SOLAI SERVIZI IGIENICI SCUOLA GABELLI

- rilevazione stato di emergenza: novembre 2014
- affidamento incarico strutturista: novembre 2014
- affidamento diretto opere: giugno 2015
- completamento esecuzione consolidamento: entro dicembre 2015
- approvazione CRE: 3 mesi dalla fine dei lavori

RIMOZIONE AMIANTO PAVIMENTAZIONE PALESTRA PASCOLI

- definizione necessità intervento: settembre 2014
- progetto: entro fine novembre 2014
- gara: attivata entro dicembre 2014
- esecuzione: entro settembre 2015
- approvazione CRE: tre mesi da fine lavori

RIQUALIFICAZIONE PALESTRA NINO COSTA

- definizione necessità intervento: settembre 2014
- progetto: entro metà dicembre 2014
- gara: attivata entro dicembre 2014
- esecuzione: entro settembre 2015

RIMOZIONE AMIANTO PAVIMENTAZIONE SCUOLA PETER PAN, SCUOLA MONTESSORI, SCUOLA SILVIO PELLICO - SCUOLA DI MUSICA

- definizione necessità intervento: settembre 2014
- progetto: entro fine novembre 2014
- gara: attivata entro dicembre 2014
- esecuzione: entro maggio 2015 ( fine effettiva febbraio 2015)
- approvazione CRE: entro 3 mesi dalla fine dei lavori

---

1 1-gen 31-dic rispetto dei tempi indicati

---

100%

97.1.6 Progettazione e gestione affidamento incarichi per:

SVI

- verifiche sismiche;

- verifiche statiche;

- resistenza al fuoco delle strutture

- redazione del disciplinare e degli atti di gara per le verifiche;
- procedura per la selezione dei soggetti da invitare;
- procedure di gara;
- assistenza al professionista incaricato;
- mediazione e coordinamento esecuzione delle verifiche con le utenze;

Nel 2015 è prevista l'attivazione delle verifiche sismiche per le scuole Montessori, e per la scuola Calvino Follerau

Nel 2015 è prevista l'attivazione delle verifiche statiche per gli edifici di Via Palestro 9, 9 bis, 11.

Nel 2015: sono in corso:

- le verifiche statiche per la balconata della palestra della scuola Nino Costa.

1	1-gen	31-dic	Redazione del disciplinare entro settembre 2015	100%
2	1-gen	31-dic	Attivazione fase di gara entro settembre 2015	100%
3	1-gen	31-dic	Aggiudicazione entro dicembre 2015	100%

97.1.7 Programmazione piano triennale opere pubbliche 2015/2017

SVI

Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2015/2017.

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

**Servizio 97.2 Manutenzione straordinaria**

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

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 21/05/2015, ditta COGEAS)
- sospensione esecuzione per consentire rimozione amianto sino a al 02/03/2015
- durata lavori : 6 mesi
- termine lavori: previsto settembre 2015
- collaudo: 6 mesi da fine lavori

2013-N.8 - MESSA IN SICUREZZA MAGAZZINO COMUNALE

- Progettazione: studio fattibilità: aprile 2013
- SOSPESO PER PROBLEMI DI PATTO NEL 2013, RIBALTATO NEL 2014 (PIANO OPERE 2014-2016)
- Affidamento incarico di progettazione: ottobre 2014
- Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : entro dicembre 2014
- Approvazione progetto: entro dicembre 2014
- gara: aggiudicazione 6 mesi dalla approvazione progetto (giugno 2015)
- inizio lavori : luglio 2015 (in corso)
- esecuzione: 4 mesi
- collaudo: 6 mesi

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;
- fine lavori: gennaio 2015
- CRE: 3 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
- gara : espletamento entro 6 mesi da giugno 2013 (aggiudicazione definitiva aprile 2014)
- durata lavori : 6 mesi, consegna dei lavori a Luglio 2014
- fine lavori: febbraio 2015
- collaudo : entro 6 mesi dalla fine dei lavori.

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

---

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

DIR

Fonte dati: atti

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

- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Aggiudicazione : dicembre 2014 CONTENZIOSO CHIUSO A GIUGNO 2015, Ditta aggiudicataria SIAL
- Inizio lavori : 01/07/2015
- Termine lavori: 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

RIFACIMENTO CENTRALE TERMICA CASERMA CARABINIERI CORSO SAVONA

- Progettazioni esecutiva : GIUGNO 2014
- GARA SOSPESA PER REPERIMENTO FINANZIAMENTO CON AVANZO LUGLIO 2015
- Gara : 3 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

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

- Progettazioni : affidamento Maggio 2014
- AFFIDATO PROGETTO DEFINITIVO APPALTABILE. SSOSPESO PER ATTESA ASSEGNAZIONE FINANZIAMENTI CON AVANZO AMMINISTRAZIONE. GARANTITA CON VARIAZIONE A LUGLIO 2015.
- progetto esecutivo: entro novembre 2015
- Gara : attivazione entro dicembre 2015
- contratto entro 6 mesi dalla gara (dipende da altro servizio).
- Inizio lavori : entro 45 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 DI RISORSE DI AVANZO GARANTITE A LUGLIO 2015
- Gara : attivazione entro dicembre 2015
- contratto entro 6 mesi dalla gara (dipende da altro servizio).
- Inizio lavori : entro 45 giorni dalla firma del contratto
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi dalla data di fine lavori

2014 - LAVORI DI SICUREZZA PALAZZO MUNICIPALE:

(€ 40,000,00 )

Realizzazione pareti per lo stato civile (segnalazioni relative a problematiche di privacy delle utenze e di qualità del comfort lavorativo)  
realizzazione parete prefabbricata negli uffici della segreteria dell'urbanistica. SEGNALAZIONE EFFETTUATE ANCHE DA RLS E RSU.

Progettazioni : definitivo entro 60 gg dalla disponibilità DI RISORSE DI AVANZO GARANTITE A LUGLIO 2015

--Gara : attivazione entro dicembre 2015

- contratto entro 6 mesi dalla gara (dipende da altro servizio).

-Inizio lavori : entro 45 giorni dalla firma del contratto

-Termine lavori : 6 mesi

- Collaudo : 6 mesi dalla data di fine lavori

ADEGUAMENTI ASL SU BOCCIOFILA TURATI

-Progettazioni esecutiva : febbraio 2014

-Gara/cottimo : ottobre 2014

-Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione

-Termine lavori : 6 mesi

-Collaudo:: entro 6 mesi dal fine dei lavori

COMPLETATO

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

-Progettazioni esecutiva : febbraio 2014

- Affidamento incarico: dicembre 2014

-Gara : 6 mesi da approvazione progetto esecutivo

-Inizio lavori : giugno 2015

-Termine lavori : dicembre 2015

-Collaudo : 6 mesi dalla fine dei lavori

LAVORI CON VARIAZIONE DI BILANCIO LUGLIO 2015

---

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma (condizionato dalla disponibilità di risorse secondo i tempi previsti)	100%
---	-------	--------	---	------

---

97.2.5 STABILI CON DIVERSE DESTINAZIONI D'USO: Lavori finanziati con avanzo di amministrazione Luglio 2015

SVI

2015-varluglio-SCUOLA ELEMENTARE CALVINO E MEDIA FOLLERAU INTERVENTI SULLA SCALA E SULLA PASSERELLA DELL'INGRESSO PRINCIPALE E REALIZZAZIONE PENSILINA DI ACCESSO (50% E 50%)

- affidamento incarico progettazione, dl, coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 5 mesi
- approvazione certificato di collaud: entro 6 mesi dalla fine dei lavori.

2015-varluglio-MESSA IN SICUREZZA BAGNI DELLA SCUOLA MEDIA FOLLERAU E DELLA SCUOLA ELEMENTARE CALVINO (60% E 40%)

- affidamento incarico progettazione, dl, coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 5 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori.

2015-varluglio--MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURE EDIFICI SCOLASTICI - D'AZEGLIO

- affidamento incarico progettazione, dl, coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 6 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

2015-varluglio-SCUOLA DE AMICIS - AREA DI INGRESSO E SERVIZIO DEL PERSONALE, RIMOZIONE TUBO IN AMIANTO SERVIZIO DEL PERSONALE, SPOSTAMENTO FINESTRE PREVENZIONE INCENDI

- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 5 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

2015-varluglio-MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURE EDIFICI SCOLASTICI - DE AMICIS

- AFFIDAMENTO INCARICO DI COORDINAMENTO SICUREZZA E PROGETTO STRUTTURALE: ENTRO OTTOBRE 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 6 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

2015-varluglio- MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURE EDIFICI SCOLASTICI - BOCCIA D'ORO 1

- affidamento incarico coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 6 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variarluglio 2015ABBATTIMENTO FABBRICATO PRESENTE NEL CORTILE DELLA SCUOLA NINO COSTA

- affidamento incarico di progettazion e coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 6 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variarluglio-BADIA DI CARPICE: RIMOZIONE COPERTURA CON STRUTTURA IN TUBI E GIUNTI E REALIZZAZIONE DEL TETTO DELLA BADIA

(condizionato dal recepimento del aprere della Soprintendenza)

- redazione progetto: entro settembre 2015
- attivazione fase di gara: entro novembre 2015
- inizio lavori: da novebre 2015, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variarluglio-BADIA DI CARPICE: BONIFICA COPERTURA IN AMIANTO DELLA TETTOIA E DEMOLIZIONE MURO DI PERIMETRAZIONE A SUD DELL'INSEDIAMENTO. REALIZZAZIONE DELIMITAZIONE IN ELEMENTI PREFABBRICATI.

- condizionato dal recepimento del aprere della Soprintendenza)
- redazione progetto: entro settembre 2015
- attivazione fase di gara: entro novembre 2015
- inizio lavori: da novebre 2015, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variarluglio-MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRALE TERMICA STAZIONE DEI CARABINIERI DI CORSO SAVONA

- redazione progetto: entro settembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: aprile 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variarluglio-MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PER ADEGUAMENTI ASL SICUREZZA ED IGIENE PUBBLICA

- affidamento incarico di progettazione E coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
  - redazione progetto: entro dicembre 2015
-



- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: metà giugno 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 6 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variar-luglio-LAVORI DI ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO ED EDILE DEL PALAZZO MUNICIPALE

- affidamento incarico di progettazione e coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: aprile 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 6 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variar-luglio-TERRAZZO PALAZZO MUNICIPALE: RIQUALIFICAZIONE DELLA PAVIMENTAZIONE A RISOLUZIONE DELLE INFILTRAZIONI, RIFACIMENTO DELLA FALDALERIA, INSTALLAZIONE ELEMENTI DI DELIMITAZIONE ALL'AFFACCIO (realizzazione condizionata dalla disponibilità del parere della Soprintendenza)

- affidamento incarico di progettazione e coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: maggio 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variar-luglio-ARCO MESSA IN SICUREZZA E RESTAURO

(realizzazione condizionata dalla disponibilità del parere della Soprintendenza)

- affidamento incarico di progettazione e coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: maggio 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variar-luglio PALAZZO MUNICIPALE REALIZZAZIONE IMPIANTO DI SPEGNIMENTO AREE NUOVI ARCHIVI EX LOCALI DI P.M., IMPIANTI ELETTRICI E DI RILEVAZIONE FUMI

(realizzazione condizionata dalla disponibilità del parere della Soprintendenza)

- affidamento incarico di progettazione e coordinamento sicurezza: affidato nel dicembre 2014;
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: maggio 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variar-luglio-REALIZZAZIONE OPERE EDILI ARCHIVI COMUNALI AREE EX VIGILI URBANI. PALAZZO MUNICIPALE

(realizzazione condizionata dalla disponibilità del parere della Soprintendenza)

---

- affidamento incarico di progettazione e coordinamento sicurezza: affidato nel dicembre 2014;
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: maggio 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variaz-luglio-PALAZZO MUNICIPALE- ESTENSIONE DELLA RETE IDRICA ANTINCENDIO. LOTTO 1

- affidamento incarico di progettazione e coordinamento sicurezza: affidato nel dicembre 2014;
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: maggio 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variaz-luglio-PALAZZO MUNICIPALE- ESTENSIONE DELLA RETE IDRICA ANTINCENDIO. LOTTO 1

- affidamento incarico di progettazione e coordinamento sicurezza: affidato nel dicembre 2014;
- redazione progetto: entro dicembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: maggio 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

Variazione luglio MESSA IN SICUREZZA LOCULI CIMITERO REVIGLIASCO

- affidamento incarico di coordinamento sicurezza: entro settembre 2015;
- redazione progetto: entro novembre 2015
- attivazione fase di gara: entro dicembre 2015
- inizio lavori: maggio 2016, o comunque entro 30 gg dal contratto
- tempo di esecuzione: 3 mesi
- approvazione certificato di collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori

---

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma Condiionato dalla disponibilità nella gestione gara di altro settore/servizio	50%
---	-------	--------	--	-----

---

<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.	Obiettivo di Gestione 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 - veriifche/costruzione dei fascicoli dei fabbricati sportivi per la definizione delle condizioni di agibilità;	1	1-gen	31-dic	pareri e sopralluoghi /richieste pervenute	DIR	SPORT		80%
98.1.2 MANT	<u>Gestione interventi di manutenzione ordinaria impianti sportivi affidati a società esterne.</u> <u>Verifiche attrezzature sospese</u> Disponibilità importi contenuta. Si procede con buoni d'ordine. Verifiche prviste entro dicembre 2015	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma (condizionato dalla disponibilit� di risorse)	DIR			50%
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: - 1° fase: palestre comunali/scuole entro il 31/12/2014 conclusa - 2° fase: edifici pubblici in gestione esterna entro il 31/12/2015 (monitoraggio alle coperture delle bocciofile Turati e Testona, San Marco) Assistenza ai professionisti incaricati.	2	1-gen	31-dic	n. controlli affidati/ n. edifici con ipotesi di presenza di fibra rilevata:	DIR	RSPP		100%
<b>Servizio 98.2 Manutenzione straordinaria</b>									
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
98.2.2 SVI	<u>Completamento opere previste nel piano 2014</u> <u>Manutenzione straordinaria impianti sportivi prevista nel piano delle opere 2015</u> Nessun intervento su impianto sportivo previsto per il 2015 nel piano delle opere	1	1-gen	31-dic		DIR			

98.2.3 SVI	<u>Programmazione piano triennale opere pubbliche 2015/2017</u> Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2015/2017					DIR				
		1	sett-2013	31-dic	Rispetto dei tempi previsti					100%
<b>Servizio 98.3 Complesso sportivo Ex Le Pleiadi</b>										
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>Attività di custodia dell'impianto sportivo Matilde Serao nell'attesa di definizione del contenzioso.</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%
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. studio di fattibilità</u> redazione capitolato prestazionale per la realizzazione diello studio di fattibilità funzionale alla definizione della strategia da adottare per la riqualificazione del complesso sportivo in un ottica di sostenibilità finanziaria sia dell'investimento che della gestione.  Propedeutica alla costruzione del capitolato speciale della prestazione è la fase di coordinamento e raccolta dei dati e della documentazione per operare le valutazioni preventive necessarie a verificare della sostenibilità economica delle diverse possibili strategie. I dati raccolti sono a disposizione dei professionisti per la redazione dello studio di fattibilità.									
		1	1-gen	30-sett	Aggiudicazione incarico per la redazioen dello studio di fattibilità - entro luglio 2015					100%
		2	1-gen	30-nov	Avvio dell'incarico: luglio 2015					100%
		3	30-nov	31-dic	Presenza in consegna dello studio: entro il termine definito dall'affidamento					100%
		4	1-gen	31-dic						
98.3.4 PERF	<u>Transazione per contenzioso impianto Matilde Serao. Chiusura transazione ISS</u> - verifica accordo di transazione; - effettuazione di integrazioni e modifiche (entro dicembre 2014) - approvazione dello schema (entro dicembre 2014) - impegno di spesa; entro dicembre 2014 - sigla della transazione. marzo 2015 - atto di approvazione della liquidazione (giugno 2015)									
		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>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>	

**Servizio 99.1 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
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			
		1	1-gen	31-dic	richieste evase/ricieste pervenute(condizionato dalla disponibilità delle risorse)				70%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (condizionato dalla disponibilità delle risorse)				15gg
		3	1-gen	31-dic					
		4	1-gen	31-dic					

Fonte dati: atti

**Servizio 99.2 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
99.2.1 SVI	<u>Manutenzione straordinaria Scuola civica musicale</u> Bonifica della pavimentazione con fibra di amianto: - Attivazione procedura progettuale Novembre 2014 - Completamento opere marzo 2015								
		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>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			
									Fonte dati: atti
		1	1-gen	31-dic	richieste evase / richieste pervenute				95%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (condizionati da complessità e costo degli interventi)				5 gg

<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 delle direzioni didattiche; 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.  Gestione degli appalti di manutenzione per i diversi aspetti edili ed impiantistici.					DIR			
		1	1-gen	31-dic	richieste evase /richieste pervenute				90%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione				5 gg
		3	1-gen	31-dic					
		4	1-gen	31-dic					
101.1.2 PERF	<u>Definizione cronoprogramma per l'attuazione degli interventi (programmati) sugli edifici scolastici in funzione dell'attività scolastica</u> - Individuazione interventi programmati sugli edifici scolastici e attribuzione di priorità - Definizione con cronoprogramma in funzione dell'attività scolastica e in accordo con le Direzioni scolastiche								
		1	1-gen	30-sett	Definizione cronoprogramma per anno scolastico 2015/2016			0	100%
		2	1-gen	31-dic	Valutazione da parte del Dirigente scolastico delle sinergie operative sviluppate			0	100%

**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. Completamenti.</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:aprile 2015				
	- consegna edificio: luglio 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 dalla fine dei lavori (giugno 2015)				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	90%
101.2.2	<u>Lavori fuori piano 2014</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 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERVIZI IGIENICI SCUOLA MEDIA NINO COSTA				
	-Progettazioni esecutiva : NOVEMBRE 2014				
	-Gara: 3 mesi				
	- inizio lavori: giugno 2015				
	-Durata lavori: 6 mesi				
	-Collaudo: 6 mesi dalla conclusione dei lavori				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	100%



101.2.3 Manutenzione straordinaria edifici scolastici di ogni ordine e grado finalizzata all'adeguamento normativo impiantistico e di prevenzione incendi  
SVI piano delle opere 2014-2016 anno. Esecuzioni anno 2015

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: novembre 2014
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: giugno 2015
- fine lavori: 180 gg
- CRE: 3 mesi dalla fine dei lavori

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: giugno 2015
- fine lavori. 120 gg

2014-30 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - ASILI NIDO PICCOLO PRINCIPE ED ARCOBALENO (€ 150.000,00 )

- Affidamento incarico di progettazione: dicembre 2014
- Progetto esecutivo: dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: giugno 2015
- inizio lavori: giugno 2015
- 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: 180 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:180gg 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 )

- Gara per affidamento incarico di coordinamento sicurezza, progettazione impianti CERT.EL. prevenzione incendi 2015
- affidamento incarico opere edili: agosto 2015
- Progetto esecutivo: ottobre 2015
- attivazione gara: entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg
- approvazione collaudo: 180 gg

---

1 1-gen 31-dic Rispetto cronoprogramma

100%

---

101.2.5 Manutenzione straordinaria edifici scolastici piano delle opere 2015-2017

SVI

N.B. TUTTI GLI INTERVENTI SONO FINANZIATI CON COMPETENZA 2015. PER L'ATTIVAZIONE DELLA FASE DI GARA OCCORRE CHE SIA GARANTITA LA COPERTURA

PIANO 2015-02 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO

PREVENZIONE INCENDI - SCUOLE MATERNE CENTRO STORICO E C.CHAPLIN (€ 125.000,00 )

- Affidamento incarico progettazione: agosto 2015
- Progetto esecutivo: 60 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: attivazione entro dicembre 2015
- inizio lavori: giugno 2016
- fine lavori. 180 gg

PIANO 2015-03 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - SCUOLA ELEMENTARE SILVIO PELLICO (€ 187,000,00 )

- Affidamento incarico progettazione: maggio 2015
- Progetto esecutivo: 60 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: giugno 2016
- fine lavori. 180 gg

PIANO 2015 - 04 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO

PREVENZIONE INCENDI - SCUOLA ELEMENTARE S. PELLICO (€ 208,000,00)

- Progetto esecutivo: 120 gg dall'affidamento incarico per progetto impianti
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg

PIANO 2015-06 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO

PREVENZIONE INCENDI - SCUOLA MATERNA PETER PAN ED ELEMENTARE GABELLI (€ 340.000,00 )

- Progetto esecutivo: giugno 2015
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: giugno 2016
- fine lavori. 180 gg

PIANO 2015-07 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO

PREVENZIONE INCENDI SCUOLA ELEMENATRE MONTESSORI ED EDIFICIO EXENAIP (€ 440.000,00 )

- Progetto esecutivo: giugno 2015
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: giugno 2016
- fine lavori. 180 gg

---

1 1-gen 31-dic Rispetto del cronoprogramma

80%

<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 del gestore e dei cittadini 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 /richieste pervenute				80%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione				5gg
102.1.2 SVI	<u>Collaborazione alla stesura del Capitolato Speciale d'Appalto per la manutenzione ordinaria dei Cimiteri all'Ufficio Stato Civile</u> - integrazioni e modiche al capitolato speciale d'appalto redatto dall'Ufficio di Stato Civile								
		1	1-gen	31-ott	elaborazione integrazioni e modifiche				100%
102.1.3 PERF	<u>Piano reogolatore cimiteriale</u> Supporto al gruppo di lavoro per completamento iter di approvazione del piano regolatore cimiteriale								
		1	1-gen	31-dic	Conclusione procedura VAS entro il 31/12			0	100%
<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	<u>Realizzo manutenzione straordinaria inferiore a 100.000 euro, fuori piano 2014</u>					DIR				
SVI	Variaz.Luglio2015-MESSA IN SICUREZZA PIETRE FACCIATA BLOCCO LOCULI REVIGLIASCO - redazione atto di cottimo: entro ottobre 2015 - attivazione gara: entro dicembre 2015; - esecuzione lavori: febbraio 2016 - cre: giugno 2016									Fonte dati: atti
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma					50%
<b>Servizio 102.3 Nuove opere</b>										
N.	Obiettivo di Gestione	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 modifica del Piano Cimiteriale, previa verifica patto; - gara/aggiudicazione : 6 mesi dalla approvazione progetto esecutivo; - durata lavori: 6 mesi - collaudo: 6 mesi; SOSPESO IN ATTESA DI APPROVAZIONE PIANO REGOLATORE CIMITERIALE. DA RIFINANZIARE SUL 2015-2016  PIANO 2014 - 34- BONIFICA COPERTURA IN CEMENTOAMIANTO - CIMITERO COMUNALE III AMPLIAMENTO (€ 214.000,00) - aggiornamento progetto preliminare: aprile 2014; - gara per affidamento incarico coordinamento sicurezza: attivata ottobre 2014; - affidamento: aggiudicazione aprile 2015 - contratto: non ancora stipulato a luglio 2015 - durata lavori: 6 mesi - collaudo: 6 mesi;									Fonte dati: atti
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma					70%
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. IN ATTO - SONO STATE RICHIESTE DALL'UFFICIO AMBIENTE INTEGRAZIONI PER LA PROCEDURA DI VAS									Fonte dati: atti
		1	Nov-13	31-dic	partecipazione al gruppo di lavoro: presenza a numero di conferenze /conferenze attivate riunioni con i servizi preposti.					70%

PEG 2015 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>103</b>	INTERVENTI PER ATTIVITÀ ECONOMICHE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 103.1</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
103.1.1 MANT	<u>Manutenzione aree mercatali: impianti e pavimentazioni</u> Gestione delle riparazioni ordinarie di illuminazione e pavimentazioni per mezzo degli apaplti specialistici in corso. Esecuzione in funzione delle disponibilità Procedimento:- ricezione della segnalazione; - attivazione esecuzione o con personale interno all'Ente o con le Ditte appaltatrici	1	1-gen	31-dic	n. interventi eseguiti /numero interventi richieti (solo ordinaria)				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>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 SVI	<u>Garantire l'utilizzo tempestivo delle economie</u> Monitoraggio finanziario degli investimenti e della spesa ordinaria	1	1-gen	31-dic	Effettuazione del monitoraggio ed aggiornamento dei dti di disponibilità ai geometri (trimestrale).	DIR			80%
							<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%
104.1.3 SVI	<u>Pianificazione gestione lavori e pagamenti</u> - elaborazione foglio elettronico per ognuno degli appalti attivati nel quale inserire gli importi di aggiudicazione e le ipotesi di pagamento; - costante inserimento dei dati di aggiornamento;	1	1-gen	31-dic	redazione del foglio entro ottobre 2015				50%
<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, nella finalità di ridurre i tempi di approvazione degli atti e garantirne una maggiore omogeneità</u> Garantire il supporto amministrativo e contabile ai colleghi per la redazione degli atti attraverso la condivisione su area della rete interna di modelli verificati	1	1-gen	31-dic	redazione di modelli di atti per le diverse casistiche/ casistiche rilevate come necessarie	DIR			50%
		2	1-gen	31-dic	Supporto ai colleghi che necessitano di approfondimenti amministrativi e contabili/in funzioen delel riccheiste espresse				50%
104.2.2 SVI	<u>Monitoraggio del piano delle OOPP</u> Garantire un costante aggiornamento ai fini gestional e di rendicontazione dello stato di avanzamento delle spese di investimento: - redazione registro annuale, suddiviso per servizio dei progetti in appalto, con indicazione dell'atto di approvazione , dell'atto di aggiudicazione, dell'approvazione del certificato di collaudo /CRE	1	1-gen	31-dic	redazione del registro entro ottobre 2015	DIR	ORG		50%

PEG 2015 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

104.2.3 MANT	<u>Adempimenti circolare MEF 8 Aprile 2014, n.14</u> Costante controllo ed esecuzione degli aggiornamenti richiesti dal MEF ai sensi della circolare 14/2014.	1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi				100%
104.2.4 PERF	<u>Aggiornamento della banca dati per la definizione dell'elenco delle ditte da invitare per le procedure sino a 150.000,00 Euro</u> - elaborazione del bando tipo (contenuti tecnico amministrativi; (entro agosto 2015, da parte ufficio tecnico) - sviluppo di software che possa consentire l'insimento automatico dei dati (CED); - approvazione bando/procedura: 15 gg dal completamento della elaborazione della procedura - pubblicazione:30 gg - tempo utile per il caricamento delle candidature: 30gg - estrapolazione elenco in excel - approvazione elenco entro 31/12/2015	1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi				80%
104.2.6 MANT	<u>Aggiornamenti Osservatorio LL.PP.</u> Aggiornamento dei dati relativi al piano delle opere sull'Osservatorio LL.PP.	1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi				80%

**Servizio 104.3 Istruttorie PEC**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
104.3.1 SVI	<u>Rilascio di pareri sulle proposte di PEC e permessi a costruire per gli aspetti relativi a viabilità e illuminazione pubblica, aspetti idrogeologici, alle aree verdi, all'arredo urbano ed agli spazi per lo sport, ai fabbricati</u> Istruttorie / conferenze dei servizi interne sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le aree verdi e l'arredo urbano.	1	1-gen	31-dic	n. pareri redatti/numero pareri richiesti				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 126.1 Prestazioni tecnico-professionali</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
126.1.1 PERF	<u>Aggiornamento della banca dati per la definizione dell'elenco dei professionisti con autocandidatura su procedura informatizzata.</u> - elaborazione del bando tipo (contenuti tecnico amministrativi; (entro giugno 2015, da parte ufficio tecnico) - sviluppo di software che possa consentire l'insimento automatico dei dati (CED); - approvazione bando/procedura: 15 gg dal completamento della elaborazione della procedura - pubblicazione:30 gg - tempo utile per il caricamento delle candidature: 30gg - estrapolazione elenco in excel - approvazione elenco entro 31/12/2015	1	1-dic	30-apr 2015	Rispetto del croinoprogramma	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	Incarichi affidati/incarichi necessari (condizionato a disponibilità e risorse)	DIR		Fonte dati: atti	80%
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 (condizionato dall'effettuazione dei versamenti da parte dei proponenti e dalla avvenuta comunicazione da parte del Settore Urbanistica)	DIR		Fonte dati: atti	80%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4101</b>	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO							
<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>	TUTELA ASSETTO IDROGEOLOGICO							
<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>							
<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>
78.1.1 SVI	<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			80%
78.1.2 MANT	<u>Verifica delle 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. Nel caso di interventi a carico della SMAT: registrazione della segnalazione con verifica in merito alla avvenuta esecuzione.	1	1-gen	31-dic	Sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi richiesti (se tracciato il chiusino si chiama direttamente SMAT)	PO	Fonte dati: corrispondenza con smat		90%
		2	1-gen	31-dic	Inoltro segnalazioni richiesta interventi al gestore SMAT/interventi di fognatura rilevati o da verificare a carico SMAT (Se urgnete attivazione già con segnalazione telefonica)				90%
		3	1-gen	31-dic	Costante aggiornamento del registro delle segnalazioni/esecuzioni				100%
78.1.3 SVI	<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 (bianche e nere)	1	1-gen	31-dic	Rilascio pareri/numero pareri richiesti con istruttorie complete	PO	URB Fonte dati: corrispondenza con urb		100%
78.1.4 MANT	<u>Manutenzione ordinaria della rete fognaria bianca non oggetto della convenzione SMAT.</u> Interventi da realizzarsi in economia mediante parcellario, appalti di manutenzione ordinaria, sulla base delle esigenze rilevate da segnalazioni e sopralluoghi e gestiti in funzione delle risorse assegnate	1	01-lug	31-dic	Interventi eseguiti/interventi necessari (sino ad esaurimento risorse stanziato)	PO	Fonte dati: parcellario		100%

78.1.5 Manutenzione straordinaria e adeguamento della rete fognaria bianca.  
 SVI Interventi attivati con il piano delle opere 2013-2015

PO

- Nuova fognatura in borgo Aie  
 Sviluppo della progettazione definitiva  
 - gara/aggiudicazione: 2014  
 - contratto: settembre 2014  
 - durata lavori : 150 gg dalla consegna in ottobre  
 - opere di completamento: luglio 2015 da chiudere i ripristini stradali (previsti per settembre 2015)  
 - C.R.E. : tre mesi dalla fine dei lavori

- Nuova fognatura in zona centro storico - cimitero urbano  
 Sviluppo della progettazione definitiva  
 - gara/aggiudicazione: aggiudicata marzo 2013  
 - contratto: settembre 2014  
 - durata dei lavori: 90 gg dalla consegna  
 - fine lavori: lavori completati a maggio 2015  
 - C.R.E. : tre mesi dal fine dei lavori

1 20-mag mag-2014 Rispetto del cronoprogramma dalla data della consegna post contratto

100%

78.1.6 Interventi di manutenzione straordinaria attivati con il piano delle opere 2014-2016.

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 preliminare e definitivo: ottobre 2014
- richiesta pareri Enti sovracomunali, attivata a seguito della approvazione del bilancio (marzo 2015)
- a luglio 2015 non sono perventui i pareri degli enti, si attiva conferenza dei servizi per settembre 2015;
- redazione e approvazione progetto esecutivo: 5 mesi dal recepimento dei pareri Enti
- gara aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione esecutivo (ALTRO SETTORE)
- 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 preliminare e definitivo: ottobre 2014
- richiesta pareri Enti sovracomunali, attivata a seguito della approvazione del bilancio (marzo 2015)
- a luglio 2015 non sono perventui i pareri degli enti, si attiva conferenza dei servizi per settembre 2015;
- redazione e approvazione progetto esecutivo: 5 mesi dal recepimento dei pareri Enti
- gara aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione esecutivo (ALTRO SETTORE)
- 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 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 (firma del contratto in data 27/12/2015)
- inizio lavori: entro 45 dalla firma del contratto
- durata lavori: 5 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

1 1-gen 31-dic Rispetto del cronoprogramma

100%

78.1.8 ITER REALIZZAZIONE NUOVO CANALE SCOLMATORE

PERF

REALIZZAZIONE NUOVO CANALE SCOLMATORE (Euro 5.890.000,00)

- approvazione progetto definitivo in linea tecnica: per acquisizione parrei Enti: entro SETTEMBRE 2015
- attivazione conferenza dei servizi: tempi stimati per la conclusione 8-12 mesi (dipende da Regione è inclusa la fase di VAS)
- inserimento nel piano triennale dei lotti funzionali finanziati (luglio 2016)
- approvazione del progetto esecutivo complessivo esecutivo: settembre 2016
- attivazione fase di gara per il lotto di opere finanziato: entro dicembre 2016
- tempi stimati per la gara ed il contratto: 6 mesi
- esecuzione dei lavori: seconda parte anno 2017- e prima parte anno 2018
- collaudo: 6 mesi dalla conclusione dei lavori

1	1-gen	31-dic	Identificazione iter per la conduzione di un procedimento complesso al fine di ottimizzare i tempi: redazione relazione all'amministrazione	100%
2	1-gen	31-dic	Garanzia di un costante controllo sull'andamento delle procedure in carico alla regione attraverso l'attivazione di riunioni mirate a risolvere le singole criticità rilevate: verifica mensile	100%
3	1-gen	30-06	Identificazione di soluzioni funzionali a garantire la realizzazione dell'opera per lotti funzionali congruenti con la capacità di spesa del patto territoriale e le risorse finanziarie disponibili	100%
4	1-gen	30-giu	Redazione di progetto che preveda la realizzazione delle opere e la gestione della manutenzione straordinaria delle medesime	SI

**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>					PO			
	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA RII E CANALI ANNO 2015								
	- progetto: 60 gg bilancio, verifica disponibilità;								
	- gara/aggiudicazione: giugno 2015;								
	- durata lavori: ad esaurimento importo di contratto								
	- inizio lavori: luglio 2015								
	- C.R.E.: 3 mesi fine lavori								
	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA RII E CANALI ANNI 2016-2017 (appalto pluriennale)								
	- progetto: 90 gg bilancio, verifica disponibilità;								
	- gara/aggiudicazione: luglio 2015;								
	- durata lavori: ad esaurimento importo di contratto (sino al 2017)								
	- C.R.E.: 3 mesi fine lavori (								
		1	30-lug	30-sett	Rispetto dei tempi per la progettazione				100%
		2	1-ott	31-DIC	Rispetto dei tempi per procedura di gara				100%
		3	1-gen	31-dic	Interventi gestiti/interventi necessari				100%

4	1-gen	31-dic	Garantire un costante controllo della contabilizzazione del servizio: verifica sulla redazione della contabilità trimestrale	SI
---	-------	--------	--	----

78.2.2 Garantire l'efficienza degli impianti idrovori posti a difesa del territorio nel caso di eventi di piena.

PO

MANT Interventi da realizzarsi con appalto di servizi su MEPA, sulla base delle esigenze rilevate da segnalazioni e sopralluoghi e di attenta programmazione.

Anno 2015: servizio attivato nel 2014 con appalto pluriennale

Attivazione procedure per appalto pluriennale 2016-2017

- progetto: 60 gg bilancio, verifica disponibilità;
- gara/aggiudicazione: settembre 2015;
- contratto: entro 30 gg dalla aggiudicazione
- durata servizio: 2016-2017-2018
- C.R.E.: 3 mesi fine servizio

1	30-lug	31-dic	Garanzia della continuità della gestione degli impianti: redazione delle verifiche e degli interventi su registri (aggiornamenti trimestrali)	100%
2	1-gen	31-dic	Esecuzione di sopralluoghi da parte del personale del comune (mensile con registro)	100%
3	1-gen	31-dic	Esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria /interventi rilevati	100%
4	1-gen	31-dic	Esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria (gestiti in economia - presenza di sistemi specialistici monomarca)	100%

**Servizio 78.3 Manutenzione straordinaria opere di difesa idraulica, rii, canali e fiumi**

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

78.3.1 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  
(Contenzioso in atto)

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. Nel corso del 2014 sono state concluse tutte le attività inerenti l'approvazione del progetto definitivo e la definizione delle procedure espropriative propedeutiche alla realizzazione dell'opera.

Nel 2015 AIPO attiverà l'esecuzione delle opere. Il servizio garantisce il coordinamento delle soluzioni progettuali adottate per l'argine con quelle del Canale Scolamitore in fase di progettazione.

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. E' prevista nel 2015 la formalizzazione della cessione delle aree necessarie alla realizzazione delle opere.

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. Gli uffici garantiscono attività di supporto tecnico e di coordinamento degli interventi

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	Garantire attività di supporto e interfaccia per l'Ente nei confronti di AIPO	100%
2	30-lug	31-dic	Numero di riunioni cui i servizi hanno preso parte/numero di riunioni indette da AIPO	100%
3	30-lug	31-dic		
4	30-lug	31-dic		

5	30-lug	31-dic
6	30-lug	31-dic
7	30-lug	31-dic
8	30-lug	31-dic

**Servizio 78.4**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
78.4.1 SVI	<u>Interventi in emergenza per la messa in sicurezza di aree comunali</u> STRADA TORINO . REALIZZAZIONE MURO DI CONTENIMENTO A SEGUITO EVENTO FRANOSO DI LUGLIO - definizione necessità intervento a carico dell'Ente: ottobre 2014 - affidamento incarico: entro dicembre 2014 - gara: attivata entro dicembre 2014 - inizio lavori: entro 30 gioni dal contratto (luglio 2015) - fine lavori : 90 gg dall'inizio (novembre 2015) - collaudo: entro 6 mesi dalla fine dei lavori  STRADA SAN MICHELE 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. Lavori attivati nel 2014, conclusi a marzo 2015 Collaudo: redazione ed approvazione previste per settembre 2015								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma				100%
		2	1-gen	31-dic	Esecuzione di sopralluoghi/sopralluoghi richiesti				100%
		3	1-gen	31-dic	Redazione atti/atti necessari				100%
78.4.2 SVI	<u>Installazione di sistemi di monitoraggio frane in zona collinare.</u> <u>Attivazione monitoraggio attivo</u> - redazione progetto generale per l'instllazione di numero 25 Punti sul territorio comunale come previsto dal PAI: entro fine aprile 2015; - identificazione lotti funzionali di realizzazione in funzione delle risorse disponibili: entro fine aprile 2015; - redazione progetto esecutivo lotti finanziati: entro settembre 2015; - attivazione fasi di gara per lotti finanziati: entro agosto 2015; - attivazione gara: entro dicembre 2015 - inizio lavori : 30 gg dal contratto; - esecuzione: 12 mesi								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma				80%



**Programma**

**Ambito di intervento**

**PROGETTO** 79

**Finalità generali progetto**

**Servizio 79.1**

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

79.1.9 Interventi fuori piano 2015

SVI

2015 - Variazione luglio -PRIMI INTERVENTI REALIZZAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO FRANE (SECONDO PREVISIONI PIANO) -LOTTO 1

- affidamento incarico: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - PRIMI INTERVENTI REALIZZAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO FRANE (SECONDO PREVISIONI PIANO) -LOTTO 2

- affidamento incarico: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio -PRIMI INTERVENTI REALIZZAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO FRANE (SECONDO PREVISIONI PIANO) -LOTTO 3

- affidamento incarico: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - PRIMI INTERVENTI REALIZZAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO FRANE (SECONDO PREVISIONI PIANO) -LOTTO

- affidamento incarico: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - INTERVENTI SU FOGNATURE

- affidamento incarico coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - SOTTOPASSO DI STRADA VIVERO - INSTALLAZIONE CHIUSURE AUTOMATICHE PER PROBLEMI DI ALLAGAMENTO

- progetto: approvazione entro dicembre 2015
-

- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - MANUTENZIONE STRAORDINARIA RII

- affidamento incarico coordinamento sicurezza: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - ADEGUAMENTO CENTRALI DI SOLLEVAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI ED AL D.LGS 81/2008 - RIO MADONNINA

- affidamento incarico cprogetto e sicurezza: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - ADEGUAMENTO CENTRALI DI SOLLEVAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI ED AL D.LGS 81/2008 - RIO MONGINA

- affidamento incarico cprogetto e sicurezza: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - ADEGUAMENTO IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO SOTTOPASSO DI VIA PASTRENGO D.LGS 81/2010

- affidamento incarico cprogetto e sicurezza: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - ADEGUAMENTO IMPIANTO IDROVORO DI CORSO SAVONA 48 AL D.LGS 81/2008

- affidamento incarico cprogetto e sicurezza: entro ottobre 2015
- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio -ADEGUAMENTO IMPIANTO IDROVORO DI CORSO SAVONA 16 AL D.LGS 81/2009

- affidamento incarico cprogetto e sicurezza: entro ottobre 2015
-

PEG 2015 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

---

- progetto: approvazione entro dicembre 2015
- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto
- esecuzione: 6 mesi
- cre/collaudato: 6 mesi dalla esecuzione

2015 - Variazione luglio - 2015 - SPOSTAMENTO TRATTO RETE ACQUEDOTTO VIA GARIBALDI PER RIQUALIFICAZIONE AREA  
DISTRIBUTORE

- affidamento lavori a SMAT: entro ottobre 2015
- 
-

<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 per l'approvazione del bilancio di previsione - approvazione del Piano mediante delibera di Consiglio Comunale.					PO			
		1	1-gen	31-dic	Numero di sopralluoghi/numero di segnalazioni pervenute all'Ufficio Ambiente. (valore dello storico 264 sopralluoghi gestiti)				100%
		2	1-gen	15-giu	Rispetto dei tempi di programmazione				80%
81.1.2 PERF	<u>Censimento collocazione aree di discarica abusiva. Fase 2 - area lato sinistro PO</u> Identificazione sul territorio delle aree sul fronte sinistro 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 sinistrol PO entro il 31/12			0	50%
81.1.3 PERF	<u>Transazione contenzioso con CNS</u> Definizione contenuti e termini da inserire nell'atto di transazione e verifica della conformità normativa Firma della transazione (febbraio 2015) Incameramento dell'importo di transazione (30/12/2015)								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			0	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> Approvata la variante nel mese di Marzo; Completamento delle opere: ottobre 2015 collaudo: entro 6 mesi dal completamento delle opere (aprile 20156)					PO			
		1	1-gen	30-ott	Rispetto dei tempi determinati dalla variante				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. - Rilevazione esigenze utenti. - Concertazione con il gestore per la gestione delle modifiche richieste.	1	1-gen	31-dic	Numerosopralluoghi garantiti/numero sopralluoghi richiesti per modifiche viabilità	PO			80%
									Fonte dati: atti
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 la gestione delle modifiche richieste SOSPESO DALL'AMMINISTRAZIONE PRECEDENTE. AL CONCERTAZIONE E' STATA RIATTIVATA	1	1-gen	31-dic	Presentazione alla commissione entro dicembre 2015	PO			100%
									Fonte dati: atti e verbali commissione
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.  OBIETTIVO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ISTRUZIONE	1	1-gen	31-dic	Elaborazione bozza piano di trasporto	PO			100%
82.1.4 SVI	<u>Attivazione di percorso di rilevamento e di progetto per la messa in sicurezza delle fermate al di fuori dell'areaurbana</u> Esecuzione di sopralluoghi congiunti con tecnici GTT. Entro luglio 2015; Identificazione di soluzioni per la messa in sicurezza delle fermate nelle aree extraurbane: entro dicembre 2015 Quantificazione degli interventi: entro marzo 2016 Redazione di progetti esecutivi: entro luglio 2016 Richiesta di stanziamento primo lotto di lavori: entro luglio 2016; Attivazione procedure affidamento: entro 30 gg dallo stanziamento;	1	30-lug	31-dic	Rispetto cronoprogramma	PO			80%

Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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
031472	(E_U) TRASFERIMENTI PER COMPENSAZIONI AMBIENTALI (V.CAP. 207461)	15.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00077 TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	<b>39.400,00</b>	
<b>PROG: 00081</b>	<b>SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>		
023206	(U.T.) PROVENTI DA DEFINIZIONE CONTENZIOSO CNS	645.000,00	AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00081 SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	<b>645.000,00</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.</b>	<b>PROG: 00095 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	50.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00097 EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>	<b>50.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	<b>784.400,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
018900	DIVIDENDI AZIONI SMAT	200.000,00	AC4101
023240	RIMBORSO DA SMAT DELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	398.905,00	AC2000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00078 TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>	<b>598.905,00</b>	
<b>PROG: 00082</b>	<b>SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>		
023192	RIMBORSO IVA DA AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA	233.936,00	AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00082 SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>	<b>233.936,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>832.841,00</b>	



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
149300	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	1.000,00	AC4002
149640	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	3.000,00	AC4002
149640	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	2.626,00	AC4002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00088 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>6.626,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4002 SERVIZIO SICUREZZA - PO</b>	<b>6.626,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00057</b>	<b>PRUSST</b>		
204390	INCARICHI PROFESSIONALI PROGETTAZIONE PRUSST (V. CAP. 2957)	9.152,58	AC4100
204410	COSTITUZIONE UFFICIO PRUSST E SPESE ASSISTENZA TECNICA (V. CAP. 2958)	50.744,10	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00057 PRUSST</b>	<b>59.896,68</b>	
<b>PROG: 00077</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>		
153695	(E_U) SPESE PER INCARICHI TECNICI, COLLAUDI E PERIZIE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (VEDI CAP. 023275)	792,98	AC4100
153750	SPESE PER INTERVENTI IN MATERIA AMBIENTALE	1.000,00	AC4100
154450	TRASFERIMENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	4.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00077 TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	<b>5.792,98</b>	
<b>PROG: 00079</b>	<b>TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>		
153770	SERVIZIO DI PREVENZIONE DA INFESTAZIONI INSETTI STRISCIANTI E RODITORI	6.000,00	AC4100
153770	SERVIZIO DI PREVENZIONE DA INFESTAZIONI INSETTI STRISCIANTI E RODITORI	1.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00079 TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>	<b>7.000,00</b>	
<b>PROG: 00080</b>	<b>TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI</b>		
153400	CUSTODIA CANI RANDAGI E COLONIE FELINE	130.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00080 TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI</b>	<b>130.000,00</b>	
<b>PROG: 00087</b>	<b>PICCOLA MANUTENZIONE</b>		
143300	PROVVISTE DI MATERIALI PER MANUTENZIONE VIABILITA	60.000,00	AC4100
143310	(12,5% SANZ MULTE QUOTA PARTE) PROVVISTE DI MATERIALI PER SEGNALETICA STRADALE	20.000,00	AC4100
143320	FORNITURE PER SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO	5.000,00	AC4100
143400	PROVVISTE DI MATERIALI PER MANUT. SEGNALETICA STRADALE E IMPIANTI SEMAFORICI	31.000,00	AC4100
143660	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PRONTO INTERVENTO	5.000,00	AC4100
144915	PROVVISTE DI MATERIALI PER IMPIANTI I.P.	30.500,00	AC4100
146980	(R.T.)COSTI ESECUZIONE COATTIVA DI ORDINANZE	10.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00087 PICCOLA MANUTENZIONE</b>	<b>161.500,00</b>	
<b>PROG: 00089</b>	<b>VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>		
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	100.000,00	AC4100
143590	MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, VIE E PIAZZE E PISTE CICLABILI	61.005,48	AC4100
143600	(25% SANZ. QUOTA PARTE) MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI, CENTRALINE E ATTRAVERS.PEDONALI LUMINOSI	20.000,00	AC4100
143600	(25% SANZ. QUOTA PARTE) MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI, CENTRALINE E ATTRAVERS.PEDONALI LUMINOSI	249,90	AC4100
143620	(25% SANZIONI MULTE QUOTA PARTE) MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, V	33.175,00	AC4100
143620	(25% SANZIONI MULTE QUOTA PARTE) MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, V	35.000,00	AC4100
143621	(E_U) MANUTENZIONE STRADE FINANZ CON AUTOVELOX (V.CAP. 013900)	10.000,00	AC4100
143621	(E_U) MANUTENZIONE STRADE FINANZ CON AUTOVELOX (V.CAP. 013900)	1.520,00	AC4100
143640	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI E SEGNALETICA	45.000,00	AC4100
143640	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI E SEGNALETICA	364,45	AC4100
143641	(12,5% MULTE) MANUT. ORDINARIA SEGNALETICA	27.087,50	AC4100
144200	ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTI SEMAFORICI	44.000,00	AC4100
144300	SERVIZIO SGOMBERO NEVE	545.000,00	AC4100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00089</b>	<b>VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>		
144300	SERVIZIO SGOMBERO NEVE	664.991,14	AC4100
144320	MANUTENZIONE PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) V.CAP. 013000	3.000,00	AC1002
144335	(OO.UU.) SERVIZIO SGOMBERO NEVE	55.000,00	AC4100
144500	CONTRIBUTI A CONSORZI O ENTI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'	44.000,00	AC4100
199800	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU STRADE, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	62.000,00	AC4100
199800	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU STRADE, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	160.000,00	AC4100
199800	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU STRADE, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	1.075.078,02	AC4100
199814	(E_U) REALIZZAZIONE DI OPERE DI RIQUALIF. URBANA E MESSA IN SICUREZZA STRADALE (VEDI CAP. 031303)	125.000,00	AC4100
199815	(V.L.) INTERV. STRAORD. SU STRADE E SEGNALETICA	176.068,27	AC4100
199822	(E_U) INTERVENTI DI INIZIATIVA PUBBLICA/PARCHEGGI AFFERENTI ALLA PROGRAMMAZIONE COMMERCIALE (V.CAP. 031515)	30.000,00	AC4100
199835	(E_U) INTERV. STRAORD. SU STRADE, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA REALIZZ. CON TRASFERIM. DA PRIVATI (VEDI CAP. 031570)	35.487,42	AC4100
199900	(A.A.INV) MANUT. STRAORD. SISTEMA VIARIO CITTADINO	173.277,49	AC4100
200840	PROGETTO RESIDENZE SABAUDE - INTERVENTO SU VIABILITA' (V. CAP. 3061)	46.786,59	AC4100
200841	(AVINK) PROGETTO RESIDENZE SABAUDE INTERVENTI SU VIABILITA'	98.000,00	AC4100
200841	(AVINK) PROGETTO RESIDENZE SABAUDE INTERVENTI SU VIABILITA'	3.937,00	AC4100
200860	(OO.UU.) PROGETTO RESIDENZE SABAUDE - INTERVENTO SU VIABILITA' (V. CAP. 3130)	15.218,28	AC4100
201430	(DISU) INTERV. DI MANUTENZ. STRAORD. VIABILITA' E SEGNALETICA	429.981,46	AC4100
201431	(AVINK) MANUTENZIONE STRAORD. SISTEMA VIARIO CITTADINO	566.004,51	AC4100
201431	(AVINK) MANUTENZIONE STRAORD. SISTEMA VIARIO CITTADINO	16.959,71	AC4100
201801	(A.A.INV.) ATTREZZATURE SERVIZIO VIABILITA'	20.000,00	AC4100
202821	(AVINK) INTERVENTI STRAORD. I.P. E IMPIANTI SEMAFORICI	95.000,00	AC4100
202821	(AVINK) INTERVENTI STRAORD. I.P. E IMPIANTI SEMAFORICI	60.000,00	AC4100
207385	(OO.UU.IND.) INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO (VEDI CAP.031310)	1.142,32	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00089 VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>	<b>4.880.834,54</b>	
<b>PROG: 00093</b>	<b>GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>		
118450	FORNITURE DI MATERIALI PER MANUTENZ. AUTOVETTURE IN DOTAZ. AI LL.PP.	200,00	AC4100
118550	FORNITURE PER MANUTENZ. BENI MOBILI, ATTREZZ., MOTO E AUTOCARRI PER UFF. TECNICO	3.000,00	AC4100
118900	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZ. MOTO E AUTOCARRI UFF. TECNICO	8.000,00	AC4100
118900	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZ. MOTO E AUTOCARRI UFF. TECNICO	252,10	AC4100
118901	MANUTENZIONE AUTOVETTURE LLPP (D.L. 78/10)	500,00	AC4100
192200	(OO.UU.) ACQUISTO E RINNOVO AUTOCARRI, STRUMENTAZIONE ED ATTREZZATURE TECNICHE PER LL.PP.	70.722,57	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00093 GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>	<b>82.674,67</b>	
<b>PROG: 00094</b>	<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI</b>		
145000	MANUTENZIONE IMPIANTI I.P.	180.633,00	AC4100
145100	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMIN. PUBBLICA	1.288.000,00	AC4100
145120	AFFIDAMENTO LAVORI ENEL PER I.P.	3.500,00	AC4100
202680	E_U DISU MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	149.970,00	AC4100
202810	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU IMPIANTI I.P. E SEMAFORICI	50.000,00	AC4100
202820	(A.A.) INTERVENTI STRAORD. ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SEMAFORICA	12.086,82	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00094 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI</b>	<b>1.684.189,82</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00095</b>	<b>VERDE PUBBLICO</b>		
153150	FORNITURE PER MANUTENZIONE AREE VERDI	10.000,00	AC4100
153830	MANUTENZIONE MEZZI AREE VERDI (ESCLUSI AUTOMEZZI)	10.000,00	AC4100
153840	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI PER AREE VERDI TERRITORIALI	15.000,00	AC4100
153840	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI PER AREE VERDI TERRITORIALI	4.999,56	AC4100
153850	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI TERRITORIALI	413.000,00	AC4100
153850	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI TERRITORIALI	248.193,01	AC4100
153870	MANUTENZIONE AREE VERDI FINANZ. DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI CAP. 023330)	50.000,00	AC4100
153950	MANUTENZIONE E PULIZIA FONTANELLE PUBBLICHE E IMPIANTI DI IRRIGAZIONE	15.000,00	AC4100
154200	UTENZE PER GIARDINI E PARCHI PUBBLICI	23.000,00	AC4100
201802	(AVINK) ARREDO URBANO	7.209,15	AC4100
207330	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU AREE VERDI PERTINENZIALI	405,40	AC4100
207370	(V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI VERDE PERTINENZIALE	238,36	AC4100
207600	(A.A.INV) INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA TERRITORIO	380.000,00	AC4100
207800	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	19.569,44	AC4100
207821	(AVINK) MANUT. STRAORD. AREE VERDI	419.371,00	AC4100
208110	(DISU) INTERVENTI STRAORDINARI SU AREE VERDI	130.568,13	AC4100
208671	(OO.UU.) ARREDO URBANO E ATTREZZATURE PER AREE VERDI	30.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00095 VERDE PUBBLICO</b>	<b>1.776.554,05</b>	
<b>PROG: 00096</b>	<b>ARREDO URBANO</b>		
143460	PROVVISTE DI MATERIALI PER ARREDO URBANO	5.000,00	AC4100
201803	(A.A.INV.) ARREDO URBANO	42.790,85	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00096 ARREDO URBANO</b>	<b>47.790,85</b>	
<b>PROG: 00097</b>	<b>EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>		
116500	FORNITURE PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	8.500,00	AC4100
116765	SPESE PER RISCALDAMENTO STABILI COMUNALI	57.267,00	AC4100
116771	(OO.UU.) TARIFFA RIFIUTI SU IMMOBILI COMUNALI	33.000,00	AC4101
116850	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	103.620,00	AC4100
116850	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	8.019,50	AC4100
116850	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	76.924,80	AC4100
116860	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	47.000,00	AC4100
116880	INTERV. DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZ. STABILI COMUNALI ED AREE PERTINENZIALI	19.000,00	AC4100
116880	INTERV. DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZ. STABILI COMUNALI ED AREE PERTINENZIALI	14.000,00	AC4100
117050	SPESE PER UTENZE IMMOBILI COMUNALI	355.000,00	AC4100
117051	SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	46.000,00	AC7000
117051	SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	13.406,58	AC7000
126300	MANUTENZIONI LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	5.337,00	AC4100
126300	MANUTENZIONI LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	4.200,00	AC4100
126310	SPESE PER RISCALDAMENTO UFFICI GIUDIZIARI	5.600,00	AC4100
126400	PULIZIA LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	700,00	AC1002
126500	SPESE PER UTENZE UFFICI GIUDIZIARI	20.000,00	AC4100
126501	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICI GIUDIZIARI	3.000,00	AC7000
153410	INTERVENTI DI DIFESA DAI VOLATILI	4.000,00	AC4100
190100	(A.A.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COM.LI	47.948,68	AC4100
190101	(AVINK) MANUT. STRAORD. PALAZZO COMUNALE	36.493,74	AC4100
190101	(AVINK) MANUT. STRAORD. PALAZZO COMUNALE	20.005,00	AC4100
190102	(AVINK) MANUTENZIONE STRAORD. STABILI	70.000,00	AC4100
190103	(AVINK) MANUT. STRAORD. IMMOBILI- INTERVENTI RESIDENZE SABAUDE	95.000,00	AC4100
190171	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU CASERMA CARABINIERI (V.CAP. 3130)	2.315,56	AC4100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr. Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00097</b>	<b>EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>		
190171	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU CASERMA CARABINIERI (V.CAP. 3130)	4.382,90	AC4100
190500	(A.A.INV) MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI PATRIMONIALI	90.000,00	AC4100
190600	(A.A. INV) MANUTENZ.STRAORDINARIA PALAZZO C.LE	456.045,26	AC4100
191110	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI	9.673,74	AC4100
191110	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI	466.267,10	AC4100
191800	(DISU) MANUT STRAORD STABILI E PALAZZO COMUNALE	30.656,65	AC4100
191800	(DISU) MANUT STRAORD STABILI E PALAZZO COMUNALE	16.637,83	AC4100
194200	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA UFFICI GIUDIZIARI	200,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00097 EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>	<b>2.170.201,34</b>	
<b>PROG: 00098</b>	<b>IMPIANTI SPORTIVI</b>		
141800	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	12.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00098 IMPIANTI SPORTIVI</b>	<b>12.000,00</b>	
<b>PROG: 00126</b>	<b>INCARICHI PROFESSIONALI</b>		
119200	INCARICHI SPECIALISTICI, PERIZIE, COLLAUDI	90.000,00	AC4100
119200	INCARICHI SPECIALISTICI, PERIZIE, COLLAUDI	49.035,20	AC4100
119200	INCARICHI SPECIALISTICI, PERIZIE, COLLAUDI	16.746,53	AC4100
192310	(A.A.INV) SPESE INCARICHI DI PROGETTAZIONE RELATIVE AD OPERE D'INVESTIMENTO	100.342,05	AC4100
192310	(A.A.INV) SPESE INCARICHI DI PROGETTAZIONE RELATIVE AD OPERE D'INVESTIMENTO	50.591,43	AC4100
192311	(AVINK) SPESE INCARICHI PROGETTAZIONE	24.657,95	AC4100
192400	(V.L.) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI UFF. TECNICO	3.474,84	AC4100
192410	(OO.UU.SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI UFF. TECNICO	14.999,98	AC4100
192410	(OO.UU.SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI UFF. TECNICO	16.177,20	AC4100
196940	(OO.UU) SPESE PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE RELATIVI AD OPERE DI INVESTIMENTO	3.264,99	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00126 INCARICHI PROFESSIONALI</b>	<b>369.290,17</b>	
<b>PROG: 00135</b>	<b>ATTIVITÀ SPORTIVE</b>		
199011	(A.A. VINC.) MANUT. STRAORD. IMPIANTI SPORTIVI	198.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00135 ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	<b>198.000,00</b>	
<b>PROG: 00182</b>	<b>SSTT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
117700	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	49.788,00	AC2002
117900	RETRIBUZIONI SERVIZI TECNICI	594.933,00	AC3001
118000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TECNICO	169.997,00	AC3001
118600	FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA E PERSONALE ADDETTO A PRONTO INTERVENTO E PROT. CIV.	12.000,00	AC1002
118600	FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA E PERSONALE ADDETTO A PRONTO INTERVENTO E PROT. CIV.	6.028,51	AC1002
118650	FORNITURE DIVERSE SSTA	1.000,00	AC1002
118920	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERSE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO	500,00	AC4100
119150	FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	1.400,00	AC3001
119320	SPESE CONTRATTUALI PER UFFICIO TECNICO	500,00	AC4100
119550	IRAP SERVIZI TECNICI	48.661,00	AC3001
119600	(U.T.) FONDO ACCORDO BONARIO	16.000,00	AC4100
143000	RETRIBUZIONI SERVIZIO VIABILITA'	302.503,00	AC3001
143100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO VIABILITA'	92.854,00	AC3001

Comune di Moncalieri  
PEG 2015  
Parte Spesa  
Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00182</b>	<b>SSTT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
144600	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER VIABILITA' .	84.597,00	AC2002
144750	IRAP SERVIZIO VIABILITA'	25.699,00	AC3001
145200	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	11.488,00	AC2002
154900	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER PARCHI E GIARDINI	15.976,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00182 SSTT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>1.433.924,51</b>	
<b>PROG: 00185</b>	<b>AMB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
151500	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER FOGNATURE	84.542,00	AC2002
151520	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ACQUEDOTTO	50.658,00	AC2002
152600	RETRIBUZIONI SERVIZIO AMBIENTE	253.559,00	AC3001
152700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO AMBIENTE	71.925,00	AC3001
152800	FORNITURE DIVERSE PER RIPART. AMBIENTE	150,00	AC1002
153360	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	1.000,00	AC3001
155050	IRAP SERVIZIO AMBIENTE	18.999,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00185 AMB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>480.833,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	<b>13.500.482,61</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
146950	(E_U)RISANAMENTO AREE SOTTOPOSTE A VINCOLO PAESAGGISTICO L.R. 20/89 ART.16 (VEDI CAP. 1390/30)	30.000,00	AC4101
150500	ENERGIA ELETTRICA PER POMPE DI SOLLEVAMENTO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	37.000,00	AC4101
150600	MESSA IN FUNZIONE POMPE IDROVORE MECCANICHE ED ELETTRICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	20.000,00	AC4101
150600	MESSA IN FUNZIONE POMPE IDROVORE MECCANICHE ED ELETTRICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	15.213,73	AC4101
150720	MANUTENZIONE ORDINARIA FOGNATURE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	40.000,00	AC4101
150720	MANUTENZIONE ORDINARIA FOGNATURE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	34.606,00	AC4101
153050	FORNITURE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	4.000,00	AC4101
153050	FORNITURE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	9.418,40	AC4101
153500	(E_U) TUTELA AMBIENTE (V. 23241)	24.400,00	AC4101
153500	(E_U) TUTELA AMBIENTE (V. 23241)	24.000,00	AC4101
153690	PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA RII	40.000,00	AC4101
153690	PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA RII	39.970,00	AC4101
153760	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	20.000,00	AC4101
153760	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	46.600,00	AC4101
154460	(E_U) TRASFERIMENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 023241)	10.000,00	AC4101
205300	(A.A.INV) MANUT. STRAORD. FOGNATURE (CAP. RILEVANTE A FINI IVA SEZ. 20)	73.571,02	AC4101
205300	(A.A.INV) MANUT. STRAORD. FOGNATURE (CAP. RILEVANTE A FINI IVA SEZ. 20)	63.491,60	AC4101
205301	(AVINK) MANUTENZIONE STRAORD. FOGNATURE	21.428,98	AC4101
205301	(AVINK) MANUTENZIONE STRAORD. FOGNATURE	101.219,35	AC4101
205330	(OO.UU. IND.) REALIZZAZIONE POMPE IDROVORE BORGO MERCATO (V.CAP. 3133) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	12.004,80	AC4101
205340	(A.A.INV.) MANUT. STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI IDROVORI SUL TERRITORIO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ. 20)	166.500,00	AC4101
205340	(A.A.INV.) MANUT. STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI IDROVORI SUL TERRITORIO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ. 20)	19.500,00	AC4101
205350	(OO.UU. IND.) ZONA "B" OPERE DI DIFESA IDRAULICA SPONDA DX PO (SANDA VADO', BORGO AJE E VITTORIA (V.CAP. 3135)	84.380,00	AC4101
205350	(OO.UU. IND.) ZONA "B" OPERE DI DIFESA IDRAULICA SPONDA DX PO (SANDA VADO', BORGO AJE E VITTORIA (V.CAP. 3135)	5.040,00	AC4101
205400	(DISU) INTERVENTI STRAORDINARI SU FOGNATURE E CANALI	200.000,00	AC4101
205510	(L. 319) MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE-(V. CAP. 440 ) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	1.214,93	AC4101
205520	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	257.059,79	AC4101
205521	(COND.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	25.190,74	AC4101
205530	(V.L.) MANUTENZ. STRAORD. RETE FOGNARIA E CANALI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	1.188,60	AC4101
206701	(A.A.INV.) INTERVENTI SU ACQUEDOTTO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ. 20)	16.000,00	AC4101
207390	(OO.UU. IND.) ZONA "A" ATTUAZIONE P.T.E. ATTRAVERSAMENTI RII COLLINARI (V.CAP. 3131)	17.703,67	AC4101
207390	(OO.UU. IND.) ZONA "A" ATTUAZIONE P.T.E. ATTRAVERSAMENTI RII COLLINARI (V.CAP. 3131)	60.000,00	AC4101
207390	(OO.UU. IND.) ZONA "A" ATTUAZIONE P.T.E. ATTRAVERSAMENTI RII COLLINARI (V.CAP. 3131)	151.699,06	AC4101
207391	(AVINK) ZONA "A" ATTUAZIONE P.T.E. ATTRAVERSAMENTO RII COLLINARI	56.843,73	AC4101
207411	(A.A.INV.) PULIZIA RII E CANALI	33.156,27	AC4101
207420	(COND.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA RII	30.000,00	AC4101
207420	(COND.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA RII	649,16	AC4101
207461	(E_U) INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA AMBIENTALE E ASSETTO IDROGEOLOGICO (V. CAP. 031472)	15.000,00	AC4101
207470	(OO.UU. IND.) ZONA "D" OPERE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE SANGONE (V.CAP. 3136)	10.000,00	AC4101

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
209632	(A.A.INV.) ESPROPRI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	40.000,00	AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00078 TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>	<b>1.858.049,83</b>	
<b>PROG: 00081</b>	<b>SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>		
125602	ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI RELATIVO AGLI INTROTI DELLA TARIFFA RIFIUTI	1.002.130,96	AC4101
151900	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO, SMALTIMENTO RIFIUTI SU CONTRATTO	9.535.951,39	AC4101
151900	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO, SMALTIMENTO RIFIUTI SU CONTRATTO	136.351,87	AC4101
151930	SMALTIMENTO MATERIALI FUORI CONTRATTO	4.000,00	AC4101
152521	RIMBORSO FORMULARI E COMPOSTAGGIO DOMESTICO	121.995,76	AC4101
207210	(A.A.) REALIZZAZIONE E GESTIONE DELL'AREA DI CONFERIMENTO CONTROLLATA (RIFIUTI)	76.440,89	AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00081 SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	<b>10.876.870,87</b>	
<b>PROG: 00082</b>	<b>SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>		
145330	TRASFERIMENTO ALL' AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA PER GESTIONE CONTRATTO TPL	15.000,00	AC4101
145330	TRASFERIMENTO ALL' AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA PER GESTIONE CONTRATTO TPL	15.000,00	AC4101
145335	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	1.444.500,00	AC4101
145335	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	696.500,00	AC4101
145336	(E_U) AGEVOLAZIONI TARIFFARIE FINANZIATE CON CONTR. REG. (V.CAP.010720)	38.528,00	AC4101
145337	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (V.CAP. 013000)	205.500,00	AC4101
145337	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (V.CAP. 013000)	203.500,00	AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00082 SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>	<b>2.618.528,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>15.353.448,70</b>	



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>			
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	12.000,00	00054	AC4200
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	110.000,00	00054	AC4200
204803	(A.A.) REALIZZAZ. INTERVENTI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	5.909,44	00054	AC4200
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	53.301,47	00054	AC4200
211800	INCARICO PER PROGETTAZIONE VITROTTI (VEDI CAP. 030445)	95.677,50	00054	AC4200
149600	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROTEZIONE CIVILE	4.306,74	00086	AC5100
233050	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI PRESTATI DA PRIVATI PER INTERVENTI SU SUOLO PUBBLICO (VEDI CAP. 038680)	300.000,00	00106	AC6000
156930	SPESE PER RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	12.600,00	00130	AC3200
210750	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	9.719,77	00130	AC3200
156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	26,60	00130	AC3200
156800	UTENZE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	66.000,00	00130	AC3200
210621	(E_U) MANUT. STRAORDINARI. ASILI FINANZ. DA CONTR. REG. (V.CAP. 30631)	78.437,00	00130	AC3200
210640	(OO.UU.) REALIZZAZIONE ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03 (S.D.I.3)	29.486,81	00130	AC3200
210651	(AVINK) COSTRUZ E MANUT. STRAORD. ASILI NIDO	31.543,00	00130	AC3200
156000	FORNITURE DI MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	500,00	00130	AC3200
210651	(AVINK) COSTRUZ E MANUT. STRAORD. ASILI NIDO	55.000,00	00130	AC3200
210700	(OO.UU.)- MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	73.351,33	00130	AC3200
156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	13.200,00	00130	AC3200
138340	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	4.800,00	00133	AC3201
137800	FORNITURE PER MANUT. BIBLIOTECA	1.000,00	00133	AC3201
138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	3.800,00	00133	AC3201
138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	6.600,00	00133	AC3201
138200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA COMUNALE	41.000,00	00133	AC3201
139130	FORNITURE PER MANUT.TEATRO COMUNALE E SALA PRIMO LEVI	600,00	00134	AC3200
140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	4.200,00	00134	AC3200
140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	10.000,00	00134	AC3200
141700	SPESE PER UTENZE CAMPI SPORTIVI	2.000,00	00135	AC3200
199030	(V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI IMPIANTI SPORTIVI	45.164,46	00135	AC3200
199080	(COND.) MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	20.807,88	00135	AC3200
199110	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	5.912,81	00135	AC3200
159690	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRO VITROTTI	6.800,00	00138	AC3002
159870	MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI	9.200,00	00138	AC3002
161640	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	9.100,00	00138	AC3002
161600	UTENZE PER CENTRI SOCIALI	48.000,00	00138	AC3002
161640	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	1.420,55	00138	AC3002
160820	FORNITURE PER MANUTENZIONE CENTRI SOCIALI ANZIANI	1.000,00	00138	AC3002
159870	MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI	3.600,00	00138	AC3002
159700	UTENZE CENTRO VITROTTI	50.000,00	00138	AC3002
161800	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRI SOCIALI	7.000,00	00138	AC3002
164900	SPESE PER RISCALDAMENTO FABBRICATI CIMITERIALI	1.500,00	00143	AC3301
215510	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	190.000,00	00143	AC3301
164850	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	15.985,23	00143	AC3301
215310	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	72.419,00	00143	AC3301
215510	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	163.813,58	00143	AC3301
215510	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	41.000,00	00143	AC3301
165100	UTENZE PER CIMITERO	18.000,00	00143	AC3301
164400	FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1.500,00	00143	AC3301
164850	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	20.000,00	00143	AC3301
133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	60.000,00	00145	37 AC3200

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>			
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	200.886,00	00145	AC3200
132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	135.000,00	00145	AC3200
131800	UTENZE PER SCUOLE ELEMENTARI	632.000,00	00145	AC3200
131500	FORNITURE PER MANUT. SC. ELEMENTARI	8.000,00	00145	AC3200
131400	SPESE PER RISCALDAMENTO SC. ELEMENTARI	16.200,00	00145	AC3200
130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	35.000,00	00145	AC3200
133000	UTENZE PER SCUOLE MEDIE	269.000,00	00145	AC3200
196950	(DISU) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	110.000,00	00145	AC3200
131600	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	98.900,00	00145	AC3200
130250	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	19.000,00	00145	AC3200
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	322.168,45	00145	AC3200
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	127.084,90	00145	AC3200
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	39.114,00	00145	AC3200
130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	20.876,41	00145	AC3200
196880	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	29.000,00	00145	AC3200
133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	28.001,09	00145	AC3200
194960	(A.A.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE	2.169,76	00145	AC3200
198060	(A.A.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	36.565,01	00145	AC3200
196200	(A.A.INV) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	00145	AC3200
198061	(AVINK) MANUT. STRAORD.SCUOLE MEDIE	36.455,00	00145	AC3200
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	252.702,57	00145	AC3200
196200	(A.A.INV) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	476.949,72	00145	AC3200
132130	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	20.000,00	00145	AC3200
198070	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP.3130)	35.000,00	00145	AC3200
198070	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP.3130)	264.709,56	00145	AC3200
194961	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE MATERNE	290.000,00	00145	AC3200
198061	(AVINK) MANUT. STRAORD.SCUOLE MEDIE	77.204,00	00145	AC3200
130000	UTENZE SCUOLE MATERNE STATALI	144.500,00	00145	AC3200
129900	FORNITURE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE STATALI	1.000,00	00145	AC3200
194961	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE MATERNE	35.000,00	00145	AC3200
196950	(DISU) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	73.971,31	00145	AC3200
196201	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE ELEMENTARI	53.958,00	00145	AC3200
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	765.547,92	00145	AC3200
132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	89.143,40	00145	AC3200
194960	(A.A.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE	207.074,12	00145	AC3200
132800	FORNITURE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	4.500,00	00145	AC3200
196201	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE ELEMENTARI	135.050,28	00145	AC3200
133200	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	54.200,00	00145	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC4100</b>	<b>6.966.214,67</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Extra budget del CDR**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4101</b>	<b>SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>			
116771	(OO.UU.) TARIFFA RIFIUTI SU IMMOBILI COMUNALI	33.000,00	00097	AC4100
156810	SPESE PER TARI RELATIVA AGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.500,00	00130	AC3200
161490	SPESE PER TARI RELATIVI A EDIFICI COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI	7.250,00	00149	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>44.750,00</b>		

# Risorse umane assegnate al settore 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4100		GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG		Arch. TERESA POCHETTINO	
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		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		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
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

<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	RAPETTO	FABRIZIO	P.T. A 24 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	SESIA	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 di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	MURGIA	MARIA CRISTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore informatico	ZOTTI	ANTONELLA	P.T. 30 ORE DA 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)	SCARNECCHIA	VINCENZA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
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 2015

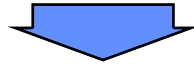
C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC4101</b>		<b>SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>		<b>Arch. TERESA POCHETTINO</b>	
D3		Responsabile Servizio idrogeologico - Riqualificazione ambientale e trasporti	CILLIS	ROCCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente tecnico (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	AGRILLO	MASSIMO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente tecnico (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	RONCAROLO	ANDREA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo servizio idrogeologico-riqualificazione ambientale e trasporti e servizio sicurezza	BELTRAMO	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Servizio idrogeologico - Riqualificazione ambientale e trasporti	SANFILIPPO	FILADELFO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Servizio idrogeologico - Riqualificazione ambientale e trasporti	SGRABLICH	MAURIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo (servizio idrogeologico - riqualificazione ambientale)	CAPPOTTO	VINCENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2015

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC4002</b>		<b>SERVIZIO SICUREZZA - PO</b>		<b>Arch. TERESA POCHETTINO</b>	
D3		Responsabile servizio sicurezza	MAZZARO	CANIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	NIZZA	ARMANDO	TEMPO PIENO A 36 ORE



## 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>	POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG
<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

**Finalità generali progetto****Servizio 15.1 Circolazione stradale**

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

15.1.1 Garantire la sicurezza stradale

- MANT
- Mantenere la presenza sul territorio, con particolare attenzione alle aree oggetto di consistenti interventi di riqualificazione
  - Verifica del rispetto delle norme del cds mediante controlli mirati di iniziativa e su segnalazione dell'utenza
  - Garantire un tempestivo intervento in occasione dei sinistri stradali: primo soccorso, ripristino condizioni di sicurezza e circolazione, attività di polizia giudiziaria
  - Organizzazione del servizio di autoradio a supporto della vigilanza di polizia stradale
  - Collegamento diretto tra centrale operativa e pronto intervento .

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	N. incidenti con feriti	89	n.v.
2	1-gen	31-dic	N. incidenti con esito mortale	0	n.v.
3	1-gen	31-dic	N. sinistri complessivi	183	n.v.
4	1-gen	31-dic	N. verbali codice della strada	6002	7000
5	1-gen	31-dic	N. patenti ritirate	22	n.v.
6	1-gen	31-dic	N. segnalazioni per sospensione patente	175	n.v.
7	1-gen	31-dic	N.segnalazioni per ritiro carte di circolazione	145	n.v.
8	1-gen	31-dic	N. veicoli sottop.a rimoz. Forzata	150	150

15.1.2 Posizionamento di velox fisso

- PERF
- Comunicazione dati sinistrosità alla Prefettura.
  - Subordinato alle direttive della Prefettura:
  - Studio di fattibilità per posizionamento velox
  - individuazioni soluzioni operative di inestallazione e gestione

APPALTI.INFRASTRUTTURE,CED

Fonte dati: corrispondenza agli atti

1	1-gen	31-dic	Relazione studio di fattibilità e soluzioni operative di installazione e gestione entro il 31/12	0	100%
---	-------	--------	--	---	------

15.1.4 Incremento dell'attività di controllo sulla viabilità e soste

- PERF
- Controllo zone blu a mezzo ausiliari del traffico
  - Risposta alle segnalazioni della cittadinanza
  - Controlli con telelaser ed etilometro

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	N. servizi controllo soste (media mensile) zona blu	168	+25%
---	-------	--------	---	-----	------

## PEG 2015 Polizia Municipale e protezione civile

	2	1-gen	31-dic	N. servizi controllo soste	222	+25%
	3	1-gen	31-dic	N. servizi di controllo limiti di velocità (telelaser)	28	+25%
	4	1-gen	31-dic	N. controlli stato di alterazione alcool	12	+25%
15.1.5 MANT	<u>Mantenere l'informazione e la sensibilizzazione dei giovani in materia di sicurezza stradale e legalità</u>					
	Lezioni di Educazione Stradale presso la scuola dell'obbligo e di legalità presso scuole superiori (in orario di servizio)				Fonte dati: rapporto annuale di pm	
	1	1-gen	31-dic	Istituti interessati	7	7
	2	1-gen	31-dic	Classi coinvolte	12	20
	3	1-gen	31-dic	Ore di educazione stradale e alla legalità	48	80
15.1.6 MANT	<u>Confermare i servizi di controllo presso istituti scolastici (viabilità/droga) che presentano fattori di rischio (su richiesta)</u>					
	Attività di controllo della viabilità e prevenzione per la presenza di attività microcriminali presso i plessi scolastici inferiori e superiori				Fonte dati: rapporto annuale di pm	
	1	1-gen	31-dic	Numero scuole presidiate /giorno	5	5
15.1.7 SVI	<u>Incremento servizi di stazione mobile in risposta alle richieste della cittadinanza per la prevenzione della microcriminalità</u>					
	Incremento vigilanza luoghi sensibili oggetto di esposti o denunce, anche a mezzo di personale in borghese				Fonte dati: rapporto annuale di p.m.	
	1	1-gen	31-dic	n. stazioni mobili	173	180
	2	1-gen	31-dic	n. controlli mirati	74	80
15.1.8 PERF	<u>Costruzione database delle autorizzazioni - stalli per portatori di handicap.</u>				Pol Amm.va	
	<u>Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale</u>				Fonte dati: rapporto annuale di p.m.	
	Controllo a campione della rispondenza tra autorizzazioni per cittadini portatori di handicap rilasciate e soggetti autorizzati.					
	Definizione database unico per servizi coinvolti					
	1	1-gen	31-dic	N. servizi di vigilanza sul territorio cittadino	128	130
	2	1-gen	31-dic	N. controlli autorizzazioni		60
	3	1-gen	31-dic	Predisposizione database		100%
15.1.9 PERF	<u>Monitoraggio delle situazioni di rischio collegate allo stato di conservazione delle pavimentazioni pedonali e viabili</u>					
	- Effettuare sopralluoghi per evidenziare le situazioni di rischio					
	- Segnalazione al settore Gestione Infrastrutture					
	2	1-gen	31-dic	N. vie di maggiore traffico pedonale e viabile monitorate e inserite nel database		10
15.1.10 PERF	<u>Mappatura del territorio per il posizionamento e l'attivazione di sistemi di videosorveglianza</u>					
	- Rilevazione impianti esistenti					
	- Mappatura sul territorio					
	- Proposta di posizionamento					
	1	1-gen	15-nov	Relazione alla giunta comunale con la mappatura degli impianti esistenti e la segnalazione per eventuali nuovi posizionamenti entro il 15 novembre 2015	0	100%

**Servizio 15.2 Controllo del territorio**

N.	Obiettivo di Gestione 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> - 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)			16,8	17
		3	1-gen	31-dic	N. esposti			209	n.v.
		4	1-gen	31-dic	servizi congiunti con altre forze dell'ordine				10
		5	1-gen	31-dic	N. servizi controllo nomadi			43	45
15.2.2 PERF	<u>Gestione della sosta: individuazione modalità di gestione delle aree di sosta</u> Supporto specialistico alla definizione del piano di gestione della sosta								
		1	1-gen	31-dic	Individuazione modalità di gestione entro il 31/12			0	100%
15.2.3 PERF	<u>Pianificazione della città:</u> <u>- piano urbano del traffico</u> <u>- piano mobilità sostenibile</u> <u>- piano illuminazione scenografica centro storico</u> Supporto specialistico per la definizione delle modalità di stesura dei piani indicati								
		1	1-gen	31-dic	Definizione delle modalità di stesura dei piani indicati entro il 31/12			0	100%

*Fonte dati: rapporto annuale di pm*

PEG 2015 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>	<b>VIGILANZA SUL TERRITORIO</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 17.1 Vigilanza amministrativa e commerciale</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
17.1.1 MANT	<u>Mantenimento degli accertamenti di iniziativa al fine di tutelare la salute pubblica e i diritti dei consumatori</u>								
	- 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								
		1	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. controlli di iniziativa			73	90
		2	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. accertamenti delegati			35	n.v.
		3	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. violazioni accertate			18	n.v.
		4	1-gen	31-dic	N. violazioni accertate / n. controlli eseguiti			18/108	n.v.
		5	1-gen	31-dic	Commercio aree pubbliche N. mercati controllati (media mensile)			40,66 ( +12 merc. ant.	n.v.
		6	1-gen	31-dic	n. controlli di iniziativa in materia di commercio su aree pubbliche				50
		7	1-gen	31-dic	n. verbali in materia di commercio su aree pubbliche				n.v.
17.1.2 MANT	<u>Tutelare la quiete e la sicurezza pubblica specie nelle ore serali e notturne</u>								
	- 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								
		1	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. controlli di iniziativa			64	80
		2	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. accertamenti delegati			38	n.v.
		3	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. violazioni accertate			10	n.v.
		4	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. violazioni accertate / n. controlli eseguiti			10/102	n.v.
17.1.3 PERF	<u>Piano dehors della città e successiva consultazione on line</u>								
	Supporto alla mappatura dei dehor esistenti e alla pianificazione								
		1	1-gen	31-dic	Mappatura dehor esistenti e avvio programmazione piano entro il 31/12			0	100%

Fonte dati: rapporto annuale di pm

Fonte dati: rapporto annuale di pm

**Servizio 17.2 Vigilanza edilizia**

N.	Obiettivo di Gestione 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> - 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			93	100
		2	1-gen	31-dic	N. notizie di reato			8	n.v.
		3	1-gen	31-dic	N. verbali per violazioni DIA			3	n.v.
		4	1-gen	31-dic	N. verifiche per ottemperanza ordinanze			22	40
		5	1-gen	31-dic	N. operazioni di rimoz / riapp. - sigilli su delega dell'autorità giudiziaria			1	n.v.

Fonte dati: rapporto annuale di pm

**Servizio 17.3 Vigilanza tributaria**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
17.3.1 MANT	<u>Gestione dell'occupazione del suolo pubblico e dell'esposizione della pubblicità privata</u> - 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			472	n.v.
		2	1-gen	31-dic	Tempi di emissione dei permessi dalla richiesta			5 gg	5 gg
17.3.2 PERF	<u>PTPC - Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea (inferiore a 365 gg e senza strutture)</u> Controlli a campione almeno 1 ogni 10 pratiche di quelle non oggetto di segnalazione					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. controlli a campione su pratiche non oggetto di segnalazione			5%	10%

Fonte dati: rapporto annuale di pm

Fonte dati: rapporto annuale pm

**Servizio 17.4 Vigilanza ambientale**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore 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> - 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			53	70
		2	1-gen	31-dic	N. segnalazioni ARPA /ASL			19	n.v.
		3	1-gen	31-dic	N. segnalazioni COVAR			23	n.v.

Fonte dati: rapporto annuale di pm

4	1-gen	31-dic	N. segnalazioni serv. ambiente	28	n.v.
6	1-gen	31-dic	N. notizie di reato	1	n.v.

**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			
									Fonte dati: rapporto annuale di pm
	- Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa o su delega della Autorità Giudiziaria attraverso il mantenimento del Nucleo di Polizia Giudiziaria; - Notificazione di atti giudiziari penali - Ricezione denunce e dichiarazioni di rilevanza penale; - Esecuzione di arresti e fermi. - Rimozione dei veicoli abbandonati								
		1	1-gen	31-dic	N. notizie di reato			149	150
		2	1-gen	31-dic	N. arresti, fermi			27	30
		3	1-gen	31-dic	N. atti delegati			161	n.v.
		4	1-gen	31-dic	N. notifiche giudiziarie			1311	n.v.
		5	1-gen	31-dic	Blocco certificazioni			38	n.v.
		6	1-gen	31-dic	N. accertamenti per ISEE			22	n.v.
		7	1-gen	31-dic	N. veicoli abbandonati verbalizzati / rimossi effettuati dal nucleo P.G.			121	130
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			Fonte dati: rapporto annuale di pm
	Accertamenti di iniziativa o delegati sulle problematiche relative all'inadempimento scolastico e di stalking								
		1	1-gen	31-dic	N. accertamento minori			20	n.v.
		2	1-gen	31-dic	N. accertamento fasce deboli			30	n.v.
		3	1-gen	31-dic	predisposizione opuscolo informativo				1



PEG 2015 Polizia Municipale e protezione civile

<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			2505	n.v.
		2	1-gen	31-dic	N. notifiche interne			1989	n.v.
		3	1-gen	31-dic	N. notifiche consiglio comunale			665	n.v.
		4	1-gen	31-dic	N. notifiche ufficio elettorale			2739	n.v.
		5	1-gen	31-dic	N. Verbali / servizi controllo zona blu			1639/168	1700/170
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			4653	n.v.
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			17,90 gg	18 gg

<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	n. personale appartenente/giorni di servizio				53/365
19.1.3 SVI	<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	2^ fase Raccolta indicatori e report di confronto	DIR	ORG	0%	100%
<i>Fonte dati: atti e report</i>									
19.1.4 PERF	<u>Revisione regolamento Corpo di Polizia Municipale</u> Predisposizione proposta di revisione regolamento	1	1-gen	30-nov	Presentazione proposta di deliberazione di revisione regolamento entro il 30 novembre 2015			0	100%
19.1.5 PERF	<u>Revisione regolamento di polizia Urbana</u> Predisposizione proposta di revisione regolamento	1	1-gen	15-dic	Presentazione proposta di deliberazione di adozione regolamento entro il 15 dicembre 2015			0	100%
<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

PEG 2015 Polizia Municipale e protezione civile

19.2.1	<u>Mantenimento attività amministrativa sanzioni e provvedimenti</u>					
SVI	- Gestione completa dell'iter amministrativo concernente i provvedimenti sanzionatori.				Fonte dati: rapporto annuale di pm	
	- 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	6002	n.v.
	2	1-gen	31-dic	N. memorie di costituzione	22	n.v.
	3	1-gen	31-dic	N. ricorsi trattati	73	n.v.
	4	1-gen	31-dic	Tempi di emissione accertamenti (ex lege)	90	90
19.2.2	<u>PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative</u>				DIR	
PERF	- Redazione report trimestrale con indicazione dei verbali annullati in autotutela;				Fonte dati: report	
	- 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					
	1	1-gen	31-dic	Verifiche trimestrali verbali annullati	100%	100%
	2	1-gen	31-dic	Verifiche trimestrali ricorsi	100%	100%
	3	1-gen	31-dic	Verifiche trimestrali verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura	100%	100%

PEG 2015 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.	Obiettivo di Gestione 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	5	5
86.1.2 PERF	<u>Completamento aggiornamento Piano Protezione Civile</u> Aggiornamento del Piano di Protezione Civile e coordinamento della elaborazione delle procedure operative da parte dei diversi componenti l'unità di crisi.	1	1-gen	31-ott	Presentazione proposta di deliberazione per adozione nuovo piano	DIR/E	GEST INFR <i>Fonte dati: atti</i>	80%	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	4
86.1.4 SVI	<u>Completamento 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	1	1-gen	31-dic	istituzione del Nucleo Polizia Ambientale e Protezione Civile		GEST INFR	80%	100%
86.1.5 PERF	<u>Revisione regolamento di Protezione Civile</u> Adeguamento del regolamento alle prescrizioni normative e a quanto previsto nel nuovo piano di emergenza in adozione	1	1-gen	31-dic	Presentazione proposta di revisione regolamento			0	100%

Comune di Moncalieri  
**PEG 2015**  
**Parte Entrate**  
**Comprensivo degli accertamenti reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
013899	ARRETRATI MULTE	50.000,00	AC5100
013900	(E_U) PROVENTI DA AUTOVELOX (V. CAP.143621)	10.000,00	AC5100
013901	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDACALI, ECC. E RECUPERO SPESE DI PROCEDURA	20.000,00	AC5100
013902	(SANZ.) SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	500.000,00	AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00015 PRESENZA SUL TERRITORIO</b>	<b>580.000,00</b>	
<b>PROG: 00018</b>	<b>NOTIFICHE</b>		
013950	DIRITTI DI NOTIFICA	40.000,00	AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00018 NOTIFICHE</b>	<b>40.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>	<b>620.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprendivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.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>		
125605	(R.T.) ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SANZIONI CODICE DELLA STRADA	5.520,00	AC5100
125606	ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI MULTE	167.780,00	AC5100
128370	(25% SANZ. QUOTA) NOLEGGIO STRUMENTI CONTROLLO E ACCERTAMENTO VIOLAZIONI CODICE STRADALE	40.087,50	AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00015 PRESENZA SUL TERRITORIO</b>	<b>213.387,50</b>	
<b>PROG: 00018</b>	<b>NOTIFICHE</b>		
126930	INCENTIVAZIONE MESSI -50% NOTIFICHE PER AMMINISTR. FINANZ.	500,00	AC5100
126930	INCENTIVAZIONE MESSI -50% NOTIFICHE PER AMMINISTR. FINANZ.	500,00	AC5100
127020	CONTRIBUTI SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	119,00	AC5100
127020	CONTRIBUTI SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	119,00	AC5100
128420	IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	AC3001
128420	IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00018 NOTIFICHE</b>	<b>1.324,00</b>	
<b>PROG: 00019</b>	<b>ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>		
125210	(U.T.) SOCCOMBENZA PER SPESE DI GIUDIZIO SU RICORSI AL GIUDICE DI PACE	1.000,00	AC5100
128130	(R.T.) SPESE DI CUSTODIA VEICOLI RIMOSI E SEQUESTRATI	50.000,00	AC5100
128440	(R.T.) RESTITUZ ENTRATE POL. MUNICIPALE	400,00	AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00019 ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>51.400,00</b>	
<b>PROG: 00086</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>		
149600	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROTEZIONE CIVILE	4.306,74	AC4100
149670	SPESE PER CANONE DI LOCAZIONE DI LOCALI PER PROTEZIONE CIVILE	37.600,00	AC4005
149690	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE E RIMBORSI ASSICURAZIONI	5.000,00	AC5100
149690	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE E RIMBORSI ASSICURAZIONI	1.500,00	AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00086 PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>48.406,74</b>	
<b>PROG: 00170</b>	<b>CPM - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
126900	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.163.532,00	AC3001
126920	(25% SANZ.QUOTA PARTE) SPESE PER LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - ART. 208	23.400,00	AC3001
127000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	327.915,00	AC3001
127100	RENDITE VITALIZIE PER INFERMITA' A VV.UU.	9.800,00	AC3001
127360	FORNITURA DI VESTIARIO PER MESSI E VIGILI URBANI	30.000,00	AC5100
127360	FORNITURA DI VESTIARIO PER MESSI E VIGILI URBANI	33.332,27	AC5100
127361	FORNITURE VARIE PER VVUU	4.000,00	AC1002
127362	COMBUSTIBILE AUTOPARCO VVUU	21.000,00	AC1002
127450	(12,5% SANZ.QUOTA PARTE) FORNITURE PER VV.UU. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	7.000,00	AC1002
128100	(50% SANZ.) SPESE PRESTAZIONE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	2.824,69	AC5100
128120	PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	23.000,00	AC5100
128120	PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	267,94	AC5100
128400	IRAP SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	95.069,00	AC3001
128500	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	97.964,00	AC3001
128600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	28.191,00	AC3001
128850	IRAP SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	8.336,00	AC3001

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2015**  
**Parte Spesa**  
**Comprensivo degli impegni reimputati con deliberazione GC 154/2015**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>		
<b>PROG: 00170</b>	<b>CPM - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
194300	(E.C.12,5% SANZ.QUOTA PARTE) MOBILI, MACCHINE ATTREZZ. FINALIZZATE A POTENZIAMENTO CONTROLLI VIOLAZIONI STRADALI	48.313,85	AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00170 CPM - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>1.923.945,75</b>	
<b>PROG: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
129000	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	42.856,00	AC3001
129100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	12.709,00	AC3001
129200	IRAP SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	3.716,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00176 AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>59.281,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>	<b>2.297.744,99</b>	

# Risorse umane assegnate al settore 2015

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC5100		POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG		Dott. UGO ESPOSITO	
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	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
C		Agente Polizia Municipale	PARIGINI	ANTONELLA ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Agente Polizia Municipale	RINAUDO	CECILIA	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		Agente Polizia Municipale	ROMANELLO	BARBARA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C		Agente Polizia Municipale	SAIU	LUCA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Agente Polizia Municipale	SAIU	LUCA	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	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
B3		Messo	FRASCA'	ANTONIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore amministrativo Polizia Municipale	ARCANGELI	CRISTINA	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 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 2015

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI DELLA CONFERENZA DIRIGENTI</b>									
AC0000	2000	1	1 AC0000 - ENTE		Grado di realizzazione residui attivi (per settore)	1 Incassi/ residui attivi al 1/1/2015	+5%	70.63%	
AC0000	2000	1	2 AC0000 - ENTE		Grado di realizzo delle entrate assegnate (per settore)	1 % delle entrate accertate rispetto agli stanziamenti iniziali (per settore)	80%	78.87%	
AC0000	2000	1	3 AC0000 - ENTE		Garantire l'incasso delle entrate (per settore)	1 % incasso sull'accertato di competenza per settore	85%	84.39%	
AC0000	2000	1	5 AC0000 - ENTE		Garantire la congruità delle previsioni di bilancio delle spese (per settore)	1 Impegnato / Stanziamento iniziale	90%		
AC0000	2000	1				2 Liquidato / Impegnato	90%		
AC0000	2000	1	7 AC0000 - ENTE		In corso anni precedenti: attuazione del codice dell'amministrazione digitale: - test iter determine con firma digitale	4 Completamento test iter determine con firma digitale al 31/12/2015	100%	0	c.5
AC0000	2000	1	8 AC0000 - ENTE		Razionalizzazione della gestione degli appalti attraverso la definizione del cronoprogramma annuale degli appalti al fine di ridurre i tempi di espletamento delle procedure di gara	1 Definizione iter e procedure per la gestione degli appalti (flow chart) entro il 30/9	100%	0	c2
						2 Definizione cronoprogramma entro 60 gg dall'approvazione del PEG	100%	0	
						3 Sviluppo sistema di mappatura del cronoprogramma entro il 31/12	100%	0	
AC0000	2000	1	9 AC0000 - ENTE		Riorganizzazione unità di crisi Protezione Civile	1 Approvazione costituzione unità di crisi entro il 31/10	100%	0	c2
AC0000	2000	1	10 AC0000 - ENTE		Integrazione e razionalizzazione degli sportelli/uffici settoriali favorendo la condivisione e la crescita delle competenze all'interno dei settori	1 Relazione di fattibilità sulla razionalizzazione entro il 31/10	100%	0	c5
						2 Avvio del test di integrazione attività all'interno dei settori entro il 31/12	100%	0	
AC0000	2000	1	11 AC0000 - ENTE		Banca dati unica del cittadino	1 Definizione iter e procedure per la gestione degli appalti (flow chart) entro il 30/9	100%	0	c5
AC0000	2000	1	12 AC0000 - ENTE		Razionalizzazione spazi archivi e riduzione del materiale conferito	1 Rilevazione fabbisogno archivi di deposito entro il 31/7	100%	0	c2
						2 quantificazione della riduzione entro il 30/9	100%	0	
						3 Ultimazione spostamento archivi interni entro il 31/12	100%	0	
AC0000	2000	1	13 AC0000 - ENTE		Referente unico per il palazzo comunale e altri immobili: mappatura delle procedure di intervento e coordinamento delle segnalazioni e degli interventi	1 Individuazione soluzione organizzativa entro il 30/9	100%	0	c2
						2 Definizione "manuale" degli interventi entro il 31/12	100%	0	
AC0000	2000	1	14 AC0000 - ENTE		Individuazione referente e gruppo di lavoro per SMART CITY al fine di individuare le buone pratiche per la città	1 Individuazione referente e gruppo di lavoro entro il 31/12	100%	0	c2
AC0000	2000	1	15 AC0000 - ENTE		Gestione del flusso delle segnalazioni da parte dei cittadini	1 Proposta gestione database entro il 31/10	100%	0	c2
AC0000	2000	1	16 AC0000 - ENTE		Definizione del processo finalizzato all'approvazione del bilancio e degli strumenti di programmazione al 31/12	1 Bilancio in Consiglio entro il 31/12 (vedi cronoprogramma)	100%	0	

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
<b>OBIETTIVI PRONTO INTERVENTO - SGOMBERO NEVE - ESTENSIONE ORARI DI SERVIZIO</b>									
AC0000	2000	1	14 AC0000 - ENTE	NEVE	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			c2
AC0000	2000	1	15 AC0000 - ENTE	PRONTO INTERVENTO	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 incidenti e eventi di diversa natura, a tutela dell'incolumità delle persone e a garanzia della sicurezza sul territorio.	1 costi del servizio realizzato <= 70% costo medesimo servizio appaltato			c2
AC0000	2000	1	16 AC0000 - ENTE	TURNO	Mantenere gli orari di apertura della biblioteca oltre al normale orario di servizio	1 fasce orarie 9-12.30 14.30-19 giovedì 9-19			c5
AC0000	2000	1	17 AC0000 - ENTE	TURNO	Mantenere orario di apertura asili nido superiore rispetto all'apertura ordinaria delle scuole	1 fasce orarie 7-17.30			c5
AC0000	2000	1	18 AC0000 - ENTE	TURNO	Garantire uno standard di servizio più elevato rispetto agli altri comuni della cintura di Torino: apertura servizio Polizia Municipale - piantone 7-24	1 orario medio di apertura superiore al benchmarking territoriale			c5
AC0000	2000	1	19 AC0000 - ENTE	NIDI ESTIVI	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			c5
<b>OBIETTIVI TRAVERSALI PREVISTI NEL PTPC</b>									
AC0000	2000	1	20 AC0000 - ENTE	PTPC	PTPC - Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di un bando di lavori, servizi, forniture.	1 Definizione e utilizzo di bandi tipo 2 Monitoraggio sulla definizione di criteri oggettivi 3 Monitoraggio sui requisiti autocertificati e dichiarati	100% 100% 100%		
AC0000	2000	1	21 AC0000 - ENTE	PTPC	PTPC - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	1 Monitoraggio sulla determinazione dei requisiti speciali di ammissione 2 Monitoraggio sul possesso dei requisiti autocertificati e sul curriculum dell'affidatario	100% 100%		
AC0000	2000	1	22 AC0000 - ENTE	PTPC	PTPC - Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	1 Proposta di regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare con specificazione dei criteri di concessione degli immobili 2 Monitoraggio sul corretto utilizzo dei beni	100% 100%		
AC0000	2000	1	23 AC0000 - ENTE	PTPC	PTPC - Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	1 Monitoraggio sulla pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione temporanea dei locali di proprietà comunale 2 Monitoraggio sul corretto utilizzo delle sale	100% 100%		
AC0000	2000	1	24 AC0000 - ENTE	PTPC	PTPC - Erogazione sull'erogazione di contributi e benefici economici (sulla base del regolamento dei contributi)	1 Monitoraggio sulla pubblicazione sul sito internet dei bandi 2 Monitoraggio delle richieste 3 Monitoraggio sui requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione	100% 100% 100%		
AC0000	2000	1	25 AC0000 - ENTE	PTPC	PTPC - Monitoraggio sulla concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni	1 Monitoraggio sulla pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet 2 Monitoraggio sulle richieste e sui relativi requisiti previsti nel regolamento 3 Monitoraggio sui requisiti richiesti per tutti i beneficiari	100% 100% 100%		

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15	
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI TRA DUE O PIU' SETTORI - IL PRIMO CENTRO E' IL COORDINATORE</b>										
1	AC1100	23	2	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Revisione degli strumenti di programmazione nell'ottica di uno snellimento	1 Studio sistema di gestione della programmazione DUP entro il 31/10 - 1 revisione sistema obiettivi PEG entro il 31/12/2015	100%		c5
1	AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Adeguamento dello strumento informatico agli strumenti di programmazione	1 Studio sviluppo entro il 31 dicembre 2015	100%	0	
9	AC1100	23	6	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Fatturazione elettronica	1 Operatività della ricezione delle fatture elettroniche alla partenza del 31/3	100%		c5
9	AC2002	116	4	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA		1 Perfezionamento iter di gestione fatturazione elettronica	100%		c2
							2 Certificatione del funzionamento del sistema con compilazione di relazione di sintesi	100%		
3	AC1100	23	6	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Digitalizzazione iter determinazioni dirigenziali	1 Procedura testata entro il 31 dicembre 2015	100%	0	
3	AC3100	8	1	AC3100 - SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Gestire l'iter delle determinazioni dirigenziali con firma digitale	1 Procedura testata entro il 31 dicembre 2015	100%	0	
17	AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Comunicazione istituzionale: creazione pagine per il Comune di Moncalieri su social network (Facebook)	1 Creazione pagina Facebook istituzionale	2	1	c5
17	AC1100	24	1	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Piano regolatore cimiteriale	2 Conclusione procedura VAS entro il 31/12	100%	0	
4	AC301	143	1	AC301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME		1			
4	AC4201	51	1	AC4201 - SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Definizione cronoprogramma per l'attuazione degli interventi (programmati) sugli edifici scolastici in funzione dell'attività scolastica	1 Sottoscrizione disciplinare con professionista esterno	100%	0	
5	AC3200	145	1	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO		1 Definizione cronoprogramma per anno scolastico 2015/2016 entro il 30/9	100%	0	
5	AC4100	101	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO	Costruzione database delle autorizzazioni - stali per portatori di handicap. Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale	1 Valutazione da parte del dirigente scolastico delle sinergie operative	100%	0	c2
5	AC4100	101	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO		2 sviluppate			
6	AC5100	15	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Monitoraggio delle situazioni di rischio collegate allo stato di conservazione delle pavimentazioni pedonali e viabili con creazione database	1 N. servizi di vigilanza sul territorio cittadino	130	128	
							2 N. controlli autorizzazioni	60		
							3 Predisposizione database	100%		
							4 N. utenti contattati per sostituzione vecchio contrassegno	293		
6	AC2100	157	1	AC2100 - POLIZIA AMMINISTRATIVA	Dott. UGO ESPOSITO	Contrassegni invalidi	1 N. contrassegni invalidi rilasciati e rinnovi	NV	260	c5
						Costruzione database delle autorizzazioni - stali per portatori di handicap	2 N. ritirati e scaduti	NV	90	
							3 Creazione database unico	100%		
							4 N. vie di maggiore traffico pedonale e viabile monitorate e inserite nel database	10		c5
7	AC5100	15	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Completamento aggiornamento Piano protezione Civile	1 N. vie di maggiore traffico pedonale e viabile monitorate e inserite nel database	10		
7	AC4100	89	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO		1 database			
8	AC5100	86	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Completamento aggiornamento Piano protezione Civile	1 Presentazione proposta di deliberazione per adozione nuovo piano entro il 31/12	100%	80%	c2
8	AC4100	77	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO		1 Presentazione proposta di deliberazione per adozione nuovo piano entro il 31/12	100%		
9	AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Acquisizione on line degli elaborati tecnici sottoposti agli uffici attraverso il sistema MUDE: implementazione dell'applicativo informatico	1 Individuazione soluzione applicativa entro il 31/12/2015	100%		
9	AC4004	60	1	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Acquisizione on line degli elaborati tecnici sottoposti agli uffici attraverso il sistema MUDE: implementazione dell'applicativo informatico	1 Individuazione del sistema gestionale integrato MUDE al 31/12	100%		
	AC3200	134	8	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Razionalizzazione del programma degli eventi comunali	Proposta di riorganizzazione della gestione degli eventi (impattante sul bilancio 2016) entro il 31/10	100%		c2
	AC3100	11	2	AC3100 - SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME					
	AC1002	70	2	AC1002 - ECONOMATO	Dott.ssa FEDERICA DEYME					
13	AC4100	89	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Pianificazione della città: Piano urbano del traffico - Piano mobilità sostenibile - Piano illuminazione scenografica centro storico	1 Definizione delle modalità di stesura dei piani indicati entro il 31/12	100%		c2
13	AC4201	50	1	AC4201 - SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO	Arch. NICOLA PALLA					
13	AC5100	15	2	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO					
12	AC4201	105	1	AC4201 - SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Incremento alloggi di ERP di proprietà	1 Valutazione opzioni di acquisizione presenti nei PEC entro il 30/10	100%		
12	150	1	3	AC3002 SERVIZI SOCIALI	UGHETTO		2 Individuazione alloggi da acquistare entro il 31/12	100%		c5
14	AC1002	70	2	AC1002 - ECONOMATO	DEYME	Gestione della sosta: individuazione modalità di gestione delle aree di sosta	1 Individuazione modalità di gestione entro il 31/12	100%		
14	AC5100	15	2	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Piano dehors della città e successiva consultazione on line				
10	AC4100	96	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	POCHETTINO		1 Mappatura dehors esistenti e avvio programmazione piano entro il 31/12	100%		c5
10	AC5100	17	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO					
11	AC4005	106	1	AC4005 - PATRIMONIO	PALLA	Sviluppo unico database e successiva georeferenziazione (per consultazione on line) delle infrastrutture cittadine: immobili strade marciapiedi illuminazione aree verdi	1 Verifica informazioni esistenti e qualità delle stesse entro il 31/12	100%		
11	AC4100	87	3	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE	POCHETTINO		2 Studio architettura e soluzione tecnologica entro il 31/12	100%		c5
11	AC4201	96	1	AC4201 - SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO	PALLA					
11	AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME					

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
<b>OBIETTIVI DI SETTORE: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>									
AC1001	13	1	2	AC1001 - SERVIZIO AVVOCATURA - PO	Avv. SALVATORE MIRABILE	Mediazione e Convenzione Assistita	1 Illustrazione dei nuovi istituti ai servizi entro il 31/12	100%	
AC1001	14	1	1	AC1001 - SERVIZIO AVVOCATURA - PO	Avv. SALVATORE MIRABILE	Formalizzazione pareri legali	1 Formalizzazione procedura al 31/12	100%	0
AC1002	10	1	5	AC1002 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Ottimizzazione tempistiche stipula contratti	1 N. giorni dalla richiesta documentazione alla stipula del contratto		c2
AC1002	12	1	7	AC1002 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Definizione procedura per verifica completezza documentazione inviata da parte dell'ufficio che richiede la gara al fine di ridurre le tempistiche di avvio della gara	1 Definizione procedura entro il 31/12 2 Tempi standard tra la ricezione della documentazione completa e l'avvio della gara	100%	0
AC1002	12	2	4	AC1002 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Approvazione di un nuovo regolamento comunale dei contratti - subordinato alle evoluzioni legislative e coordinato con il regolamento CUC	1 avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente entro il 31.12.2015	100%	0
AC1002	12	2	5	AC1002 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Approvazione di un regolamento comunale per il funzionamento della centrale unica di committenza - subordinato alle evoluzioni legislative	1 avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente entro il 30.09.2015	100%	0
AC1002	12	2	7	AC1002 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Gestione dell'intera procedura di gara anche attraverso il sistema AVCPass.	1 Numero di procedure / numero di procedure attivate attraverso il sistema AVCPASS	100%	0
AC3100	11	1	3	AC3100 - SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Digitalizzazione comunicazioni ai consiglieri comunali	1 N. comunicazioni telematiche/n. comunicazioni totali per Consiglio comunali e commissioni n di fogli di carta/ kg risparmiati in un anno	80%	
AC1100	23	3	3	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	PTPC - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	1 integrazione del regolamento degli incarichi con disciplina della scelta e del 1 rotazione degli incarichi professionali tecnici entro il 31/12	50%	0
AC1100	23	5	1	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Mappatura e analisi dei procedimenti amministrativi, ai diversi fini organizzativi e legislativi Adeguamento regolamento termini e responsabili procedimenti	1 Mappatura e rilevazione procedimenti 2 Presentazione bozza regolamento al dirigente entro il 31/12		c2
AC3001	39	1	1	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Studio della spesa di personale in funzione della contabilità armonizzata	1 studio sul calcolo del limite della spesa di personale a seguito dell'armonizzazione dei bilanci	100%	0
AC3001	39	2	5	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Regolamento per l'erogazione degli incentivi di progettazione	1 redazione bozza regolamento entro il 30/10 2 invio proposta ai sindacati dei criteri oggetto di contrattazione entro il 2/11	100%	0%
AC3001	39	2	6	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Regolamento per l'erogazione degli incentivi per l'avvocatura	3 proposta alla giunta comunale di adozione del regolamento entro il 31/12 1 redazione bozza regolamento entro il 30/10 2 invio proposta ai sindacati dei criteri oggetto di contrattazione entro il 2/11	100%	0%
AC3001	39	2	7	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	PTPC - assunzione personale di qualifica dirigenziale	3 proposta alla giunta comunale di adozione del regolamento entro il 31/12 1 entro il termine di scadenza della comunicazione ex art. 34 bis (60 gg dalla programmazione dell'assunzione)	100%	0%
AC3001	39	2	8	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	PTPC - assunzione personale di qualifica non dirigenziale	1 entro il termine di scadenza della comunicazione ex art. 34 bis (60 gg dalla programmazione dell'assunzione)	100%	0
AC3001	39	2	9	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	PTPC - Monitoraggio sulla definizione dei requisiti per le progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)	1 la verifica deve essere effettuata nell'istruttoria della contrattazione decentrata qualora previste progressioni orizzontali	100%	0%
AC3001	39	2	10	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	PTPC - Monitoraggio sul rinnovo quinquennale dell'albo esperti commissioni concorso	1 pubblicazione avviso per manifestazione interesse	100%	0%
AC3001	39	2	11	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	PTPC - Monitoraggio sui requisiti di idoneità per l'assunzione del personale cat. A-B definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base dei criteri previsti nel regolamento concorsi	1 rispetto dei tempi	100%	0%
AC3001	39	3	2	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Stesura di manuale delle procedure in uso per l'elaborazione degli stipendi mensili e per gli adempimenti connessi	1 redazione manuale e inserimento in intranet	100%	0%
AC3001	39	4	4	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	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	100%	50%
AC3001	39	4	5	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Consolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici	1 attività 1 - predisposizione dati previdenziali dipendenti (ordine alfabetico 1 circa 340 dip) 2 elenco informale n. 127 nominativi) 3 attività 3 - evasione delle richieste di correzione presentate dall'INPS su RVPA dell'iscritto nel rispetto dei tempi previsti (60gg)	26%	12%
								23%	10%
								100%	0

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
AC3301	20	3	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Applicazione nuovo istituto della convenzione di negoziazione assistita (art. 6 D.L. 132/2014), nonché nuovo istituto dell'accordo di separazione o di divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile (art. 12 del D.L. 132/2014)	1 Rispetto dei tempi di legge	100%	0	c5
AC3301	20	4	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Realizzazione del servizio Internet per richiesta duplicato o rinnovo tessera elettorale - continuazione esercizio precedente	1 n.ro prenotazioni / n.ro tessere rilasciate 2 Avvio in gestione del servizio web	2000/2000	50/50	c5
AC3301	143	1	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Caricamento dati cimiteri urbano e frazione di Revigliasco per costituzione banca dati informatizzata di tutte le concessioni cimiteriali.	1 Completamento caricamento database	100%	0	c5
AC3301	143	1	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	PTPC - Monitoraggio sul rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1 Monitoraggio delle pubblicazioni sul sito WEB 2 Monitoraggio sul rispetto dei criteri fissati dalla giunta comunale per la valutazione delle richieste	100%	0	
AC3301	143	1	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Revisione regolamento polizia mortuaria	1 Presentazione proposta deliberazione alla giunta comunale entro il 31 dicembre 2015	100%	0	c2
AC3302	7	1	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Utilizzo delle applicazioni informatiche principali dell'Ente da Internet (telelavoro)	1 Applicazioni dell'Ente installate (demografia, tributi, protocollo e gestione documentale, contabilità) 2 Test delle applicazioni da Internet e messa in produzione	4	0	c5
AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Realizzazione database per gestione comunicazioni via e-mail e SMS al cittadino	1 Analisi delle esigenze e realizzazione database	100%	0	c5
AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni di cui all'art. 24, comma 3-bis, Legge 114/14 (vedi deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 17/02/2015)	2 Adeguamento portale ULISSE e sua messa in produzione	100%	0	c5
AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	App multimediale per amministrazioni aperte ai cittadini	1 Acquisto del servizio e attivazione per segnalazione problematiche sul territorio	100%	0	c5
AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Nuovo sistema di posta elettronica (subordinato al relativo stanziamento di bilancio)	1 Installazione e configurazione sistema Zimbra più Xextras AL 30/11 2 Migrazione delle caselle di posta elettronica dall'attuale sistema e formazione al personale del Servizio Informatico e all'utenza	100%	0	c5
AC3302	7	2	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Copia e incolla Moncalieri : idee in Comune	1 Casella di e-mail attivata entro il 31/7	100%	0	c5
AC7000	2	2	AC7000 - AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Dott.ssa FEDERICA DEYME	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	c2
AC7000	1007	1	AC7000 - AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Gestione pratiche per rimborso alluvione 2000/2002	1 Pratiche totali 2 Pratiche che attendono il saldo (già ricevuto in media un acconto del 70%) Pratiche con importi da recuperare di cui: - già iscritte a ruolo - irrisolvibili - versano a rate - assistiti CISSA - in procinto di essere iscritti 3- da definire	NV	3268	
								183	
								3912051	



cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
<b>OBIETTIVI DI SETTORE: RISORSE FINANZIARIE</b>									
AC2001	38	1	AC2001 - SERVIZIO TRIBUTI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Programmazione della politica tributaria: Istituzione dell'Imposta Comunale Unica (IUC) - TASI - IMU	1 Predisposizione simulazioni del gettito previsto variano i parametri di riferimento (aliquote - detrazioni) Predisposizione delibera aliquote Tasi entro i termini di approvazione del bilancio di previsione; pubblicazione sul sito Mef (Portale del Federalismo Fiscale)	n.simulazioni: 9 Pubblicazione sul sito entro 10 maggio 2015	0	c2
						2 Rispetto previsioni di bilancio - Tasi -	non < 15% previsioni bilancio	5.700.000	
						3 Rispetto previsioni di bilancio - IMU	non < 20% previsioni di bilancio	12.510.000	
AC2002	116	10	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Compilazione e invio questionario SOSE	1 Invio del documento	100%		
AC2002	120	1	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Estinzione anticipata di mutui	1 Proposta di deliberazione al CC	entro il 15 ottobre 2015		c2
AC2002	121	1	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Formazione interna al personale dei vari settori necessaria per l'applicazione del nuovo sistema contabile e utilizzo del relativo software	1 Riunioni con i referenti dei vari settori valutazione efficacia formazione da parte discenti (5 domande)	12 >=85%		c5
AC2002	121	1	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Coordinamento e formazione interna ai fini del riaccertamento straordinario dei residui	1 Rispetto dei tempi	100%		c2
AC2002	144	2	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Assicurare la corretta gestione dell'iva anche a seguito dell'introduzione della normativa relativa allo "split payment"	1 Rispetto dei tempi di registrazione sul programma di contabilità di tutte le fatture pervenute 2 Rispetto dei termini di registrazione dei documenti sui registri iva e liquidazione dell'imposta mensile N. Pubblicazione sulla intranet di circolari e articoli esplicativi in materia fatturazione elettronica e "split payment". La pubblicazione sarà accompagnata da una mail che evidenzierà le principali novità.	2 giorni lavorativi entro il 16 di ogni mese 5		c5
<b>OBIETTIVI DI SETTORE: SUAP SUE URBANISTICA</b>									
AC2101	36	2	AC2101 - SPORTELLINO UNICO PER LE IMPRESE - PO	Arch. NICOLA PALLA	PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP	1 Redazione di un report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento ai fini del rilascio del provvedimento	entro il 20 del primo mese successivo al semestre	100%	c.2
AC2101	36	2	AC2101 - SPORTELLINO UNICO PER LE IMPRESE - PO	Arch. NICOLA PALLA	PTPC - Autorizzazione unica ambientale	1 compilazione di report semestrali per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche	entro il 20 del primo mese successivo al semestre	100%	
AC2101	36	2	AC2101 - SPORTELLINO UNICO PER LE IMPRESE - PO	Arch. NICOLA PALLA	PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni	1 compilazione di report semestrali per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche	entro il 20 del primo mese successivo al semestre	100%	
AC4004	60	1	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	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%	100%	c.5
						2 attuazione di un sistema informatizzato di assegnazione casuale delle pratiche agli istruttori (legata alla nuova procedura di gestione pratiche)	100%	0	c.2
						3 utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	100%	100%	c.5
						4 gestione appuntamenti con i tecnici tramite software on line, che assegna automaticamente la data e l'ora dell'incontro	100%	100%	c.5
AC4004	60	1	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	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 attuazione di un sistema di assegnazione casuale manuale delle pratiche 2 SCIA e DIA agli istruttori	100%	100%	
						3 utilizzo procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	100%	100%	c.5
						4 n. controlli tra data di presentazione istanze di agibilità e data di scadenza su totale pratiche	100%	100%	
						5 gestione scadenziario su procedura di gestione documentale	100%	0	c.2
AC4004	60	1	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Regolamento comunale in materia di disciplina del contributo di costruzione.	1 Predisposizione bozza regolamento ENTRO IL 31/10 2 Presentazione proposta di deliberazione alla commissione consiliare entro il 30/11	100%	0	c.2
						3 Presentazione proposta di deliberazione in consiglio comunale entro il 31/12	100%	0	
AC4004	60	3	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Chiusura condoni	1 N procedimenti conclusi / n. pratiche da evadere 2 Predisposizione database pratiche in sospenso	3% 100%	49/2222=2,22% 0	c.2 c.2
AC4200	50	2	AC4200 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG	Arch. NICOLA PALLA	Variante urbanistica per adeguamento del vigente PRGC al nuovo Regolamento Edilizio Comunale.	1 Affidamento incarico entro il 30/6 2 Presentazione proposta di progetto preliminare entro il 31/10	100% 100%	0 0	
AC4200	56	2	AC4200 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG	Arch. NICOLA PALLA	Ottimizzazione ed implementazione banca dati territoriali su sito web PRGC on line	1 Attivazione delle procedure entro il 31/12	80%	0	c5

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
<b>OBIETTIVI DI SETTORE: ATTIVITA' ECONOMICHE - CULTURA ISTRUZIONE E SSOIALI</b>									
AC2102	30	1	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Studi per nuove localizzazioni per vendita su area pubblica	1 proposta delibera di giunta entro il 30/ 2 bando individuazione operatori entro il 30/5	100%	0	c5
	30		AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Revisione aree mercatali	Relazione sullo stato dell'arte delle aree mercatali e delle problematiche entro il 31/12	100%	0	
AC2102	30	1	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Valorizzazione Foro Boario quale area mercatale/promozionale	1 Proposta deliberazione di Giunta	1	0	
						Controllo delle diverse edizioni della sperimentazione ogni Servizio per la parte di competenza come da previsione della deliberazione di Giunta	80%	0	
AC2102	30	2	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Nuovo regolamento comunale di polizia rurale	1 Presentazione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale entro il 30/6	100%	0	c2
AC2102	32	1	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP - attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati	1 predisposizione report semestrale per i tempi di lavorazione delle pratiche	100%	100%	c.5
AC2102	32	1	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	PTPC - Monitoraggio sull'esame delle istanze per il riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore in sede di apposita commissione comunale per l'agricoltura e le foreste	1 Monitoraggio sull'esame delle istanze presentate 2 Monitoraggio sulle tempistiche	100%		
AC3002	141	1	AC3002 - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Revisione della Convenzione Unione dei Comuni entro il 31/12	Relazione per la revisione della convenzione dell'Unione dei Comuni entro il 31/12	100%		c2
AC3002	149	1	AC3002 - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Attivazione di misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo nell'ambito di un contesto di intervento coordinato e finalizzato a sostenere situazioni di gravità crescente	1 puntuale partecipazione ai bandi regionali definizione a livello tecnico quadro di interventi e accordo con OO.SS. e 2 Associazioni proprietari ed inquilini entro il 30.4.2015	100%		c5
						3 espletamento bando "Fondo sostegno alla locazione" in ambito territoriale (nr. domande valide dei Comuni di Trofarello e La Loggia istruite per la 4 partecipazione al premio regionale	100%		
						5 assegnazione maggior finanziamento regionale quale Comune Capofila	NV		
AC3002	149	3	AC3002 - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	PTPC - Monitoraggio sull'erogazione di contributi e benefici economici in materia socio assistenziale (rilascio esenzione ticket indigenti, concessione agevolazioni TARES, accesso fondo sociale morosità, contributo sostegno locazione Legge 431/98, bonus luce e gas, rilascio tessera Vitrotti, rilascio tessere per anziani di libera circolazione su mezzi pubblici, assegni INPS maternità e mutuo familiare)	1 Monitoraggio costante della pubblicazione bandi e avvisi su sito internet 2 Monitoraggio costante dei requisiti oggettivi fissati dalla normativa 3 Assegnazione della verifica sul possesso dei requisiti richiesti a persona diversa rispetto all'istruttore della pratica	100%		
AC3002	150	1	AC3002 - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	PTPC - Monitoraggio sull'assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	1 Monitoraggio costante della pubblicazione bandi e avvisi su sito internet 2 Monitoraggio costante dei requisiti richiesti fissati dalla normativa 3 Monitoraggio costante sul possesso dei requisiti richiesti	100%		
AC3002	151	2	AC3002 - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Attività di fund raising per iniziative atte a coinvolgere i giovani	1 N. progetti finanziati 2 Fondi reperiti	2 € 60.000	2 € 60.926,00	c5
AC3200	129	3	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Miglioramento della modalità di gestione amministrativa del servizio mensa attraverso l'informatizzazione del sistema delle prenotazioni e dei pagamenti.	Predisposizione e sperimentazione di un sistema di prenotazione e pagamento automatizzato entro il 31.12.2015 per l'utilizzo dal 01/01/2016	100%	0	c5
AC3200	130	1	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Migliorare la qualità delle strategie pedagogiche degli asili nido attraverso la programmazione di nuovi laboratori e proposte didattiche sviluppati con personale interno	N. nuovi laboratori per sezione rispetto all'anno scolastico 2013/14	+1	+1	c5
AC3200	134	5	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Individuazione della vocazione culturale del Castello di Monalieri e del giardino delle rose in collaborazione con le istituzioni e le associazioni interessate	1 Presentazione progetto alla Giunta Comunale entro il 31/12	100%	0	c5
AC3200	134	10	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	PTPC - Monitoraggio sull'iscrizione al registro delle associazioni	1 Monitoraggio costante della procedura per l'iscrizione sul sito 2 Monitoraggio costante sull'aggiornamento annuale dell'albo e sull'implementazione periodica 3 Monitoraggio sui requisiti richiesti previsti nel regolamento	100%		
AC3200	135	1	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Revisione regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi con criteri di assegnazione impianti al fine di migliorare l'equilibrio tra i contributi erogati e l'utilizzo delle strutture	1 Predisposizione proposta di regolamento	100%	0	c2
AC3201	133	1	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Aggiornare il metodo catalografico in uso (R.I.C.A.) alle nuove regole nazionali ministeriali di catalogazione autori (R.E.I.C.A.T.), che si ispira alle regole catalografiche internazionali ed è sia più preciso per descrivere materiale non librario (ad es. file digitali, materiali multimediali, etc) sia più adatto all'ambiente biblioteconomico odierno, ibrido e caratterizzato dalla catalogazione partecipata e online. Il passaggio dalle R.I.C.A. alle R.E.I.C.A.T. è stato deciso dalla commissione tecnica SBAM e verrà adottato da tutte le 66 biblioteche del Sistema.	1 N. corsi di formazione per catalogare con le R.E.I.C.A.T. 2 N. di materiali catalogati con le nuove regole	1	0	c2
AC3201	133	1	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Servizio di autoprestito di materiale multimediale	1 n. di etichette apposte su DVD 2 n. di etichette apposte su CD musicali	1500 3000	0	c5
AC3201	133	1	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Messa a disposizione quotidiani on line in rete per utenti biblioteca	1 n. di download	200	0	c5
AC3201	133	1	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Facilitazione della fruizione e dei percorsi autonomi di ricerca del lettore/lettrice in Sala Ragazzi e in Sala Consultazione	n. di postazioni con abbonamenti disponibili 1 n. percorsi segnaletici	13 20	0	c5
AC3201	133	4	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Creazione gruppo di lettori e lettrici moncalieresi volontari per attività di lettura a voce alta ai bambini e ragazzi	1 n. di incontri	3	0	c5
AC3201	133	4	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Creazione nucleo artistico specifico della Pinacoteca: "Libri d'artista"	1 n. libri d'artista enucleati	20	0	c5
AC3201	136	1	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	"SBAM PRIDE": apertura straordinaria di tutte le biblioteche dello SBAM in una giornata comune	2 n. ore di apertura straordinaria	8	0	c.5

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
<b>OBIETTIVI DI SETTORE: SVILUPPO LOCALE</b>									
AC4005	106	2	AC4005 - SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG		PTPC - Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	Presentazione bozza di delibera alla giunta comunale di adeguamento della proposta di regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare con 1 specificazione dei criteri di concessione degli immobili	100%	0	
AC4005	106	2	AC4005 - SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG		Regolamento canoni non ricognitori	Presentazione bozza alla Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento sui canoni non ricognitori entro il 31/12	100%	0	c5
AC6000	125	1	AC6000 - SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO		PTI - Informazione	1 Sezioni internet realizzate	1	1	c2
<b>OBIETTIVI DI SETTORE: GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI</b>									
AC4100	77	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali	1 elaborazione tabella elettronica	SI		
AC4100	80	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	Regolamento benessere animale	2 lavorazione delle pratiche ed effettuazione dei controlli 1 attivazione consultazione con associazioni di volontariato animale: entro 13/09/2015 2 censimento delle proposte assumibili nel regolamento; 2 90 gg dalla attivazione 31/12	100%	100%	
AC4100	81	1	AC4100 - SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	Transazione contenzioso con CNS	1 Rispetto del cronoprogramma	100%		
AC4100	96	2	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	PTPC - Rilascio autorizzazioni: - per la manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti quali tombe, cripte, edicole e cappellette - 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	compilazione report semestrale per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazione dei controlli			
AC4100	97	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	Costruzione Fascicolo per fabbricati comunali in gestione al servizio manutenzione (Seconda tranche: sede comunale, uffici distaccati, bocciofile)	1 N. fascicoli costruiti/numero edifici identificati nel secondo lotto	50%		c5
AC4100	98	3	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	Transazione per contenzioso impianto Matilde Serao. Chiusura transazione ISS	1 Rispetto del cronoprogramma	100%		
AC4100	104	2	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	Aggiornamento della banca dati per la definizione dell'elenco delle dite da invitare per le procedure sino a 150.000,00 Euro	1 rispetto dei tempi	80%		
AC4100	126	1	AC4100 - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	Aggiornamento della banca dati per la definizione dell'elenco dei professionisti con autocandidatura su procedura informatizzata. (progetto trasversale con il CED)	1 Completamento della procedura e pubblicazione dell'elenco		100%	c5
AC4101	78	1	AC4101 - SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	ITER REALIZZAZIONE NUOVO CANALE SCOLMATORE	1 Identificazione iter per la conduzione di un procedimento complesso al fine di ottimizzare i tempi, redazione relazione all'amministrazione (Garanzia di un costante controllo sull'andamento delle procedure in carico alla regione attraverso l'attivazione di riunioni mirate a risolvere le singole criticità rilevate; verifica mensile 2 3 le risorse finanziarie disponibili 4 della manutenzione straordinaria delle medesime	100%	100%	
AC4101	81	1	AC4101 - SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCCHETTINO	Censimento collocazione aree di discarica abusiva. Fase 2 - area lato sinistro PO	1 verifica e mappatura per l'area fronte sinistri PO entro il 31/12	50%		c5

cod tra sv.	Centro di costo	numero	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale	ART. 15
<b>OBIETTIVI DI SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE</b>									
AC5100	15	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 2 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Posizionamento di velox fisso	1 Relazione studio di fattibilità e soluzioni operative di installazione e gestione entro il 31/12	100%	0	
AC5100	15	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 4 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Incremento dell'attività di controllo sulla viabilità e soste	1 N. servizi controllo soste (media mensile) zona blu 2 N. servizi controllo soste 3 N. servizi di controllo limiti di velocità (telelaser) 4 N. controlli stato di alterazione alcool	+25% +25% +25% +25%	168 222 28 12	c2
AC5100	17	3	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 2 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	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%	5%	
AC5100	19	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 4 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Revisione regolamento Corpo di Polizia Municipale	1 Presentazione proposta di deliberazione di revisione regolamento entro il 30/11	100%	0	c2
AC5100	19	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 5 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Revisione regolamento di polizia Urbana	1 Presentazione proposta di deliberazione di adozione regolamento entro il 15/12	100%	0	c2
AC5100	19	2	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 2 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative	1 Verifiche trimestrali verbali annullati 2 Verifiche trimestrali ricorsi 3 Verifiche trimestrali verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura	100% 100% 100%	100% 100% 100%	c.2
AC5100	86	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 5 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Revisione regolamento di Protezione Civile	1 Presentazione proposta di revisione regolamento entro il 31/12	100%	0	c2
AC5100	15	1	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - 10 DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Mappatura del territorio per il posizionamento e l'attivazione di sistemi di videosorveglianza	1 Relazione alla giunta comunale con mappatura degli impianti esistenti e segnalazione di eventuali nuovi posizionamenti entro il 15/11	100%	0	c5