



Città di Varedo

***AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
UNICO DI PROGRAMMAZIONE
(DUP)***

2017 - 2019

Approvato con atto di Giunta Comunale n. 42 del 20.03.2017

INDICE

Introduzione

SEZIONE STRATEGICA

- Linee programmatiche di mandato	pag. 6
- Analisi delle condizioni esterne	pag. 9
- Analisi delle condizioni interne	pag. 14
- Partecipazioni dirette ed indirette dell'Ente	pag. 16
- Dotazioni strumentali e risorse umane	pag. 26
- Descrizione delle Missioni e dei Programmi	pag. 31
Missione 1 ì Servizi istituzionali, generali e di gestione	pag. 33
Missione 3 ì Ordine pubblico e sicurezza	pag. 37
Missione 4 ì Istruzione e diritto allo studio	pag. 38
Missione 5 ì Cultura	pag. 39
Missione 6 ì Giovani, sport e tempo libero	pag. 42
Missione 8 ì Territorio ed edilizia privata	pag. 43
Missione 9 ì Sviluppo sostenibile e ambiente	pag. 43
Missione 10 ì Trasporti e mobilità	pag. 45
Missione 11 ì Soccorso civile	pag. 46
Missione 12 ì Politiche sociali e famiglia	pag. 46
Missione 14 ì Sviluppo economico	pag. 51

SEZIONE OPERATIVA

- Premessa	pag. 54
- Parte 1 ì obiettivi operativi	
Missione 1 ì Servizi istituzionali, generali e di gestione	pag. 55
Missione 3 ì Ordine pubblico e sicurezza	pag. 70
Missione 4 ì Istruzione e diritto allo studio	pag. 71
Missione 5 ì Cultura	pag. 73
Missione 6 ì Giovani, sport e tempo libero	pag. 74
Missione 8 ì Territorio ed edilizia privata	pag. 75
Missione 9 ì Sviluppo sostenibile e ambiente	pag. 78
Missione 10 ì Trasporti e mobilità	pag. 80
Missione 11 ì Soccorso civile	pag. 81
Missione 12 ì Politiche sociali e famiglia	pag. 82
Missione 14 ì Sviluppo economico	pag. 91
- Parte 2 ì Investimenti e realizzazione di opere pubbliche	
Programma triennale lavori pubblici 2017 ì 2019	pag. 92
Stato di attuazione degli investimenti	pag. 93

SEZIONE NUMERICA E INDICATORI

- Andamento delle entrate	pag. 99
- Spese correnti per missioni e programmi	
- Spese di investimento per missioni e programmi	
- Spese di investimento per missioni	
- Indicatori anni 2013 ì 2015	

INTRODUZIONE

Dall'esercizio 2016, il bilancio si presenta con una nuova struttura dettata dalla rinnovata normativa in materia di contabilità pubblica. Per la parte spesa, che in precedenza era suddivisa in funzioni e servizi, troviamo le MISSIONI, che rappresentano gli obiettivi strategici perseguiti dall'ente locale ed i PROGRAMMI, che rappresentano gli aggregati omogenei dell'attività svolta nell'ambito delle missioni. All'interno del programma vengono indicate le spese correnti e le spese di investimento.

Il principio di competenza finanziaria potenziata dispone che tutte le entrate e spese devono essere registrate quando l'obbligazione passiva o attiva è giuridicamente perfezionata con imputazione all'esercizio in cui viene a scadenza. Sulla base di questo principio, l'allegato n. 2 al DPCM 28.12.2011 stabilisce il momento e la modalità di accertamento dell'entrata e di impegno della spesa spiegando le fattispecie maggiormente frequenti.

Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza e, per il primo anno, anche in termini di cassa. Per le entrate, bisogna specificare se sono ricorrenti o non ricorrenti. Tale distinzione è stata introdotta per comprendere se l'equilibrio contabile è garantito in maniera stabile (o se in ogni esercizio vi è la necessità di trovare nuove risorse straordinarie per ottenere il pareggio) e per evidenziare eventuali potenziali rischi di deficitarietà strutturale.

Per quanto riguarda il Documento Unico di Programmazione, il DPCM 28.12.2011 non prescrive un modello particolare. Deve essere un documento di analisi attuale e prospettica delle condizioni interne ed esterne all'ente nella definizione e nel controllo degli obiettivi strategici. Contiene notizie sulle caratteristiche generali della popolazione e del territorio, l'economia locale insediata, il dettaglio dei servizi forniti dall'ente locale.

Per le entrate fornisce una valutazione generale delle risorse finanziarie individuando le fonti di finanziamento e l'andamento storico delle stesse.

Per le uscite, vengono descritte le finalità che il Comune intende perseguire con ciascun programma e missione, le risorse finanziarie, umane e strumentali impiegate, specificando la motivazione delle scelte operate.

Pertanto il Documento Unico di Programmazione è il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: quella strategica e quella operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quella del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Alla fine del documento si trovano le previsioni finanziarie del triennio 2017 - 2019.

SEZIONE STRATEGICA

LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Consapevoli delle difficoltà che oggi incontrano le Amministrazioni Comunali nel gestire la "Cosa Pubblica" (Patto di Stabilità, tagli dei trasferimenti, blocco delle assunzioni, ecc), le linee programmatiche qui delineate intendono caratterizzarsi come fortemente concretizzabili, immediatamente comprensibili ai cittadini e facilmente misurabili in termini di risultati raggiunti da qui a cinque anni.

I programmi sotto descritti sono tutti orientati a questa idea di Città con la peculiarità: "PICCOLO E BELLO".

In tale senso, non abbiamo fatto promesse di progetti faraonici, costosi o di complessa e onerosa realizzazione, ma vogliamo garantire il bello, l'essenziale, il vivibile ed il realmente fattibile e concretizzabile.

SICUREZZA

1. Assumere 3 nuovi Agenti di Polizia Locale (compatibilmente con la normativa statale che ad oggi rende difficoltose le nuove assunzioni);
2. Stipulare un'assicurazione pubblica che risarcisca i Cittadini dei danni subiti in seguito a furti nelle abitazioni, nonché in seguito a scippi e raggiri;
3. In seguito alle nuove assunzioni, prolungare i turni di vigilanza della Polizia Locale;
4. Incrementare la presenza di video-sorveglianza, incentivando fiscalmente imprenditori e commercianti che vogliano dotarsene;
5. Migliorare l'illuminazione pubblica ovunque utilizzando luci a Led;
6. Promuovere zone di "Controllo del Vicinato", sempre coinvolgendo le forze dell'ordine.

LAVORI PUBBLICI

1. Attraversamento Ferrovie Nord: per la prima volta da decenni, la Giunta Marzorati ha lasciato in eredità un progetto già condiviso con Regione Lombardia che, compatibilmente con i costi di bonifica dell'area Ex Snia, potrà partire.
2. Grande Parco attrezzato polifunzionale nella sede dell'Ex-Depuratore, chiuso dall'Amministrazione uscente che ha liberato ampie zone del paese dai cattivi odori, mentre l'Amministrazione di Centro-Sinistra avrebbe voluto lo spostamento e la costruzione ex novo in Area Snia.
3. Manutenzione straordinaria della Scuola Secondaria M.G. Agnesi e manutenzioni necessarie garantite in tutte le scuole;
4. Recinzione del Parco delle Rimembranze e completamento della rotonda delle Quattro Strade, bloccata da tempo per cause privatistiche;

5. Due nuove Casette dell'Acqua, in quartiere Valera e Quattro Strade, e due nuove Aree Cani in quartiere Valera e Bellaria;
6. Maggior presidio su sicurezza, pulizia e manutenzioni del Cimitero, prevedendo dei nuovi spazi per i defunti che scelgono la cremazione.

URBANISTICA

1. Esproprio per finalità di pubblico interesse dell'Area del Galoppatoio e delle ex-Serre nel giardino di Villa Bagatti Valsecchi;
2. Conferma di tutte le previsioni urbanistiche dell'Amministrazione Marzorati che, rispetto a quanto programmato dalla Giunta Daniel di Centro-Sinistra:
 - a) ha previsto per Varedo un aumento massimo di 2000 abitanti, a fronte dei 5000 previsti nel 2010;
 - b) Ha salvaguardato 18.000 mq di territorio dalla cementificazione;
 - c) Ha aumentato di 30.000 mq le aree destinate a Parco Grugnotorto-Villoresi
3. Area Ex Snia: pur consci delle difficoltà finanziarie, privatistiche e di bonifica, si prevede di:
 - a) dare priorità alla bonifica, a tutela della salute di tutti;
 - b) Valorizzare il carattere occupazionale dell'area e non residenziale, come invece avrebbe voluto la precedente giunta di centro-sinistra;
 - c) Ottenere ampie ricadute pubbliche da ogni eventuale progetto privato: strade, piazze, edifici ad uso pubblico;
4. Contrari alle vasche di laminazione del torrente Seveso;
5. Promuovere maggiori manutenzioni da parte di Regione Lombardia alle sponde del Seveso

SERVIZI RIVOLTI AI CITTADINI

1. Conferma del Bonus Bebè e dei Buoni-Sconti agli Anziani in Farmacia Comunale;
2. Conferma dello Sportello Giovani e creazione di altri due sportelli: uno dedicato ai Disabili e uno al Lavoro, dove riprendere con la sperimentazione dei Voucher Lavoro per disoccupati, esodati, ecc;
3. Continui monitoraggi delle situazioni debitorie nelle case popolari e proseguire negli sfratti di chi persiste nel non pagare l'affitto, nel rispetto dei più bisognosi;

4. Asilo Nido gratis per il terzo figlio frequentante;
5. Centro Anziani presso il Parco di Via Merano alla Valera;
6. Conferma di tutti i servizi scolastici senza aumenti tariffari
7. Conferma del Tavolo dello Sport;
8. Conferenze su tematiche quali le difficoltà di apprendimento, il cyberbullismo e i disturbi alimentari e grande spazio agli eventi culturali in Villa Bagatti Valsecchi, con il coinvolgimento della Fondazione La Versiera 1718 e la preziosa collaborazione di tanti volontari cittadini;
9. Proseguire nella programmazione del Piano per il Diritto allo Studio annuale con stanziamenti fissi a sostegno della politica scolastica;
10. Promozione di scuole professionali atte al recupero di arti e mestieri Tradizionali;
11. Sfavorevoli alla grande distribuzione, si cercherà di tutelare i piccoli esercenti.

Si desidera una Città più **“SICURA”**, una Città che **“SI CURI”** con meticolosità di ogni cittadino ed una Città che **“SIA CURATA”** meglio.

Dal punto vista strettamente istituzionale si punterà molto al coinvolgimento continuo delle minoranze consiliari dando ad esse il giusto e meritato spazio **“d’ascolto”** e chiedendo anche proposte e iniziative concrete a favore dei nostri concittadini.

Ultimo, ma non meno importante, la forte volontà di dare sempre e comunque ascolto ad ogni Cittadino, garantendo a tutti il giusto tempo, ascolto e dedizione alle varie problematiche, criticità, segnalazioni. Il Municipio deve tornare a essere la Casa di tutti e vero motore del futuro di Varedo.

IL SINDACO

Filippo Vergani

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Dal 2016 sono cambiate le regole del Patto di Stabilità interno.

Il vincolo del "Pareggio di bilancio" è rappresentato dalla differenza tra accertamenti (tit. 1, 2, 3, 4, 5) ed impegni (tit. 1, 2, 3) che deve risultare maggiore di zero.

Più precisamente riportiamo il testo dell'art. 35 del D.D.L. 2016:

1. A decorrere dall'anno 2016 cessano di avere applicazione l'art. 31 della L. 12 novembre 2011, n. 183 e tutte le norme concernenti la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali ed i commi 461, 463, 464, 468, 469 ed i commi da 474 a 483 dell'art. 1 della L. 23 dicembre 2014, n. 190. *é é .omissis*

2. Ai fini della tutela dell'unità economica della Repubblica, gli enti cui al comma 1 dell'art. 9 della L. n. 243/2012, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli artt. 117, terzo comma e 119, secondo comma, della Costituzione.

3. Ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti di cui al comma 2 devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dei commi 1, 6, 17 e 18.

4. Ai fini dell'applicazione del comma 3 del presente articolo, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dello schema di bilancio previsto dal decreto legislativo n. 118/2011 e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2 e 3 del medesimo schema di bilancio. Nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato di entrata e spesa al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento. *é é .omissis* ..ò.

Per il triennio 2017 ì 2019 le previsioni di bilancio del Comune di Varedo confermano il rispetto della suddetta nuova normativa in materia di contenimento dei saldi di finanza pubblica.

La "legge di bilancio 2017" è la L. n. 232 del 11/12/2016 a cui poi si è aggiunto il decreto mille proroghe n. 244 del 30/12/2016 convertito con modificazione dalla L. n. 19 del 27 febbraio 2017.

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO

a) Caratteristiche generali della popolazione

Andamento demografico

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione	12.763	12.906	12.899	12.784	12.919	13.072	13.160	13.256	13.335

Saldo naturale

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Nati	112	96	118	125	116	131	114	110	131
Deceduti	102	102	95	126	99	110	109	131	112
Saldo naturale	10	-6	23	-1	17	21	5	-21	19

Saldo migratorio

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Immigrati	571	561	406	552	639	653	537	545	553
Emigrati	469	412	436	487	521	521	454	428	493
Saldo migratorio	102	149	-30	65	118	132	83	117	60

Composizione per sesso

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Maschi	6.188	6.282	6.274	6.234	6.324	6.371	6.399	6.443	6.477
Femmine	6.575	6.624	6.625	6.550	6.595	6.701	6.761	6.813	6.858
Totale	12.763	12.906	12.899	12.784	12.919	13.072	13.160	13.256	13.335

Popolazione straniera

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
UE	372	413	442	422	478	478	509	274	284
ExtraUE	338	369	390	385	411	395	390	619	606
Totale	710	782	832	807	889	873	899	893	890

Composizione per età della popolazione residente

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Età prescolare (0/6 anni)	759	779	773	783	818	832	838	731	869
In età scuola obbligo (7/14 anni)	927	923	915	907	912	942	948	931	936
In forza lavoro (15/29 anni)	1.919	1.918	1.887	1.881	1.873	1.866	1.876	1.867	1.890
In età adulta (30/65 anni)	6.619	6.688	6.685	6.523	6.512	6.525	6.516	6.814	6.713
In età senile (oltre 65 anni)	2.539	2.598	2.639	2.690	2.804	2.907	2.982	2.913	2.927
Totale	12.763	12.906	12.899	12.784	12.919	13.072	13.160	13.256	13.335

Famiglie

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Numero famiglie	5.163	5.267	5.294	5.419	5.531	5.524	5.550	5.636	5.706

Matrimoni celebrati in Varedo

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Religiosi	21	34	20	16	29	17	16	18	24
Civili	15	21	20	15	20	14	19	10	13
Totale	36	55	40	31	49	31	35	28	37

Matrimoni celebrati fuori Varedo (di cui almeno un residente)

Anno	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Religiosi	24	19	11	21	24	16	15	25	22
Civili	9	13	6	9	8	9	9	14	5
Totale	33	32	17	30	32	25	24	39	28

Totale matrimoni	69	87	57	61	81	56	59	67	64
-------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

(Fonte: <http://www.tuttitalia.it> ed ufficio anagrafe comunale)

La popolazione straniera al 31.12.2016 rappresenta il 6,68 % della popolazione residente.

		Maschi	Femmine	Totali
Popolazione residente		6477	6858	13.335
Di cui residenti stranieri	Cittadini UE	123	161	284
	Cittadini extra UE	270	336	606
	Totali	393	497	890

Il livello di istruzione per titolo di studio della popolazione residente è il seguente:

	maschi	femmine	totali
Condizioni non professionali			
Casalinga	31	949	980
Pensionato	1.476	1.620	3.096
Studente	369	366	735
Titoli di studio			
Senza titolo	366	455	821
Licenza elementare	1.077	1.567	2.644
Licenza media inferiore	2.042	1.765	3.807
Diploma di scuola secondaria superiore	1.936	1.826	3.762
Diploma terziario non universitario vecchio ordinamento e diplomi A.F.A.M.	8	15	23
Titolo universitario	455	577	1.032
Totale	5.884	6.205	12.089

Aggiornato al censimento 2011

Condizione socio-economica delle famiglie

Il reddito medio, calcolato per l'anno 2011 (ultimo dato disponibile) ammonta a **€ 24.386** su **7.967** dichiaranti.

I nuclei familiari sono mediamente composti da 2,34 persone (48,58% maschi). L'età media dell'anno 2016 è di 44,7 anni.

Fonte: <http://www.comuni-italiani.it>

Le famiglie assistite dai servizi sociali sono circa 531 pari al 9,31%, del totale.

b) Caratteristiche generali del territorio

Superficie:	Totale	Kmq 4,851
Altitudine	Media s.l.m.	187
Viabilità	Strade comunali	Km 45
	Strade provinciali	Km 6
	Strade statali	zero
	Vicinali	Km 5
	Autostrade	zero

Pianificazione vigente del territorio:

Piano di Governo del Territorio (PGT):

approvato con deliberazione di C.C. n.1 del 21 gennaio 2016 i cui elaborati definitivi sono stati oggetto di presa d'atto da parte della G.C. con deliberazione n. 40 del 11.04.2016 efficace dal 20.04.2016; contestualmente al PGT sono stati approvati la Componente Geologica Idrogeologica, Sismica, Reticolo Idrico Minore ed il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo.

Piano di Zonizzazione Acustica (PZA)

Approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 21.01.2016 i cui elaborati definitivi sono stati oggetto di presa d'atto da parte della G.C. con deliberazione n. 41 del 11.04.2016 ed efficace dal 04.05.2016.

Piano Urbano del Traffico (PUT)

Approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 21.01.2016 i cui elaborati definitivi sono stati oggetto di presa d'atto da parte della G.C. con deliberazione n. 42 del 11.04.2016 ed efficace dal 04.05.2016.

c) Economia insediata

Dai dati estrapolati dall'archivio ISTAT aggiornati al censimento 2011 le imprese attive nel territorio comunale sono **1.025** Ed occupano **3.196** addetti.

Le **imprese artigiane** attive al 31.12.2015 sono **360** (dato da <http://www.asr.lombardia.it/>)

Le **attività economiche** esercitate sono così distribuite:

Descrizione attività economica	localizzazioni	Totale addetti
Attività manifatturiere	153	854
Fornitura di energia elettrica,gas, vapore e aria condizionata	1	1
Fornitura di acqua reti fognarie,gestione dei rifiuti, risanamento	2	13
Costruzioni	147	365
Commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione auto e moto	261	1005
Trasporto e magazzinaggio	42	131
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	47	193
Servizi di informazione e comunicazione	21	24
Attività finanziarie e assicurative	28	92
Attività immobiliari	53	59
Attività professionali, scientifiche e tecniche	136	182
Noleggio,agenzie di viaggio,servizi di supporto alle imprese	38	99
Istruzione	2	4
Sanità e assistenza sociale	42	60
Attività artistiche,sportive, di intrattenimento e divertimento	16	30
Altre attività di servizi	36	84
TOTALE	1.025	3.196

(dati ISTAT 2011)

Sono altresì presenti le seguenti strutture ricettive:

Alberghi: **3** numero di camere: **100** n. posti letto : **189** (dato da <http://www.asr.lombardia.it/>) dato al 31.12.2014.

Il mercato ambulante del giovedì è composto da **92** posteggi. (ufficio commercio)

Il **parco autoveicoli circolante** nel territorio comunale, immatricolato dai residenti (**dati 2015**), è il seguente:

Motocicli	Autovetture	Autocarri merci	Autobus	Veicoli speciali	Trattori stradali o motrici	Totale
1126	8.050	696	0	211	17	10.100

Il dato medio è di **607** autovetture ogni mille abitanti;

(fonte: <http://www.comuni-italiani.it/>)

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

1. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

I servizi pubblici locali sono gestiti per la stragrande maggioranza tramite appalti di servizi, effettuati nel rispetto della normativa vigente.

SERVIZIO	STRUTTURA	MODALITA' DI AFFIDAMENTO
Fornitura carburanti	Servizio provveditorato	Adesione a Convenzione Consip
Manutenzione autovetture	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura negoziata
Coperture assicurative	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura aperta
Brokeraggio assicurativo	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura negoziata
Noleggio fotocopiatrici	Servizio provveditorato	Adesione a Convenzione Consip
Noleggio affrancatrice postale	Servizio provveditorato	Affidamento diretto
Manutenzione fotocopiatrici di proprietà	Servizio provveditorato	Affidamento diretto
Fornitura cancelleria e carta in risme	Servizio provveditorato	Adesione a Convenzione Arca
Fornitura stampati	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura negoziata
Riproduzioni grafiche	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura negoziata
Manifesti e materiale tipografico	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura negoziata o procedura aperta
Fornitura energia elettrica	Servizio provveditorato	Adesione a Convenzione Arca
Fornitura gas metano	Servizio ll.pp.	Affidamento in house (prezzo inferiore a parametri Consip)
Telefonia mobile	Servizio provveditorato	Adesione a Convenzione Consip o affidamento diretto
Telefonia fissa	Servizio ced	Adesione a Convenzione Consip
Serv. tesoreria	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura aperta
Buoni pasto dipendenti	Servizio provveditorato	Adesione a Convenzione Consip
Pulizia immobili comunali	Servizio provveditorato	Gara d'appalto tramite procedura aperta riservata a Cooperative Sociali di tipo "B"
Abbonamenti cartacei e on-line	Servizio provveditorato	Affidamento diretto
Incarichi legali	Servizio segreteria	Affidamento diretto
Servizio idrico integrato	Servizio ll.pp.	Affidamento tramite ATO
Manutenzione ordinaria e	Servizio ll.pp	Gare d'appalto mediante procedura

straordinaria immobili, elettricista, muratore, fabbro, falegname		aperta, negoziata e/o affidamento diretto
Manutenzione hardware e software ced	Servizio ced	Affidamento diretto
Formazione del personale	Trasversale a tutti gli uffici	Affidamento diretto
Sicurezza nei luoghi di lavoro	Servizio ll.pp./Servizio personale	Affidamento tramite convenzione Consip
Servizio verbalizzazione notifica violazioni CDS	Polizia locale	Gestione interna
Mantenimento cani randagi	Polizia locale	Affidamento diretto
Servizio trasporto scolastico	Servizio istruzione	Procedura negoziata senza pubblicazione di bando
Assistenza educativa scolastica	Servizio istruzione	Affidamento in house
Assistenza educativa asilo nido	Servizi sociali	Gara d'appalto mediante procedura aperta
Fornitura libri e riviste biblioteca	Servizio biblioteca	Acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario
Incarichi in materia urbanistica	Servizio urbanistica	Gara d'appalto mediante procedura aperta
Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti	Servizio ll.pp.	Affidamento in house
Servizio piattaforma ecologica	Servizio ll.pp.	Affidamento in house
Manutenzione del verde	Servizio ll.pp.	Gara d'appalto mediante procedura negoziata
Segnaletica stradale verticale e orizzontale	Servizio ll.pp.	Gara d'appalto mediante procedura negoziata
Servizio rimozione neve	Servizio ll.pp.	Gara d'appalto mediante procedura negoziata
Manutenzione impianti illuminazione pubblica	Servizio ll.pp.	Affidamento diretto mediante convenzione
Assistenza educativa ai minori Pre-post scuola	Servizio istruzione	Procedura aperta
Assistenza domiciliare	Servizi sociali	Accreditamento (bando a cura dell'Ufficio di Piano ĩ ambito territoriale di Desio)
Servizio mensa scolastica	Servizio istruzione	Procedura aperta
Centri ricreativi estivi	Servizio istruzione	Procedura aperta

ORGANISMI INTERNI E PARTECIPAZIONI

Il Comune di Varedo detiene diverse quote di partecipazione sia in società che in altri enti costituiti per il raggiungimento di fini istituzionali e per lo svolgimento di attività strumentali della pubblica amministrazione locale.

Di seguito sono elencate le quote detenute ed i principali dati di bilancio riferiti all'esercizio finanziario 2015, oltre alle attività connesse ai vari organismi partecipati:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

○ AZIENDA SPECIALE CONSORTILE ñCONSORZIO DESIO BRIANZAò

Sede legale/amministrativa: Via Lombardia, 59 - 20832 Desio (MB) - P.IVA 00988950960

Oggetto: Il Consorzio Desio-Brianza nasce come Consorzio di Comuni nel 1982, su iniziativa dei Comuni di Bovisio Masciago, Cesano Maderno, Desio, Nova Milanese, Muggiò e Varedo, oggi con una popolazione pari a 155.473 unità, rappresentative del 18,17% dell'intero territorio della provincia di Monza e Brianza.

È un ente pubblico economico nella forma dell'azienda speciale ex art. 114 del D.lgs. 267/2000; dispone di accreditamenti di varia natura a livello Regionale per le due Aree di intervento, è ente accreditato da Regione Lombardia per i servizi della Formazione professionale, dell'Orientamento, del Lavoro, per la certificazione delle competenze ai sensi del QRSP (Quadro Regionale degli Standard professionali), è ente accreditato per i servizi sociosanitari e per i servizi socioassistenziali; è certificato Qualità dal 2002 e dal 2011 è dotato di Organismo di Vigilanza, Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Quote possedute: 9%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 10.000,00

Patrimonio netto: euro 988.161,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 9.156,00

○ AMBIENTE ENERGIA BRIANZA - AEB SPA

Sede legale/amministrativa: Via Palestro 33 - 20831 Seregno (MB) - CF / P.IVA 02641080961

Oggetto: svolge attività nei settori dell'energia elettrica, del gas, del calore e nei servizi ambientali e farmacie, servendo trenta comuni della Provincia di Monza e Brianza, Milano e Como, per un totale di circa 500.000 abitanti, 200.000 famiglie e più di 6.000 imprese.

Quote possedute: 2,626%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 84.192.200,00

Patrimonio netto: euro 151.605.568,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 4.951.147,00

○ **GELSIA SRL**

Sede legale/amministrativa: Via Palestro 33 - 20831 Seregno (MB) - P.IVA 05970420963

Oggetto: si occupa della vendita di gas metano e di energia elettrica, nonché della realizzazione di impianti di cogenerazione, reti di teleriscaldamento, gestione calore edifici e impianti fotovoltaici.

Opera sul territorio nazionale, servendo 154.000 clienti gas, 34.500 clienti energia elettrica e 500 clienti di teleriscaldamento.

Quote possedute: 0,44%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 20.345.267,38

Patrimonio netto: euro 79.337.504,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 6.351.279,00

○ **CAP HOLDING SPA**

Sede legale/amministrativa: Via del Mulino, 2 - Palazzo U10 - 20090 Assago (MI) - P.IVA 13187590156

Oggetto: Il Gruppo CAP gestisce il servizio idrico integrato in provincia di Milano, Monza e Brianza, Pavia, Varese, Como secondo il modello in house providing, garantendo il controllo pubblico degli enti soci nel rispetto dei principi di trasparenza, responsabilità e partecipazione. Attraverso un know how ultradecennale coniuga la natura pubblica della risorsa idrica e della sua gestione con un'organizzazione manageriale in grado di realizzare investimenti e di accrescere la conoscenza delle infrastrutture attraverso strumenti informatici.

Quote possedute: 0,545%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 571.381.786,00

Patrimonio netto: euro 695.098.965,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 14.025.530,00

○ **BRIANZA ENERGIA AMBIENTE ì BEA SPA**

Sede legale/amministrativa: Via Gaetana Agnesi, 272 - 20832 ì Desio (MB) - CF 83002320154 - P.IVA 00985990969

Oggetto: Brianza Energia Ambiente punta a garantire una gestione ottimale del ciclo dei rifiuti attraverso il recupero di materia dalle raccolte differenziate, il compostaggio del verde e della frazione organica e l'incenerimento della frazione residua degli RSU per la produzione di energia termica ed elettrica.

Quote possedute: 4,55%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 15.000.000,00

Patrimonio netto: euro 31.900.132,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 780.841,00

- **BRIANZACQUE SRL**

Sede legale/amministrativa: Viale Enrico Fermi, 105 - 20900 Monza (MB) - P.IVA/C.F. 03988240960

Oggetto: l'azienda pubblica che gestisce industrialmente il ciclo idrico integrato nella Provincia di Monza e della Brianza e nel Nord Est Milanese.

Partecipata e controllata direttamente dai comuni soci secondo il modello in house providing, si occupa dell'intera filiera dell'acqua: acquedotti, fognature, depurazione.

Grazie al know how, alla professionalità e ad un forte radicamento territoriale, è impegnata a valorizzare la risorsa idrica intesa come bene comune e a fornire ai cittadini un servizio sempre migliore.

Gestore unico della Provincia di Monza e della Brianza pianifica, progetta e realizza significativi interventi sul sistema infrastrutturale di reti e di impianti nel proprio bacino di competenza. È inoltre impegnata nel risanamento, nella manutenzione delle reti e dei manufatti idrici esistenti.

Quote possedute: 0,2221%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 126.877.499,00

Patrimonio netto: euro 145.489.973,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 2.418.950,00

PARTECIPAZIONI INDIRETTE DI SECONDO LIVELLO

- **GELSIA SRL (partecipazione tramite AEB SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Palestro 33 - 20831 Seregno (MB) - P.IVA 05970420963

Oggetto: si occupa della vendita di gas metano e di energia elettrica, nonché della realizzazione di impianti di cogenerazione, reti di teleriscaldamento, gestione calore edifici e impianti fotovoltaici.

Opera sul territorio nazionale, servendo 154.000 clienti gas, 34.500 clienti energia elettrica e 500 clienti di teleriscaldamento.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 2,025%

Partecipazione di AEB SPA in GELSIA SRL: 77,111%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 20.345.267,38

Patrimonio netto: euro 79.337.504,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 6.351.279,00

- **RETI PIU' SRL (ex Gelsia Reti Srl, partecipazione tramite AEB SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Palestro 33 - 20831 Seregno (MB) - P.IVA 04152790962

Oggetto: La società si occupa della distribuzione del gas metano e dell'energia elettrica. Opera sul territorio di 25 Comuni, gestendo circa 1.800 km di metanodotto e servendo oltre 210.000 clienti gas. Distribuisce energia elettrica nel Comune di Seregno, presidiando 240 km di rete per un totale di oltre 25.000 clienti serviti.

La società presta particolare attenzione allo sviluppo sostenibile del territorio, nonché alla tutela delle risorse naturali, attraverso la conoscenza dell'impatto economico ed ambientale che possono avere i propri edifici, impianti e strutture.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 1,546%

Partecipazione di AEB SPA in RETI PIU' SRL: 58,862%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 77.457.801,00

Patrimonio netto: euro 143.924.000,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 6.383.978,00

○ **ASML SPA (partecipazione tramite AEB SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Pietro da Lissone, 75 - 20851 Lissone (MB) - P.IVA 02782630962

Oggetto: gestione dell'erogazione del servizio idrico integrato.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,089%

Partecipazione di AEB SPA in ASML SPA: 0,9643%

Principali dati di bilancio 2013 e 2014 (dati 2015 non disponibili):

Capitale sociale AL 31/12/2013: euro 18.613.128,56

Patrimonio netto AL 31/12/2013: euro 30.775.432

Utile d'esercizio al 31/12/2014: euro 908.234,00

○ **SINERGIE ITALIANE SRL in liquidazione (partecipazione tramite AEB SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Turati, 6 - 20121 Milano - CF/P.IVA 02344270356

Oggetto: Commercio di gas distribuito mediante condotte.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,188%

Partecipazione di AEB SPA in SINERGIE ITALIANE SRL in liquidazione: 7,18%

○ **GELSIA AMBIENTE SRL (partecipazione tramite GELSIA SRL)**

Sede legale/amministrativa: Via Palestro 33 - 20831 Seregno (MB) - P.IVA 04153040961

Oggetto: La società si occupa della raccolta dei rifiuti, della pulizia di strade e aree pubbliche e della gestione di piattaforme ecologiche.

Serve 12 comuni per oltre 300.000 abitanti, offrendo un servizio efficiente e capillare, attento al recupero dei rifiuti al fine di un loro reimpiego nei cicli produttivi.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,44%

Partecipazione di GELSIA SRL in GELSIA AMBIENTE SRL: 100%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 3.269.854,00

Patrimonio netto: euro 9.035.000,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 1.143.363,00

○ **RETI PIUÔSRL (ex Gelsia Reti, partecipazione tramite GELSIA SRL)**

Sede legale/amministrativa: Via Palestro 33 - 20831 Seregno (MB) - P.IVA 04152790962

Oggetto: La società si occupa della distribuzione del gas metano e dell'energia elettrica.

Opera sul territorio di 25 comuni, gestendo circa 1800 Km di metanodotto e servendo oltre 210.000 clienti gas.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,083%

Partecipazione di GELSIA SRL in RETI PIUÔSRL: 19,023%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 77.457.801,00

Patrimonio netto: euro 143.924.000,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 6.383.978,00

○ **COMMERCIALE GAS & LUCE SRL (partecipazione tramite GELSIA SRL)**

Sede legale/amministrativa: Viale Milano, 75 - 21013 Gallarate (VA) - P. IVA 02063430025

Oggetto: la società opera nel campo della compravendita in tutti i segmenti della filiera che costituiscono il mercato del gas metano, dell'energia elettrica e/o di altre fonti, materie e prodotti energetici di altra natura rinnovabili e non rinnovabili.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,11%

Partecipazione di GELSIA SRL in COMMERCIALE GAS & LUCE SRL: 25%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 2.750.000,00

Patrimonio netto: euro 4.049.000,00

Utile (perdita) d'esercizio al 31/12/2015: euro 612.937,00

○ **BEA GESTIONI SPA (partecipazione tramite BEA SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Gaetana Agnesi, 272 - 20832 Desio (MB) - CF/P.IVA 08081300967

Oggetto: Bea Gestioni punta a garantire una gestione ottimale del ciclo dei rifiuti attraverso il recupero di materia dalle raccolte differenziate, il compostaggio del verde e della frazione organica e l'incenerimento della frazione residua degli RSU per la produzione di energia termica ed elettrica.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 4,095%

Partecipazione di BEA SPA in BEA GESTIONI SPA: 90%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 120.000,00

Patrimonio netto: euro 1.643.858,00

Utile (perdita) d'esercizio al 31/12/2015: euro 457.453,00

- **SERUSO SPA (partecipazione tramite BEA SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Piave, 89 - 23879 Verderio (LC) - CF/P.IVA 02329240135

Oggetto: eroga il servizio di valorizzazione e avvio a recupero delle frazioni secche recuperabili provenienti dalle raccolte differenziate mono e multimateriale dei rifiuti urbani.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,796%

Partecipazione di BEA SPA in SERUSO SPA: 17,50%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 1.032.900,00

Patrimonio netto: euro 1.856.140,00

Utile (perdita) d'esercizio al 31/12/2015: euro 51.483,00

- **AMIAQUE SRL (partecipazione tramite CAP HOLDING SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Rimini 34/36 - 20142 Milano - CF 03988160960

Oggetto: assicura ai cittadini del territorio servito la fornitura di acqua potabile e l'insieme dei servizi relativi alla captazione, all'uso, alla raccolta, alla depurazione dei reflui e alla restituzione delle acque di scarico, garantendo nel contempo la tutela e la salvaguardia delle risorse idriche, del territorio e dell'ambiente.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,545%

Partecipazione di CAP HOLDING SPA in AMIAQUE SRL: 100%

Principali dati di bilancio 2015:

Capitale sociale: euro 23.667.606,16

Patrimonio netto: euro 53.662.886,00

Utile (perdita) d'esercizio al 31/12/2015: euro 6.311.588,00

- **ROCCA BRIVIO SFORZA SRL in liquidazione (partecipazione tramite CAP HOLDING SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Rocca Brivio 10 - 20098 San Giuliano Milanese (MI) - P.Iva 07007600153

Oggetto: la società ha per oggetto l'attività di salvaguardia e valorizzazione del complesso storico-monumentale di Rocca Brivio; salvaguardia e valorizzazione dei beni ambientali, storici, artistici e turistico-culturali con particolare riferimento al territorio del sud milanese in generale e del Parco Agricolo Sud Milano in particolare. La società promuove iniziative culturali, artistiche, civili e sociali volte a realizzare ed incentivare la partecipazione delle comunità locali; organizza conferenze, manifestazioni, esposizioni, concerti ed altri eventi; acquisisce, organizza e gestisce biblioteche, pinacoteche, archivi, centri studi; svolge attività di supporto necessarie alla realizzazione delle finalità descritte, ivi compresa la realizzazione di opere editoriali e/multimediali, la loro produzione e commercializzazione. Inoltre la società gestisce economicamente i predetti beni, sia utilizzando direttamente i beni, sia affidandone la gestione e/o l'uso a terzi, sia locandoli eventualmente anche solo temporaneamente per singoli eventi.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,278%

Partecipazione di CAP HOLDING SPA in ROCCA BRIVIO SFORZA SRL in liquidazione: 51,036%

Principali dati di bilancio 2015:**Capitale sociale:** euro 53.100,00**Patrimonio netto:** euro 2.464.165,00**Perdita d'esercizio al 31/12/2015:** euro 2.060.951,00

○ **PAVIA ACQUE SCARL (partecipazione tramite CAP HOLDING SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via Donegani, 21 - 27100 Pavia (PV) - P.IVA 02234900187**Oggetto:** la società esercita la gestione coordinata e unitaria in house providing, comprensiva di tutte le connesse attività, del Servizio Idrico Integrato all'interno del perimetro costituito dall'Ambito Territoriale Ottimale (A.T.O.) della provincia di Pavia.

A tal fine Pavia Acque effettua:

- la gestione in esclusiva dei beni di sua proprietà, nonché delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali strumentali all'erogazione del servizio idrico integrato;

- l'attività di pianificazione, progettazione, appalto e realizzazione degli investimenti infrastrutturali di potenziamento, ampliamento, rinnovazione e manutenzione straordinaria programmata delle reti e degli impianti strumentali all'erogazione del servizio, nonché gli interventi di ristrutturazione e valorizzazione necessari per adeguarne nel tempo le caratteristiche funzionali, nel rispetto del Piano d'Ambito e dei vigenti strumenti pianificatori e programmatori.

Pavia Acque opera sul territorio avvalendosi sia della propria struttura ed organizzazione, sia della struttura, dei servizi e delle competenze forniti dalle Società Consorziate sotto il suo coordinamento e responsabilità.

L'attività di Pavia Acque è nel suo complesso volta al perseguimento degli obiettivi primari di:

- prevenzione e riduzione dell'inquinamento dei corpi idrici e delle acque sotterranee;
- utilizzo sostenibile e durevole della risorsa acqua potabile, con messa a disposizione dell'utenza di una dotazione idrica sufficiente e di buona qualità.

I principi guida ai quali si ispira l'azione di Pavia Acque sono:

- qualità, trasparenza e responsabilità;
- efficacia, efficienza ed economicità;
- valorizzazione del patrimonio idrico esistente;
- uniformazione ed efficientamento sull'intero territorio degli standard economici e qualitativi del Servizio.
- consolidamento e valorizzazione delle capacità operative e delle competenze tecniche e manageriali delle Società Consorziate.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,055%**Partecipazione di CAP HOLDING SPA in PAVIA ACQUE SCARL:** 10,100924%**Principali dati di bilancio 2014 (dati 2015 non disponibili):****Capitale sociale:** euro 15.048.128,21**Patrimonio netto al 31/12/2014:** euro 103.098.933,00**Utile d'esercizio al 31/12/2014:** euro 693.824,00

○ **FONDAZIONE LIDA (partecipazione tramite CAP HOLDING SPA)**

Sede legale/amministrativa: Via g. Di Vittorio, 6/A - 20090 Assago (MI) - CF 97473230155**Oggetto:** la Fondazione svolge attività di coordinamento tra pubblico e privato per la realizzazione di progetti, iniziative e manifestazioni di carattere culturale, in particolare nel settore ambientale e

nello specifico nel settore idrico. Tra le finalità: sviluppo dell'educazione ambientale, i temi connessi all'ambiente e alla sua sostenibilità, in particolare l'acqua.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,545%

Partecipazione di CAP HOLDING SPA in FONDAZIONE LIDA: 100%

○ **TASM ROMANIA SRL in fallimento (partecipazione tramite CAP HOLDING SPA)**

Sede legale/amministrativa: Bucarest, Bd. Lascar Catargiu n. 11, et. 5, ap. 25 sett. 1. CF 18541980EEEEEEEE

Oggetto: la società si occupa di raccolta, depurazione e distribuzione di acqua.

Quote possedute indirettamente dal Comune di Varedo: 0,218%

Partecipazione di CAP HOLDING SPA in TASM ROMANIA SRL in liquidazione: 40%

SI ELENCANO, ALTRESI' GLI ORGANISMI NEI QUALI IL COMUNE NON DETIENE
PARTECIPAZIONI, MA CON I QUALI HA RAPPORTI PER MOTIVI DI AMBITO
TERRITORIALE, OVVERO PER SOSTEGNO DI PROGETTI DI UTILITA' SOCIALE O PER
SCOPI EDUCATIVI

○ **CONSORZIO PARCO GRUGNOTORTO VILLORESI**

Sede legale/amministrativa: c/o comune di Paderno Dugnano - Via A. Grandi, 15 - 20037 Paderno Dugnano (MI) i CF 91099880154

Oggetto: Il Parco si estende su 880 ettari in sette Comuni a nord di Milano, interessando Bovisio Masciago, Cusano Milanino, Cinisello Balsamo, Muggiò, Nova Milanese, Paderno Dugnano e Varedo. Si tratta di un'area che ha resistito all'edificazione e che è dedicata principalmente all'agricoltura, nascondendo in sé piccoli boschi, filari e percorsi campestri. I Comuni e il Consorzio che gestisce il Parco hanno da anni avviato, o hanno tuttora in corso, interventi importanti per la sua fruizione e conoscenza. Hanno acquisito aree, ne hanno rimboschite alcune, hanno realizzato molti tratti di piste ciclabili nel parco od ai suoi margini, hanno promosso attività di educazione ambientale ed iniziative di coinvolgimento dei cittadini, spesso in collaborazione con le scuole e le associazioni ambientaliste e culturali attive nel parco. Il Parco ha purtroppo alcune ferite che saranno curate. Si troverà il modo di ricucire i tagli netti causati dalle strade che lo attraversano, di migliorare il paesaggio del parco cercando di rendere meno evidente la presenza dei capannoni, degli impianti e delle strutture che, soprattutto ai suoi margini, lo rovinano. Il Grugnotorto non è solo un importante polmone verde per i cittadini dei sette comuni che lo ospitano ma è, di fatto, l'anello di collegamento tra tre parchi regionali: il Parco Nord Milano, il Parco delle Groane ed il Parco Valle del Lambro. La sua posizione strategica, anche grazie al Canale Villoresi che lo attraversa, ne aumenta quindi il valore in rapporto a tutto il sistema delle aree verdi del nord Milano e della Brianza.

Quote possedute: 10,36%

Principali dati di bilancio 2015:

Avanzo di amministrazione al 31/12/2015: euro 88.347,92

○ **FONDAZIONE LA VERSIERA 1718**

Sede legale/amministrativa: Via Vittorio Emanuele II, 1 - 20814 Varedo (MB) - CF 91122040156

Oggetto: La Fondazione non ha fine di lucro e persegue lo scopo di promuovere nel territorio della città di Varedo (MB) l'acquisizione, il recupero, il restauro, la conservazione e la gestione del patrimonio storico, civico ed ambientale rilevante per la città.

Principali dati di bilancio 2015:

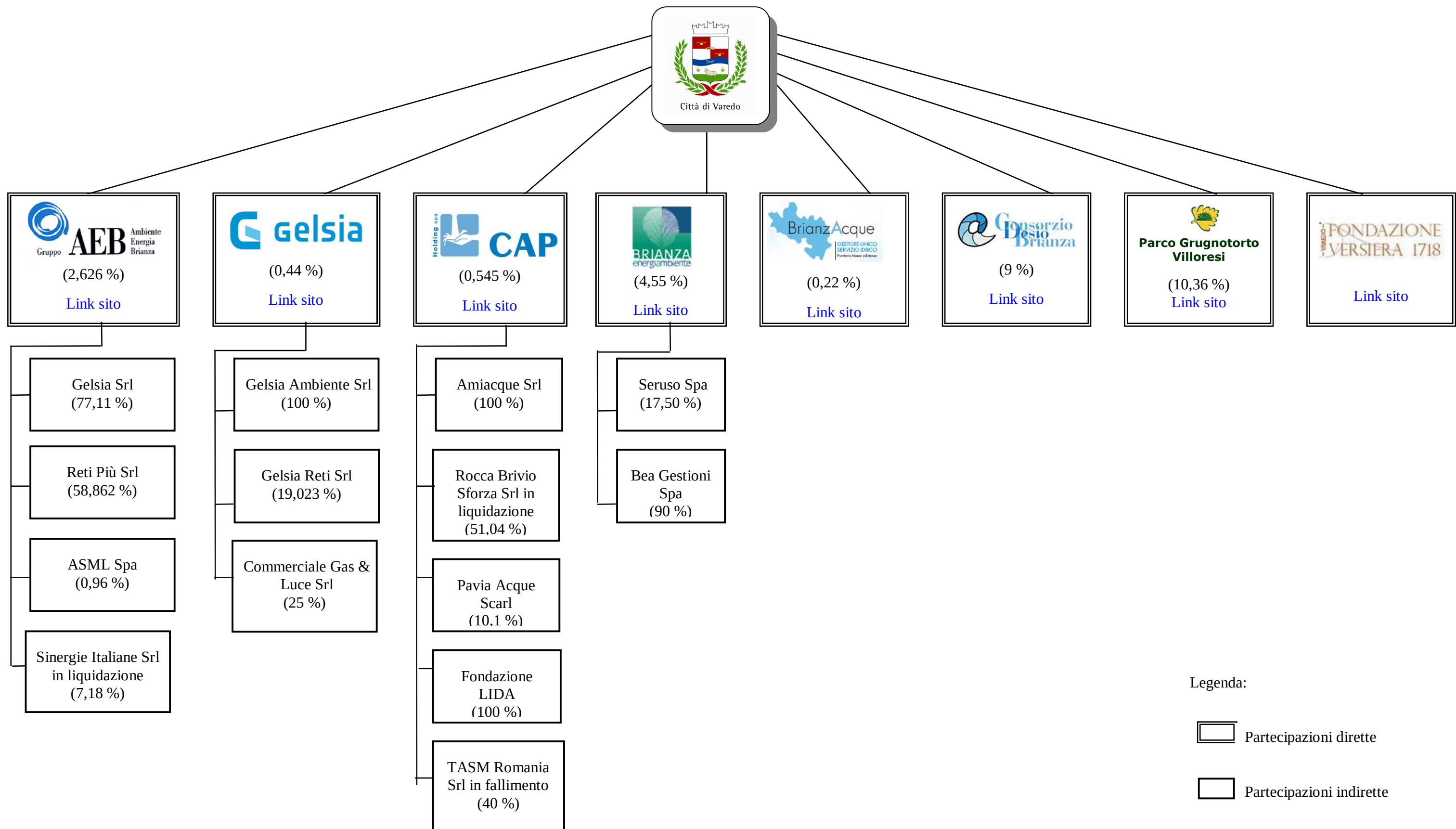
Patrimonio netto: euro 1.290.453,00

Utile d'esercizio al 31/12/2015: euro 34.803,00

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ENTI CONTROLLATI

D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. d

Aggiornato con dati al 31 Dicembre 2015



DOTAZIONI STRUMENTALI E RISORSE UMANE

La normativa (L. n. 244/2007 art. 2, c. dal 594 al 598) prevede che i Comuni contengano le spese di funzionamento delle proprie strutture e che razionalizzino l'utilizzo di:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche
2. Autovetture di servizio
3. beni immobili ad uso abitativo
4. Apparecchiature di telefonia fissa e mobile

Il numero di dipendenti comunali attualmente in servizio è di 72 di cui 67 amministrativi e tecnici e 5 responsabili di settore oltre al segretario comunale.

Ad ogni dipendente (ad eccezione del personale dell'asilo nido e degli operai) è assegnata una postazione di lavoro composta da un personal computer ed un monitor. Le stampanti sono fornite in genere una per ogni ufficio; di regola si utilizzano fotocopiatori-stampanti multifunzioni a noleggio ubicati al piano di lavoro ed accessibili da più postazioni.

1. DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Elenco delle dotazioni strumentali ed informatiche:

Dotazioni	n.	Dotazioni	n.
Personal computer	67	UPS	6
Multifunzione	6*	Apparati di networking	8
Portatili	7	Scanner	7
Telefax (sw corrispondenti a due linee telefoniche)	2	Plotter	1
Stampanti	24	Server (di cui 2 virtualizzati per un totale di 11)	3

* di cui una presso l'asilo nido ed una presso le scuole A. Moro

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici e non si rilevano sprechi nell'utilizzo.

È in fase di perfezionamento il Documento di Business Continuity e Disaster Recovery come previsto dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.; le misure attuative del Piano previste (installazione nuovo server - configurazione di una infrastruttura di virtualizzazione - revisione degli apparati di rete e ups con la sostituzione di quelli obsoleti - ottimizzazione dei backup schedati delle macchine fisiche e virtuali) sono in fase di completamento, previsto entro la fine del 2016.

2. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Si elenca nella tabella sotto riportata il parco automezzi comunali, attualmente costituito da n. 15 mezzi assegnati ai responsabili di settore per l'espletamento dei compiti istituzionali e delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

	UFF.TECNICO	TARGA	data imm.	utilizzato per	ALIMENTAZIONE
1	FIAT IVECO 30 E8 AUTOCARRO	AM 712 MZ	feb-97	UFFICIO TECNICO - OPERAI	gasolio
2	PIAGGIO S85LP TRME AUTOCARRO	BA 332ST	dic-98	UFFICIO TECNICO - OPERAI	benzina
3	FIAT PUNTO	BE 005 HF	giu-99	UFFICIO TECNICO	benzina
4	CITROEN BERLINGO	CZ 970 PZ	apr-06	UFFICIO TECNICO - OPERAI	benzina
5	MITSUBISHI CATERPILLAR CARRELLO ELEVATORE	ET16B85154	nov-01	MAGAZZINO	gasolio

SERVIZI SOCIALI

6	FORD TRANSIT	CP952DM	mag-04	TRASPORTO DISABILI	gasolio
7	CHEVROLET MATIZ	CV 331 ZG	giu-05	ASSISTENZA SOCIALE	benzina
8	FIAT PANDA VAN	DY319WK	nov-09	TRASPORTO PASTI ANZIANI	b/m
9	FIAT GRANDE PUNTO	ED557YW	set-10	ASSISTENZA SOCIALE	benzina/GPL

SERVIZI GENERALI

10	FIAT PANDA N. POWER	DT 382 CC	dic-08	MESSI	benz./metano
----	---------------------	-----------	--------	-------	--------------

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

11	OPEL ASTRA SPORT TOURER	FC 411 PA	feb16	VIGILANZA	gasolio
12	FIAT SCUDO	BY 594 AJ	nov-01	VIGILANZA	benzina
13	FIAT SEDICI 1.6 4X	EL 738 JY	dic-11	VIGILANZA	benzina
14	IVECO 35 AUTOCARRO	CV 093 AT	feb-05	PROTEZIONE CIVILE	gasolio
15	FIAT DOBLO' BIFUEL	DM 726 HJ	feb-08	PROTEZIONE CIVILE	benz./metano

La manutenzione dei veicoli è affidata con gara a cottimo fiduciario di durata triennale. Il contratto in essere scadrà il 31.12.2018.

Fornitura carburante

Dal Gennaio 2016 è attiva la convenzione Consip Fuel Card 6 con i distributori Kuwait indicati in convenzione. Si utilizzano apposite card collegate al singolo autoveicolo, provviste di PIN con le quali il dipendente incaricato provvede al rifornimento. Per il metano si provvede con anticipi economici non essendo prevista la convenzione. La fatturazione è a cadenza mensile ed ogni servizio liquida la propria parte dopo aver verificato la corrispondenza tra il rifornimento effettuato e la quantità di carburante fatturata. Il contratto in essere scadrà il 02.11.2018.

3. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

Il Comune possiede 99 alloggi di edilizia residenziale pubblica di cui 86 attualmente assegnati e occupati. Possiede inoltre lo stabile di Piazzetta Santa Maria per cui si era richiesta (Delibera G.C. n. 71/2015) una manifestazione di interesse di soggetti interessati alla fruizione dell'immobile per l'organizzazione di attività culturali e corsi didattici che non ha avuto successo (presa d'atto con determinazione LL.PP. n. 511 del 30 settembre 2015).

All'interno di detto stabile sono presenti 5 alloggi di cui non è stata disposta l'assegnazione in attesa di determinazioni da parte dell'Amministrazione comunale anche in rapporto al completamento del recupero di Cascina Valera.

4. PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI PATRIMONIALI

Al momento, come da segnalazione del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, le modifiche al piano approvato con Deliberazione di Giunta n. 152 del 14.12.2015 sono recepite nell'aggiornamento per l'anno 2017 (Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 20.03.2017).

5. TELEFONIA FISSA E MOBILE

Telefonia fissa:

L'ente ha aderito alla convenzione consip per la telefonia fissa nel 2012, con conseguente risparmio tariffario rispetto al contratto preesistente.

Il centralino della sede comunale e gli apparati attualmente in uso sono ormai obsoleti oltre ad aver raggiunto un livello di saturazione rispetto al fabbisogno attuale. Si rende quindi necessaria la sostituzione dell'intero impianto.

Telefonia mobile:

È in corso dal 2015 un contratto con Tim attraverso la convenzione Consip "Telefonia Mobile 60". Tale contratto è in scadenza ad aprile e si sta valutando il passaggio dal servizio in abbonamento alle carte ricaricabili ai fini del conseguimento di un piccolo risparmio sui costi.

Attualmente risultano attive n. 27 SIM, di cui n. 10 in uso all'amministrazione (5 alla Giunta e 5 ai consiglieri per lo svolgimento del mandato) e n. 15 ai dipendenti dell'Ente per le esigenze di servizio e per il funzionamento dei servizi di reperibilità, mentre n. 2 linee garantiscono l'operatività del servizio automatizzato di deposito biciclette presso la stazione FNM.

Per ciò che concerne i cellulari in dotazione, su n. 23 totali n. 7 sono di proprietà del Comune e n. 16 sono in noleggio con Tim.

Distribuzione delle 15 SIM ai dipendenti:

- n. 1 al messo comunale
- n. 1 al responsabile servizi educativi
- n. 1 al responsabile servizi alla persona
- n. 3 reperibilità tecnici
- n. 3 per il personale operaio ll.pp.
- n. 1 per istruttore direttivo tecnico
- n. 3 polizia locale di cui una per la reperibilità
- n. 1 protezione civile
- n. 1 assistenti sociali

RISORSE UMANE

Piano triennale del fabbisogno di personale:

Il programma triennale del fabbisogno di personale 2017/2019, approvato con Delibera di G.C. Nr. 37 del 20.03.2017, è redatto ai sensi dell'Art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'Art. 39 della Legge 449/1997. Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto di quanto stabilito dall'Art. 1, comma 557, della Legge 296/2006.

La legge di stabilità per il 2015 (L. n. 190 del 23/12/2014) ed in particolare l'Art. 1 comma 424, prevedeva che gli Enti locali destinassero il budget delle assunzioni al riassorbimento del personale eccedentario degli Enti di area vasta (Province e Città metropolitane) subordinando il ripristino delle ordinarie facoltà assunzionali al completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale.

La funzione pubblica con nota 51991 del 10 ottobre 2016, in merito al processo di riassorbimento del personale soprannumerario, ha ripristinato le ordinarie facoltà di assunzione e le procedure di mobilità anche per gli enti locali delle regioni Lombardia e Toscana.

La legge di stabilità del 2017 (L.232/2016) conferma la possibilità di procedere a nuove assunzione nel limite del 25% della spesa dei cessati nell'anno precedente oltre all'utilizzo dei resti dei budget relativi al triennio 2014-2016.

Il piano dei fabbisogni 2017-2019, così come redatto è il risultato di un processo di analisi di fattibilità volto a soddisfare e conciliare il più possibile le esigenze emerse all'interno dell'Ente con le risorse disponibili, sempre nell'ambito di quanto la sopra citata normativa consente.

PERSONALE IN RUOLO

L'ultima dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale risale a marzo 2016 (D.G. n. 30 del 30.03.2016) e consta di 92 posizioni.

Attualmente, causa vari pensionamenti e l'impossibilità di sostituire il personale cessato per le norme sempre più restrittive sulla spesa di personale e, fino ad ottobre 2016, per la situazione delle province, il personale impiegato consta di 72 dipendenti oltre il Segretario Comunale.

QUALIFICA FUNZIONALE	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
B1 - Esecutore	21	16
B3 - Collaboratore	6	5
C - Istruttore	43	34
D1 ì Istruttore direttivo	19	15
D3 - Funzionario	3	2
TOTALE	92	72

AREA STAFF DIREZIONE GENERALE (demografici, ced, personale, tributi, segreteria)	
QUALIFICA FUNZIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO
Segretario Comunale	1
B - esecutore	1
C - istruttore	7
D1 ì istruttore direttivo	3
D3 - funzionario	0

Totale	12
AREA FINANZIARIA	
QUALIFICA FUNZIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO
B1 - esecutore	0
B3 - collaboratore	2
C - istruttore	3
D1 ì istruttore direttivo	1
D3 - funzionario	0
Totale	6

AREA LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
QUALIFICA FUNZIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO
B1 - esecutore	3
B3 - collaboratore	0
C - istruttore	7
D1 ì istruttore direttivo	3
D3 - funzionario	2
Totale	15

AREA EDUCATIVA (istruzione, cultura, biblioteca, urp, centralino, protocollo, commercio)	
QUALIFICA FUNZIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO
B1 - esecutore	5
B3 - collaboratore	2
C - istruttore	4
D1 ì istruttore direttivo	3
D3 - funzionario	0
Totale	14

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
QUALIFICA FUNZIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO
B1 - esecutore	7
B3 - collaboratore	1
C - istruttore	7
D1 ì istruttore direttivo	4
D3 - funzionario	0
Totale	19

AREA POLIZIA LOCALE	
QUALIFICA FUNZIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO
C ì istruttore (di cui 5 agenti di polizia locale)	6
D1 ì istruttore direttivo	1
D3 - funzionario	0
Totale	7

MISSIONI, PROGRAMMI E OBIETTIVI STRATEGICI

MISSIONE 1 i Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 01	Organi istituzionali
Programma 02	Segreteria generale
Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Programma 06	Ufficio tecnico
Programma 07	Elezioni e consultazioni popolari i Anagrafe e stato civile
Programma 08	Statistica e sistemi informativi
Programma 10	Risorse umane
Programma 11	Altri servizi generali

MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 01	Polizia locale ed amministrativa
Programma 02	Sistema integrato di sicurezza urbana

MISSIONE 4 i ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 01	Istruzione prescolastica
Programma 02	Altri ordini di istruzione
Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione
Programma 07	Diritto allo studio

MISSIONE 5 i TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

MISSIONE 6 i POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01	Sport e tempo libero
Programma 02	Giovani

MISSIONE 8 ì ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio
Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

MISSIONE 9 ì SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE

Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Programma 03	Rifiuti
Programma 04	Servizio idrico integrato
Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

MISSIONE 10 ì TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA 

Programma 02	Trasporto pubblico locale
Programma 05	Viabilit� e infrastrutture stradali

MISSIONE 11 ì SOCCORSO CIVILE

Programma 01	Sistema di protezione civile
--------------	------------------------------

MISSIONE 12 ì DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 01	Interventi per lâinfanzia e i minori e per asili nido
Programma 02	Interventi per la disabilit�
Programma 03	Interventi per gli anziani
Programma 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Programma 05	Interventi per le famiglie
Programma 06	Interventi per il diritto alla casa
Programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Programma 09	Servizio necroscopico e cimiteriale

MISSIONE 14 ì SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA 

Programma 02	Commercio ì reti distributive ì tutela dei consumatori
--------------	--

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Nell'organizzazione di cui si è dotato il Comune di Varedo, i servizi che formano la Missione 01 sono in capo a quattro diversi responsabili.

Il Segretario Generale coordina gli uffici segreteria-messi, l'ufficio tributi, i servizi demografici, i sistemi informativi, l'ufficio personale;

La gestione economica, finanziaria e provveditorato è in capo alla Dott.ssa Baldoni;

La gestione dei beni demaniali e patrimoniali è in capo all'Arch. Bellè;

I servizi generali di URP, protocollo, centralino e archivio sono in capo alla Dott.ssa Cremonesi.

SERVIZIO SEGRETERIA

Garantisce la corretta attività burocratico- amministrativa dell'Ente fornendo supporto alla componente politico-elettiva più precisamente:

- assicura un adeguato supporto amministrativo agli organi di governo del Comune;
- assicura il raccordo tecnico-funzionale tra gli organi istituzionali, i servizi comunali e i cittadini nel rispetto dei principi fissati da leggi, regolamenti e statuto;
- gestisce il servizio di segreteria del Sindaco;
- assicura una efficiente e tempestiva attività per il pubblico per le pratiche di competenza;
- assicura l'istruttoria per l'attività contrattuale del Comune;
- gestisce la comunicazione istituzionale dell'ente;
- cura le costituzioni in giudizio ed i rapporti con i legali dell'Ente;
- cura il controllo interno di regolarità amministrativa;
- cura la produzione degli atti generali richiesti dal D.Lgs. 33/2013 (trasparenza) e 190/2012 (corruzione) e la loro pubblicità;

SERVIZIO MESSI

Il servizio assicura la notifica e la pubblicazione degli atti dell'amministrazione comunale e di altre Amministrazioni dello Stato, fornisce assistenza alle sedute del consiglio comunale e partecipa a manifestazioni pubbliche con il Gonfalone.

Cura la consegna di atti dell'amministrazione sia sul territorio comunale sia ad enti esterni quali regione, provincia, comuni e altri uffici pubblici.

SERVIZIO BILANCIO E PROVVEDITORATO

Le attività del settore finanziario sono riconducibili a due tipologie:

- un'attività di programmazione e gestione contabile economico/finanziaria;
- un'attività di approvvigionamento di forniture e servizi nell'ottica di un contenimento delle spese

Per quanto riguarda la prima tipologia, il servizio è un punto di riferimento per tutti gli altri affinché le procedure contabili vengano eseguite in modo corretto ai sensi dell'ordinamento finanziario vigente. Si tratta quindi di un servizio rivolto prevalentemente all'interno. Inoltre al servizio affluiscono tutte le richieste di adempimenti degli organi statali, finalizzati al monitoraggio sugli enti locali.

Il servizio negli ultimi anni è stato investito da molte novità operative imposte dalla normativa statale quali la fatturazione elettronica, lo split payment, il reverse charge, l'armonizzazione contabile e la contabilità economico patrimoniale.

La nuova contabilità risponde ad esigenze di consolidamento dei conti pubblici, di rendere i bilanci omogenei, confrontabili e aggregabili. Nella gestione del bilancio si pone l'accento sulla programmazione e sui flussi di cassa.

Nella seconda tipologia è ricondotta l'attività svolta dal servizio economato che, oltre a perseguire una corretta gestione della funzione di provveditorato, cura la gestione delle assicurazioni ed i rapporti con il broker assicurativo seguendo le pratiche dei sinistri e la verifica/copertura dei rischi derivanti al Comune per il proprio patrimonio.

Nel corso dell'anno, tutte le procedure di affidamento (acquisto di beni o servizi) saranno gestite in ossequio alle disposizioni di legge attraverso i sistemi telematici messi a disposizione da Consip SpA e dalla Centrale di Committenza Regionale - Arca o dal mercato elettronico.

SERVIZIO TRIBUTI

L'Ufficio si occupa della gestione delle entrate tributarie di competenza dell'Ente e precisamente le imposte e tasse gestite sono: Imposta municipale propria (15708 immobili corrispondenti a 24742 quote di possesso), Imposta comunale sugli immobili accertamenti anno 2013 e residuali precedenti (1.280), Tassa rifiuti (TARI) (7.225 contribuenti) la Tassa sui servizi indivisibili - TASI (15.376 immobili corrispondenti a 24.059 quote di possesso).

La gestione dell'imposta comunale propria e della tassa, di nuova istituzione, sui servizi indivisibili, quali fonti primarie di risorse tributarie per la tipologia propria dell'imposta, assorbe la maggior parte del tempo dedicato dalle risorse umane nell'attività d'ufficio. Tali attività a grosse linee, sono: consulenza normativa ai contribuenti, controllo su dichiarazioni e versamenti annuali anche a mezzo controllo incrociato con le banche dati disponibili (SISTER, SIATEL); attività di accertamento sia in rettifica che per omessa ed adempimenti successivi, verifica correttezza versamenti sanzioni, attenta e capillare verifica delle aree edificabili e determinazioni valore minimo venale in base a quanto stabilito con deliberazione giuntale.

Le entrate tributarie sono garantite anche attraverso l'attività di liquidazione e d'accertamento. Le prime sono volte a verificare la correttezza dei versamenti sulla base delle dichiarazioni presentate, le seconde sono volte a verificare la fedeltà delle dichiarazioni nonché a verificare eventuali casi d'evasione e/o elusione fiscale.

L'Ufficio si occupa altresì sia quale attore principale nelle varie fasi del contenzioso tributario che quale consulente per il contribuente, nell'applicazione dei vari istituti di deflazione del contenzioso, quali: il ravvedimento operoso, l'accertamento con adesione e la conciliazione giudiziale ed extra giudiziale.

Altra attività non ordinaria svolta dall'Ufficio è il servizio di consulenza fornita ai contribuenti in tutte le fasi relative agli adempimenti I.M.U./ TARI/TASI.

L'Ufficio svolge inoltre un'azione di controllo sulla società che gestisce l'imposta sulla pubblicità e sui diritti pubbliche affissioni e sulla società che gestisce il canone occupazione spazi ed aree pubbliche.

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

La gestione è in capo al Settore Lavori Pubblici e Pianificazione Territoriale dell'Ente. L'Ufficio Tecnico Comunale si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nonché della gestione diretta degli alloggi E.R.P. di proprietà comunale. Cura, inoltre, il verde pubblico sul territorio comunale.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Erogano i servizi istituzionali posti in capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo in tema di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare e statistiche demografiche.

Servizio anagrafe:

- tenuta e aggiornamento registro della popolazione residente
- AIRE
- Toponomastica
- Anagrafe stranieri UE e extra UE

Servizio stato civile:

- redazione atti di stato civile (nascita-matrimonio-pubblicazioni-cittadinanza-separazioni-cessazione effetti civili matrimonio-unioni civili-decesso)
- pratiche cittadinanza
- pratiche cimiteriali

Servizio elettorale:

- tenuta e aggiornamento liste elettorali generali e sezionali
- gestione elezioni
- albo presidenti di seggio e scrutatori
- albo giudici popolari

Servizio leva:

- formazione lista di leva
- aggiornamento ruoli militari

Servizio statistica:

- statistiche demografiche mensili ed annuali
- statistiche stranieri
- statistica elettorale

Il personale addetto all'ufficio è titolare di tutte le deleghe di ufficiale d'anagrafe, stato civile, elettorale, firma di carte identità, autentiche di firme e copie conformi, agente contabile e segretario della commissione elettorale conferite dal Sindaco e dal Segretario generale.

SERVIZI INFORMATIVI (SIC)

Le scelte sono prevalentemente legate alla gestione SIC dell'Ente, alle intervenute esigenze di ammodernamento tecnologico hardware e software e ad adempimenti in conformità a quanto previsto dalle normative.

La piattaforma software, alla luce delle novità normative viene potenziato con l'implementazione del modulo ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente) - che comporta tutta una serie di attività legate alla parametrizzazione dell'applicativo e alla formazione del personale.

Tutto il parco Hardware in dotazione viene monitorato e periodicamente occorre procedere ad una sostituzione delle apparecchiature:

il parco PC che, in quanto a prestazioni e a sistema operativo, non soddisfano più le esigenze tecnologiche dell'Ente, ovvero che presentano criticità dovute all'obsolescenza e alla conseguente incompatibilità con i nuovi sistemi operativi e gestionali.

Per quanto riguarda il parco stampanti, da tempo si propende per una ottimizzazione della distribuzione, che garantisca anche una razionalizzazione dei costi del materiale di consumo; tale redistribuzione prevede la presenza di una stampante dipartimentale laser b/n e una a colori per ciascun piano. Le stampanti rimanenti - di rete e ad uso esclusivo - vengono assegnate dando priorità agli uffici con un front office.

Per la gestione dei server, il progetto di ottimizzazione del sistema con passaggio ad una tecnologia di Virtual Machine, avviata con l'implementazione di un nuovo server, prevede tutta una serie di attività di riconfigurazione del sistema informatico comunale:

Tale processo sarà sviluppato nel contesto di una pianificazione che abbia un impatto graduale sulla gestione del sistema informatico, ed in relazione alle disponibilità di risorse nel corso del triennio.

Nello scenario si per altro in continuo evolversi - della dematerializzazione e digitalizzazione richieste dalla normativa occorre avere la garanzia di una rete di telecomunicazioni stabile e performante; in tal senso un progetto, già avviato, di rinnovamento tecnologico delle connettività, nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività SPC, permette una ottimizzazione di tutte le linee dati delle varie sedi, compresi i plessi scolastici.

Il servizio informatico provvede, nel rispetto delle scadenze previste, a supportare i servizi interessati, nelle attività legate agli adempimenti di legge; in particolare alcuni adempimenti legati alle disposizioni del CAD, quali il Piano di DR e CO, il Manuale di gestione del Protocollo Informatico, la Conservazione sostitutiva dei documenti, Piano di Informatizzazione, prevedono tutta una serie di attività trasversali nel contesto della gestione del sistema informatico, già accennate nei punti precedenti.

SERVIZIO RISORSE UMANE

Rientrano nelle competenze del servizio: la gestione dello schema organizzativo dell'ente, la relativa dotazione organica, la programmazione assunzionale e dei fabbisogni, concorsi e mobilità, l'erogazione degli stipendi e la programmazione economica del personale, la gestione giuridica/normativa del personale, la rilevazione delle presenze (ferie, permessi, aspettative ecc.), la definizione della parte previdenziale, i rapporti con la parte sindacale e la contrattazione decentrata, oltre alla definizione dei fondi per il salario accessorio e produttività dei dipendenti.

ALTRI SERVIZI GENERALI (PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP)

Rientrano negli altri servizi generali i seguenti uffici:

Protocollo archivio - il servizio provvede alla registrazione elettronica dei documenti ricevuti dall'amministrazione e di tutti i documenti informatici. Il servizio provvede all'apposizione della segnatura di protocollo all'originale del documento, in forma permanente non modificabile, consentendo così di individuare i documenti in modo inequivocabile.

Il servizio si occupa inoltre della classificazione di archivio. Il servizio provvede al trasferimento dei fascicoli e delle serie documentarie relativi ai procedimenti amministrativi conclusi in un apposito archivio di deposito, annotando su un apposito elenco i documenti trasferiti. Il trasferimento è attuato rispettando l'organizzazione che i fascicoli e le serie avevano nell'archivio corrente.

Il servizio si occupa anche della sostituzione del messo comunale

Ufficio relazioni con il pubblico è il servizio è uno dei cardini nel sistema della comunicazione verso i cittadini-utenti e si occupa di:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla L. n. 241/1990 e s. m. e i.;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione stessa;
- fornire informazioni all'utenza relative agli atti e allo stato dei procedimenti;
- ricerca e analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
- promozione e attuazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture.
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

Centralino/portierato è il servizio si occupa dell'apertura e chiusura della sede comunale con controllo degli accessi. Il servizio svolge anche l'attività di centralino telefonico e di spedizione della posta in partenza.

Obiettivi strategici:

- adeguare l'ente alle esigenze di de materializzazione: manuale di gestione del protocollo informatico;
- conservazione sostitutiva in collaborazione con l'ufficio informatica;
- revisione carta dei servizi comunali;

MISSIONE 03 è ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Il servizio è coordinato dal comandante della Polizia Locale Sig. Dario Colombo.

La Polizia Locale è continuamente interessata da riforme e modifiche normative. Le esigenze della cittadinanza si sviluppano soprattutto nell'ambito della nozione di "sicurezza urbana".

L'attività e gli interventi riguardano la tutela della sicurezza e della qualità della vita dei cittadini, dell'ambiente e del territorio, il monitoraggio ed il governo della viabilità, la prevenzione, il controllo e l'accertamento delle violazioni in materie di regolamenti e ordinanze, circolazione stradale, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, attività artigianali, pubblici esercizi, edilizia, ambiente, rifiuti urbani, pubblicità, soccorso negli infortuni stradali e stradali, attività informativa anche su delega di altri Enti e attività di Polizia Giudiziaria.

Gli obiettivi sono attualmente relativi al mantenimento di un livello accettabile del servizio in attesa delle procedure di mobilità e concorso finalizzati all'assunzione di nuovo personale. Le continue economie sia in parte spesa corrente, sia in parte capitale, non consentono ulteriori obiettivi se non quelli, già ambiziosi, di conservazione delle attuali attività. Nell'ambito delle risorse umane, le attività di aggiornamento e di formazione, mediante la partecipazione ad incontri, seminari e corsi saranno drasticamente ridotte in quanto l'attuale consistenza del personale in servizio (negli ultimi due anni sono andate via tre persone) rende problematica la gestione dei servizi anche in assenza di un solo elemento.

MISSIONE 04 **ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Il servizio istruzione è coordinato dalla Dott.ssa Alessandra Cremonesi.

La missione risponde alla necessità di assicurare il supporto e la collaborazione con gli Istituti Scolastici cittadini.

Di seguito viene fornita una rappresentazione completa della rete di scuole presenti sul territorio comunale per l'anno scolastico 2016/2017:

SCUOLE STATALI

Scuola dell'Infanzia

Scuola dell'Infanzia Donizetti	N. 8 sezioni	N. 199 alunni
Scuola dell'Infanzia Andersen	N. 6 sezioni	N. 155 alunni

Scuola Primaria

Scuola Primaria Bagatti	N. 11 classi	N. 232 alunni
Scuola Primaria Kennedy	N. 10 classi	N. 200 alunni
Scuola Primaria Aldo Moro	N. 10 classi	N. 207 alunni

Scuola Secondaria di 1° grado

Scuola Sec. 1°gr. Agnesi	N. 13 classi	N. 292 alunni
Scuola Sec. 1°gr. Aldo Moro	N. 6 classi	N. 125 alunni

Totale Istituto Bagatti : alunni n. 723

Totale Istituto Aldo Moro : alunni n. 687

La collaborazione con gli Istituti Scolastici cittadini viene esplicitata nel Piano Scolastico Comunale e poi dettagliata nel Patto per la scuola documento sottoscritto ogni anno scolastico dal Comune e dai Dirigenti Scolastici.

Questi documenti descrivono i servizi e i progetti ad integrazione dell'offerta formativa che il Comune offre alle scuole. Grazie al costante lavoro e confronto con le scuole, gli Istituti Scolastici riescono a elaborare un proprio Piano dell'offerta Formativa che riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale di Varedo e tiene conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa.

In particolare le funzioni amministrative attuative del diritto allo studio gestite dal servizio istruzione riguardano:

- 1) erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie;
- 2) mense scolastiche;
- 3) borse di studio;
- 4) servizio di assistenza alle relazioni sociali per gli studenti in situazione di handicap;
- 5) iniziative educativo-culturali varie;
- 6) pre e post scuola;
- 7) centri ricreativi estivi.

Il Rapporto annuale Istat per il 2015 sulla situazione del Paese sottolinea il peggioramento delle condizioni economiche delle famiglie e la mancanza di risorse destinate al sostegno del nucleo familiare. Servizi a domanda individuale tradizionalmente richiesti dalle famiglie hanno subito una forte flessione in termini di iscrizioni, segnale che molte famiglie possono contare sulla presenza a casa di un genitore o optano per un'offerta, che grazie alle attività promosse dal volontariato, risulta

essere poco onerosa. Per questo l'Amministrazione si propone di mettere in campo la massima attenzione nella gestione dei servizi a domanda individuale, al fine di ottimizzare al massimo i costi da sostenere al fine di non gravare sull'utenza nella determinazione delle tariffe. In particolare anche per l'anno scolastico 2017/2018 le tariffe vengono confermate senza l'applicazione dell'adeguamento Istat.

Si conferma la validità del percorso condiviso con l'Azienda Speciale Consortile il Consorzio Desio Brianza e gli altri Comuni che vi aderiscono che, nel corso di questi ultimi anni, ha portato ad uno stretto confronto sulle modalità di erogazione dei servizi offerti nel campo della disabilità nell'ambito delle attività scolastiche.

Obiettivi strategici:

- Implementazione lavoro di confronto e collaborazione volto alla partecipazione del Comune alla stesura del Piano dell'Offerta Formativa Triennale introdotto dalla LEGGE 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- Revisione organizzazione Centri Ricreativi Estivi;
- Implementazione progetti scolastici comunali;
- Miglioramento gradimento menù servizio ristorazione scolastica;
- Ammodernamento refettori scolastici;

Investimenti previsti nel triennio 2017 - 2019 sugli edifici scolastici:

- Diagnosi energetica edifici scolastici ed adeguamenti ai fini del contenimento del fabbisogno energetico;
- il completamento della palestra presso la scuola Primaria Kennedy;
- la realizzazione della ristrutturazione della Scuola Secondaria di Primo Grado G. Agnesi;
- l'adeguamento dell'impianto elettrico della scuola primaria Bagatti-Valsecchi.

MISSIONE 5

ATTIVITÀ CULTURALI E VALORIZZAZIONI DEI BENI CULTURALI

Questa missione è coordinata dalla Dott.ssa Alessandra Cremonesi.

I tagli imposti dalla crisi economica hanno ridotto in maniera considerevole la possibilità di investire nella valorizzazione della cultura, l'Amministrazione nonostante ciò intende continuare comunque ad impegnarsi a favore della promozione della cultura intesa come politica di cittadinanza e fattore di sviluppo umano e sociale.

Si intendono promuovere politiche culturali partecipate capaci di produrre intrecci e relazioni con l'associazionismo, volti a sperimentare nuove forme di produzione e di circolazione della conoscenza.

In particolare l'Amministrazione si propone di sviluppare un'offerta culturale di qualità ed attrattiva, attraverso la valorizzazione della ricchezza del patrimonio culturale di Villa Bagatti Valsecchi quale fattore decisivo per lo sviluppo e il benessere della comunità in tutti i campi della vita sociale, economica e civile.

Si intende collaborare con la Fondazione La Versiera 1718 per una programmazione culturale di buon livello volta a creare le condizioni per far rivivere alla nostra città una rigenerazione urbana e

sociale, del lavoro e dell'immagine di Varedo, una cultura finalizzata a generare anche nuove opportunità economiche.

La Biblioteca Comunale assolve le proprie funzioni di servizio informativo, documentario e di pubblica lettura per tutto il territorio comunale con un'offerta ampia e diversificata anche grazie alla organizzazione del Sistema Bibliotecario. La Biblioteca continuerà pertanto a porsi come punto di riferimento per tutte le opportunità informative e formative del territorio, con particolare attenzione alle necessità del mondo del lavoro e della scuola, curando anche l'offerta di lettura e di studio in sede, attraverso il collegamento a internet WI FI e la possibilità di consultazione di banche dati on-line o su CD rom, studiando e sperimentando campi d'intervento sempre nuovi.

Si intende valorizzare il ruolo della Biblioteca come punto di riferimento dell'offerta culturale e del tempo libero varedese, realizzando un calendario delle diverse iniziative del territorio organizzate dal Comune, dalla Fondazione La Versiera, dalla Parrocchia e dalle diverse realtà associative.

Durante tutto il corso dell'anno, la Biblioteca garantirà lo svolgimento di iniziative di promozione della lettura per ragazzi e adulti, ritenute indispensabili a dare impulso e a promuovere il patrimonio della biblioteca stessa. Saranno realizzati progetti di letture e narrazioni con le classi degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie, come negli anni scorsi. Per i bambini si intende prevedere appuntamenti periodici di letture o laboratori il sabato mattina in biblioteca e in occasioni di particolari ricorrenze, come ad esempio lo spettacolo per le feste natalizie e le letture pasquali o per carnevale.

Poiché l'interesse per la storia locale continua a essere confermato con la partecipazione numerosa della cittadinanza alle iniziative proposte sul tema, si intende proseguire nel lavoro di studio ed elaborazione della documentazione dell'archivio Merati. In particolare, nell'anno scolastico 2016/2017 il Consiglio Comunale dei Ragazzi sta lavorando sulla figura di questo importante storico varedese e nell'ottobre 2017 verrà realizzare una mostra su Mario Merati e sulla documentazione da lui raccolta in collaborazione con l'UNITRE, la Fondazione La Versiera e i Volontari Versiera Varedo.

Si intende inoltre ampliare le forme di collaborazione tra biblioteca e UNITRE a fini di poter migliorare l'offerta culturale rivolta alla popolazione adulta.

Il servizio Cultura manterrà le attività e le iniziative legate alle date istituzionali che offrono la possibilità di riflessione storica: Giornata della memoria e Giorno del ricordo e che coinvolgeranno associazioni e scuole del nostro territorio attraverso spettacoli teatrali, mostre, concerti e letture attive. Verranno organizzate serate di approfondimento letterario volte al pubblico adulto.

SERVIZIO CULTURA

Le attività che fanno capo all'Ufficio Cultura sono volte ad offrire ai cittadini la possibilità di vivere in un territorio vitale ed interessante attraverso la promozione di variegate manifestazioni, con il primario scopo di favorire l'aggregazione e la socializzazione e di riscoprire le proprie tradizioni ed il proprio territorio.

Le principali attività possono essere così sintetizzate:

1. Gestione albo comunale delle associazioni, aggiornamento e revisioni;
2. Stipula delle convenzioni con le associazioni per la concessione di locali comunali da adibire a sede e riscossione relativi canoni;
3. Gestione, cura e organizzazione di eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale, per i quali l'ufficio provvede a:

- gestione rapporti con artisti e agenzie culturali;
- predisposizione del materiale informativo delle iniziative anche mediante stesura bozze grafiche;
- richiesta delle necessarie autorizzazioni e pagamento dei diritti, coordinamento delle attività di allestimento degli spazi e di reperimento delle attrezzature da parte degli uffici comunali coinvolti;
- istruttoria atti amministrativi connessi all'organizzazione delle iniziative;
- attività di supporto alle Associazioni locali per l'organizzazione di eventi culturali privilegiando le modalità di collaborazione alla realizzazione delle manifestazioni;

4. Collaborazione nella gestione delle attività culturali della Fondazione La Versiera 1718.

5. organizzazione celebrazione ricorrenze istituzionali (25 aprile, 2 giugno, 4 novembre)

UNITÀ DI PROGETTO (PATRIMONIO STORICO)

Per la valorizzazione dei beni culturali che si trovano nel territorio di Varedo tra cui Villa Bagatti Valsecchi, il Comune di Varedo ha istituito nel Settore Servizi Educativi e Socio Culturali l'Unità di progetto (Patrimonio Storico). L'Unità di Progetto si occupa della collaborazione nella gestione amministrativa delle attività della Fondazione La Versiera 1718, attuale proprietaria di Villa Bagatti Valsecchi, del Viale attiguo e del complesso di Villa Agnesi.

Le principali attività possono essere così riassunte:

- convocazione e verbalizzazione CdA;
- raccolta degli atti ufficiali e della corrispondenza della fondazione;
- raccolta degli atti contabili;
- raccolta degli atti tecnici;
- liquidazione fatture;
- collaborazione nella redazione ed inoltro della corrispondenza.

SERVIZIO BIBLIOTECA

La biblioteca civica garantisce la propria offerta di materiale librario e multimediale, una ricca proposta di iniziative per le scuole nel periodo invernale e ripropone momenti di lettura per i più piccoli all'aperto, durante l'estate. Inoltre collabora con l'ufficio cultura per la realizzazione di conferenze di approfondimento

La Biblioteca in particolare:

• acquisisce, ordina ed incrementa il patrimonio documentario/librario e multimediale con nuovi acquisti (libri, periodici, videocassette e cd rom);

• attua attività finalizzate alla promozione della lettura sia a favore di bambini che per adulti, attraverso la realizzazione di iniziative che tengono conto degli interessi e della tipologia dell'utenza a cui sono rivolte;

• opera con l'Intersistema Bibliotecario di Brianza Biblioteche della Provincia di Monza e Brianza per i prestiti interbibliotecari e per alcune attività culturali;

• cura iniziative di carattere culturale per la promozione del libro e della lettura nella collettività, con particolare riferimento a ragazzi e bambini;

• gestisce/promuove il servizio di lettura e prestito;

• provvede allo svecchiamento del patrimonio librario, riacquisto di indispensabili volumi deteriorati e contestuale ricatalogazione;

• effettua la catalogazione dei periodici ed allegati opuscoli con applicazione dei codici a barre al fine di garantire il prestito degli stessi;

• cura la redazione del bollettino delle nuove accessioni librerie adulti e ragazzi;
 • organizza percorsi di promozione alla lettura rivolti a tutte le scuole del territorio, ivi compresi gli Asili Nido;
 • organizza visite guidate per stimolare i bimbi alla lettura.
 Il trend di prestiti negli ultimi anni è sempre stato in aumento.

Obiettivi strategici:

- Acquisizione proprietà Villa Bagatti Valsecchi e Viale Bagatti Valsecchi;
- Implementazione offerta culturale per adulti anche in collaborazione con Associazionismo locale e Fondazione La Versiera 1718;
- Realizzazione mostra Mario Merati e conclusione accordi lascito materiale archivio Merati;
- Realizzazione laboratori creativi per bambini il sabato mattina in biblioteca;
- Realizzazione calendario iniziative del territorio di Varedo;
- Revisione regolamento contributi

MISSIONE 6 e POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1: Sport e tempo libero

Il servizio Sport e Tempo Libero è coordinato dalla Dott.ssa Alessandra Cremonesi.

Le attività che fanno capo all'Ufficio Sport e tempo libero sono volte ad offrire ai cittadini la possibilità di vivere in un territorio vitale ed interessante attraverso la promozione di variegate manifestazioni, con il primario scopo di favorire l'aggregazione e la socializzazione e dare impulso all'associazionismo locale.

Le principali attività possono essere così sintetizzate:

1. assegnazione degli spazi di proprietà comunale (palestre e palazzetto dello sport) per le attività sportive ordinarie e per gli eventi ricreativi e sportivi a carattere saltuario mediante:
 - raccolta delle richieste di utilizzo, redazione del prospetto annuale, riunioni periodiche di programmazione, contatti con dirigenti scolastici, società sportive e personale di servizio delle strutture (custodi e cooperativa appaltatrice del servizio di pulizia) per gestione aspetti logistico-organizzativi inerenti all'assegnazione;
 - adeguamento del calendario annuale a seguito di variazioni per modifiche, annullamenti, richieste aggiuntive, che possono presentarsi nel corso dell'anno;
 - emissione lettere di pagamento e verifica delle riscossioni;
 - controllo e verifica adempimenti previsti dalle convenzioni stipulate, anche attraverso sopralluoghi periodici alle strutture;
2. attività di supporto alle Associazioni locali per l'organizzazione di eventi ricreativi e per la gestione di attività per la promozione dello sport e del tempo libero attraverso verifica delle attività di rilascio autorizzazioni, allestimento spazi e reperimento attrezzature da parte altri uffici comunali coinvolti.

Obiettivi strategici:

- riqualificazione per uso pubblico ex Campo di calcio di via Palermo;
- implementazione collaborazione con Associazioni per iniziative nel settore sport e tempo libero;

Programma 2: Giovani

Di questa tematica si occupa la responsabile del settore servizi sociali Dott.ssa Sonia Novi.

Per quanto riguarda le **politiche giovanili** l'Amministrazione comunale ha attivato lo sportello "Giovani Varedo" al servizio dei giovani. La responsabilità della procedura è stata data alla Dott.ssa Novi che coordina il Settore Servizi alla Persona.

In continuità con quanto definito a livello sovracomunale, in merito alle Politiche giovanili l'Amministrazione Comunale di Varedo proseguirà anche negli anni futuri a dare continuità allo Sportello "Giovani Varedo", servizio dedicato ai giovani al fine di semplificare l'accesso alle risorse e alle opportunità del territorio comunale e nazionale (attraverso bandi etcé) sia per dare loro informazioni correlate al mondo del lavoro, che per coinvolgerli in attività correlate all'associazionismo, e nel contempo beneficiare delle competenze agevolando la loro partecipazione ad eventi/iniziative, oltre che ad attività di volontariato.

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Questa missione è coordinata dall'Arch. Mirco Bellè

Il Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata si occupa indicativamente di:

- attività di pianificazione urbanistica del territorio (Piano di Governo del Territorio e relativi procedimenti di variante nonché i Piani attuativi conformi alla strumentazione vigente);
- attività tecnico amministrativa nei procedimenti edilizi;
- gestione amministrativa e vigilanza in materia di tutela paesaggistica del territorio;
- gestione amministrativa di inconvenienti igienico - sanitari;
- gestione amministrativa di pericoli all'incolumità, alla salute ed all'ordine pubblico;
- gestione amministrativa in materia di abusivismo edilizio;
- rilascio certificazioni in ambito edilizio ed urbanistico.

Confluiscono nel Servizio Urbanistica ed Edilizia anche le attività di Catasto il sportello autogestito, edilizia convenzionata, gestione toponomastica, idoneità alloggiativa, deposito dei cementi armati, attribuzione numero di matricola di ascensori e montacarichi.

L'obiettivo del Servizio è l'attuazione del piano del governo del territorio comunale, considerando anche i vincoli dei piani sovraordinati, secondo gli intendimenti espressi in una logica di processo partecipato dinamico; nonché la realizzazione di interventi edilizi conformi alle normative attraverso il controllo puntuale del territorio.

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Missione coordinata dall'Arch. Mirco Bellè

Obiettivi:

Prevenire il rischio idrogeologico

Limitare il consumo di suolo
Migliorare la dotazione di verde fruibile

Nella missione sono presenti i servizi di difesa del suolo, tutela ambientale, rifiuti, servizio idrico integrato, parchi, tutela delle risorse idriche, qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento.

Gestione del territorio e dell'ambiente

L'obiettivo è di migliorare la qualità dell'ambiente attraverso il consolidamento della raccolta differenziata ed i costanti interventi di pulizia del suolo da rifiuti abbandonati.

Sono previsti interventi periodici di tutela del verde (potatura piante, piantumazione nuove essenze, ecc.) e di rinnovo dell'arredo urbano. È prevista la redazione di un Regolamento per la gestione del verde con l'obiettivo di migliorare la qualità delle aree verdi urbane ed extraurbane la biodiversità.

Cura degli adempimenti legati al conferimento di terreni pubblici e privati nella Banca della Terra Lombarda (LR Legge Regionale n. 30/2014 e con Regolamento Regionale n. 4/2016) ad fine di evitare l'abbandono dei terreni agricoli

Partecipiamo ad un bando Cariplo finalizzato alla realizzazione di una rete ecologica che collega il Parco della Valle del Lambro con il Parco delle Groane (progetto Nexus). In caso di ottenimento del finanziamento alcune aree di proprietà comunale saranno interessate da interventi sul patrimonio arboreo di potenziamento delle rete ecologica di incremento della biodiversità.

Recupero dell'area dell'ex depuratore consortile a parco pubblico utilizzando un finanziamento regionale.

Utilizzando un finanziamento di Fondazione Cariplo si appronteranno gli atti per un intervento di efficientamento energetico della rete di pubblica illuminazione anche in chiave smart con l'obiettivo di ridurre i consumi (e quindi la spesa e le emissioni di CO₂), migliorare la qualità complessiva dell'illuminazione e riducendo, nel contempo, l'inquinamento luminoso.

Si è pressoché conclusa la progettazione preliminare di un intervento di efficientamento energetico e riqualificazione della scuola secondaria di primo grado M.G. Agnesi per cui si valuteranno le possibilità di finanziamento anche per lotti funzionali/per voci di spesa..

Costante monitoraggio dei consumi energetici comunali al fine di ridurre i consumi, la spesa e l'inquinamento.

Attraverso ARPA Lombardia completamento del monitoraggio della presenza del gas radon negli immobili comunali ed approntamento degli eventuali interventi di bonifica.

Collaborazione con il SUAP per la verifica dei titoli ambientali legati alle attività produttive presenti sul territorio.

Ricerca delle possibilità di incrementare l'utilizzo delle Fonti di Energia Rinnovabile come nel 2016, con l'installazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura della Scuola primaria Kennedy;

Prosecuzione degli interventi di forestazione delle aree pubbliche.

5.2.2. Mobilità & Pendolarità

Al fine di raggiungere e possibilmente superare gli obiettivi fissati per l'Unione Europea per il 2020, riducendo le emissioni di CO₂ nel proprio territorio di oltre il 20%, l'Amministrazione Comunale ha aderito al progetto 5.2.2. Mobilità & Pendolarità con lo scopo di aumentare l'interconnessione tra la mobilità ciclistica e ferroviaria nei Comuni di Bovisio Masciago e Varedo con un progetto che

evidenzia la necessità di valorizzare e potenziare l'offerta di posti-biciclette nei pressi della stazione dei due Comuni rafforzando nel contempo i sistemi di sicurezza dei depositi stessi.

Servizio idrico e fognatura

Il servizio idrico integrato è gestito dalla Società BRIANZACQUE S.r.l. alla quale competono gli aspetti tecnico-amministrativi connessi agli allacciamenti delle utenze e della manutenzione ordinaria di condotte, pozzetti di raccolta ed impianti di sollevamento e dalla Società [Cap Holding S.p.A.](#) per quanto riguarda la depurazione acque.

Con la Società Cap Holding spa, utilizzando un finanziamento regionale, si sta affrontando la progettazione della disconnessione delle reti di raccolta delle acque meteoriche da edifici ed aree di proprietà comunale ed il convogliamento delle stesse in pozzo perdente al fine di non gravare le reti fognarie di acque parassite.

MISSIONE 10 ì TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Responsabile: Arch. Mirco Bellè

Obiettivi:

Miglioramento circolazione stradale

Sicurezza della viabilità

Valorizzazione rete ciclopedonale

Previsioni interventi sulle strade per gli anni 2017 ì 2019

Come previsto da Programma Triennale Lavori Pubblici Ÿ ú 320.000,00

Sgombero neve e attività preventiva antighiaccio

Servizio affidato nel novembre 2014 per le stagioni invernali 2014/2015 ì 2015/2016 ì 2016-2017

Strade comunali	Km 45
Strade provinciali	Km 6
Strade statali	zero
Vicinali	Km 5
Autostrade	zero

Pubblica illuminazione

L'Amministrazione Comunale intende efficientare gli impianti di illuminazione pubblica perseguendo diversi obiettivi: contenimento dei consumi energetici e quindi delle emissioni di CO2, riduzione della spesa energetica, migliore uniformità ed efficienza illuminotecnica anche in favore della circolazione e della sicurezza stradale, riduzione dell'inquinamento luminoso, erogazione di servizi ñsmartò.

Poiché circa il 50 % degli impianti di illuminazione pubblica è di proprietà di Enel So.Le Srl (che in forza di convenzione ha anche la gestione di tutti gli impianti sono al 01.05.2017) e l'intervento di efficientamento presuppone la proprietà degli impianti totalmente in carico all'Ente, il Comune

con deliberazione di C.C. n. 39 del 06.08.2015, ha avviato il procedimento per il riscatto dei pali di proprietà di Enel So.Le Srl .

La proprietà dei pali unitamente alla redazione del PRIC/ del Documento di Analisi dell'Illuminazione Esterna i DAIE- previsto dalla recente LR 31/2015 consentirà di accedere anche ai finanziamenti per le attività di progettazione ed efficientamento.

L'Amministrazione Comunale ha ottenuto da Fondazione Cariplo un finanziamento per un importo di Euro 66.000,00 nell'ambito del Progetto **Arcipelago smart. La nuova illuminazione pubblica a Varedo** riguardante le spese delle prestazioni professionali per l'attività tecnica di supporto al personale comunale per la predisposizione della documentazione necessaria per la realizzazione di quanto previsto dal progetto "Arcipelago smart" finalizzato, in via prioritaria, alla promozione di un investimento in partenariato pubblico-privato per l'efficientamento e la riqualificazione della pubblica illuminazione del territorio comunale;

MISSIONE 11 i SOCCORSO CIVILE

Responsabile Comandante della Polizia Locale Sig. Dario Colombo

PROTEZIONE CIVILE

I volontari operanti nel gruppo di Varedo sono attualmente n. 15.

E' in fase di ultimazione l'aggiornamento del piano di emergenza comunale, indispensabile per poter accedere a forme di finanziamento dell'attività da parte di enti sovraordinati, in modo da consentire la costante manutenzione dei materiali, il loro rinnovo e, possibilmente, potenziamento, nonché la formazione del personale che ormai è chiamato ad operare in ambiti sempre più complessi ed impegnativi.

Prosegue, come ogni anno, l'attività di formazione presso le scuole inferiori e medie di Varedo, mediante appuntamenti formativi concordati in sintonia con la dirigenza e la docenza scolastica. Continueranno, per altro verso, le attività operative ordinarie del Gruppo che spesso viene anche chiamato a supportare gruppi ed associazioni di comuni limitrofi.

L'aggiornamento dei Volontari e la loro partecipazione ad esercitazioni presso i Centri abilitati o presso altri Comuni sono indispensabili per mantenere il livello di preparazione e di sicurezza personale.

MISSIONE 12 i DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Questa missione è coordinata dalla Dott.ssa Sonia Novi per tutti i servizi ad esclusione del servizio necroscopico che fa capo al Responsabile dei Lavori Pubblici.

- 1) Interventi per le famiglie
- 2) Interventi per anziani, disabili e soggetti a rischio di esclusione sociale
- 3) Interventi per i minori
- 4) Programmazione e governo della rete dei servizi sociali (politiche del lavoro, abitative, politiche giovanili)
- 5) Asilo nido comunale "Arcobaleno"

INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

La crisi economica, le difficoltà connesse al mondo del lavoro e la conseguente riduzione del reddito hanno avuto l'effetto di allargare sempre più la fascia di aventi diritto alle prestazioni socio-assistenziali, richiamando nel pubblico-gratuito anche chi, fino a qualche anno fa, poteva far ricorso al privato sociale o contribuiva in parte al costo delle prestazioni.

Sono aumentati i nuclei familiari (anche con minori) che hanno difficoltà con il mutuo immobiliare, con il pagamento dell'affitto ai quali è stato disposto lo sfratto esecutivo coattivo. Questo fenomeno sovraccarica i Servizi Sociali sia da un punto di vista gestionale che economico, in quanto le situazioni devono essere accompagnate verso un percorso migliorativo della situazione; nell'ipotesi più favorevole trovando una soluzione abitativa, diversamente l'ente dovrà accollarsi l'onere di provvedere alla tutela dei minori e della madre, attraverso l'inserimento di questi in una struttura di accoglienza.

Amministrativamente ci si occupa di tutta una serie di servizi che afferiscono all'area socio-assistenziale; dal Sostegno alla Morosità Incolpevole, alle pratiche per percepire i contributi per Famiglie Numerose, all'Assegno di Maternità, barriere architettoniche etcé per cui si provvede a darne la dovuta informazione all'utenza, a gestire e ad evadere tutte le richieste.

A tal proposito sono sempre più numerose le famiglie che, faticando a provvedere alle esigenze di primaria necessità, ricorrono ai servizi sociali comunali per richiedere sostegno economico e socio-assistenziale, anche attraverso l'adesione a bandi di erogazione di buoni sociali/voucher. Da alcuni anni Regione Lombardia promuove una serie di bandi a sostegno di varie aree disagiate (es. Reddito di Autonomia per disabilità, sostegno rette asili nido etc..) di cui tutta la parte operativa ed informativa alla cittadinanza deve essere realizzata dalle Amministrazioni Comunali, sulla base di quanto disposto dalla Regione stessa.

A sostegno delle famiglie disagiate si provvede anche all'erogazione, ad esempio, di buoni-farmacia per un acquisto agevolato di prodotti farmaceutici e/o per l'infanzia.

Si realizza l'attività di segretariato sociale per dare corretta informazione all'utenza, oltre alla successiva presa in carico, valutando e rispondendo ai loro bisogni.

Si effettuerà uno studio di fattibilità per valutare l'opportunità e l'efficacia di poter utilizzare i voucher-lavoro.

INTERVENTI PER ANZIANI, DISABILI E SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

I servizi/interventi in essere nei Servizi Sociali cercano di far fronte e di tutelare in modo integrato e sistemico chi è più bisognoso, anche attraverso accordi/protocolli con associazioni di volontariato, al fine di collaborare nel sostenere l'utenza che si trova in uno stato di bisogno, non solo attraverso interventi economici, ma anche con progettualità specifiche.

Per lo stesso motivo sono attive anche convenzioni con le associazioni del territorio al fine di realizzare servizi a sostegno di cittadini anziani e/o disabili che non possono fare affidamento né su risorse parentali, né economiche, per le quotidiane necessità, o per specifiche progettualità individuali. Ad esempio il servizio pasti a domicilio è un intervento a favore di anziani, disabili in difficoltà e persone sole, che viene erogato per tutto l'arco dell'anno, anche nei giorni festivi e nel mese di agosto.

Questa modalità permette di mantenere ed incentivare la collaborazione con le associazioni varesi, al fine di creare una rete sociale utile a realizzare in maniera integrata iniziative a favore dei cittadini, e sempre più rispondenti ai loro bisogni. Si sottolinea che anche per il futuro, l'Amministrazione Comunale manterrà questa modalità operativa per qualsiasi nuova progettualità a sostegno dell'utenza varedese.

La Legge Regionale 12 marzo 2008, n.3 che tra le finalità cita anche quella di **“né promuovere condizioni di benessere e inclusione sociale della persona, della famiglia e della comunità..”** e

provvedere alla **promozione dell'autonomia della persona e sostegno delle esperienze tese a favorire la vita indipendente**, esplicita la tendenza a favorire la domiciliarità degli utenti.

In quest'ottica è il Servizio Assistenza Domiciliare Anziani (SAD), per assistere a domicilio anziani e disabili, erogato anche tramite voucherizzazione approvata a livello di ambito distrettuale. Inoltre, considerato l'allungamento della vita media della popolazione e la presenza di disabilità anche cronico-degenerative e/o multi morbosità, è anche nel 2017, come disposto D.G.R. n. X/5940 del 05/12/2016 **PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE A FAVORE DI PERSONE CON GRAVISSIMA DISABILITÀ E IN CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA E GRAVE DISABILITÀ DI CUI AL FONDO NAZIONALE PER LE NON AUTOSUFFICIENZE ANNO 2016** di Regione Lombardia, si sosterranno utenti non autosufficienti, che potranno accedere al bando relativo al Fondo Non Autosufficienza. Per il futuro, il proseguimento di questo intervento dipenderà da quanto indicato e disposto da Regione Lombardia.

INTERVENTI PER MINORI

Per i minori il servizio di Assistenza Domiciliare Minori (ADM) viene erogato in forma voucherizzata, mentre il servizio di Assistenza Domiciliare Disabili (ADH) è gestito, tramite appalto, dall'Azienda Speciale Consortile di Desio.

Sono entrambi servizi domiciliari a sostegno di minori, di cui alcuni sottoposti anche a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

L'Amministrazione Comunale di Varedo, tramite l'equipe tutela minori, continuerà a gestire e ad occuparsi di tutela e sostegno a minori ed ai loro nuclei familiari che si trovino in situazioni di disagio socio-familiare e/o psico-relazionale (es. sospetta trascuratezza materiale e/o psicologica, sospetto abuso sessuale, incapacità genitoriali etc.), sia in situazioni collaborative che coatte, cioè con provvedimenti disposti dall'Autorità Giudiziaria. L'equipe tutela minori, attraverso tutta una serie di strumenti professionali, realizza progetti individualizzati per il recupero dei minori e dei loro nuclei familiari coinvolti.

Si sottolinea che, proprio per le sempre più complesse situazioni di tutela minori e/o disabilità psico-fisica, si evidenziano aspetti giudiziari inevitabilmente da trattare, per cui in determinate fasi di intervento necessita l'affiancamento di un legale professionista competente in materia giuridica.

PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIALI

Nell'ambito della collaborazione sovracomunale, relativamente alle politiche sociali, prosegue con tutti i comuni del distretto la programmazione sulla base del documento del Piano di Zona della triennalità 2015/2017, approvato nel mese di luglio 2015, in cui si sono definite come prioritarie le progettualità relative a casa-lavoro- politiche giovanili, interconnesse tra loro.

Le azioni di sistema e gli interventi strategici relativi alle varie tipologie di utenza, sono orientate soprattutto a promuovere l'integrazione tra gli strumenti dedicati alla programmazione sociale e agli altri ambiti di policy (politiche del lavoro, abitative, giovanili, tavolo politiche scolastiche etc.), a rafforzare la collaborazione e l'integrazione con gli ambiti territoriali, in particolare con riferimento alla questione sui minori (Etim, UONPIA, Psichiatria etc.), a valorizzare la rete dell'associazionismo e del volontariato locale per una gestione sinergica e integrata degli interventi sul territorio dell'ambito, oltre a tutta la progettualità in essere sulle specifiche tipologie di utenza come disabili, anziani, minori e famiglie, stranieri, povertà, etc...

In continuità con quanto definito a livello sovra comunale, in merito alle Politiche giovanili l'Amministrazione Comunale di Varedo proseguirà anche in futuro con lo Sportello Giovani Varedo, servizio dedicato ai giovani al fine di semplificare l'accesso alle risorse e alle opportunità del territorio comunale e nazionale (attraverso bandi etc.) sia per dare loro informazioni correlate al mondo del lavoro, che per coinvolgerli in attività correlate

all'associazionismo, e nel contempo beneficiare delle competenze agevolando la loro partecipazione ad eventi/iniziative, oltre che ad attività di volontariato.

A questo proposito, anche a livello di ambito, si potenzierà il rapporto con il Terzo Settore, attraverso i Tavoli Tematici d'Area che avranno una funzione propositiva e che verranno accorpati in un Tavolo di Sistema sia per un più significativo confronto tra le varie realtà, che per una condivisione nella progettazione.

Inoltre l'ambito di Desio, quindi anche l'Amministrazione Comunale di Varedo, ha confermato l'**Ufficio di Ambito per Minori e Famiglie**, affidando all'Azienda Speciale Consortile la gestione della "psicologica d'ambito", del Servizio Affidi e dello Spazio Neutro. Questo al fine di ottenere interventi maggiormente coordinati sul territorio, un migliore utilizzo e razionalizzazione delle risorse sia economiche che di personale- ed interventi più efficaci.

Tutto quanto sopra descritto è realizzato attraverso un complementare e consistente lavoro amministrativo, indispensabile e necessario per il buon funzionamento sia dei servizi che degli interventi da mettere in atto.

Si provvede, inoltre, a tutta la gestione tecnico-amministrativa, fondamentale per la realizzazione e l'espletamento di quanto necessario per l'affidamento di servizi, l'attivazione, il monitoraggio e controllo di tutte le attività/servizi in essere.

Si realizza anche tutta l'attività amministrativa di rendicontazione, periodicamente richiesta da enti/istituzioni quali ATS, Ministero dell'Economia, Regione, Ufficio di Piano etcé sulle attività/servizi gestiti, erogati oltre che sui bandi realizzati.

Dal marzo 2016 è stato approvato ed applicato il Regolamento disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio condividendo quindi una metodologia di intervento omogenea su tutto il territorio del distretto di Desio.

ASILO NIDO COMUNALE "ARCOBALENO"

In questi ultimi anni si sta riducendo il personale educativo dipendente sia per motivi legati al pensionamento che per esigenze personali. È un cambiamento di cui l'Amministrazione Comunale deve tenere conto, considerando necessario mantenere il rapporto educatrice-bambino come da normativa vigente.

Come indicato dalla nota prot. n. G.1.2008.0011499 firmata il 23 luglio 08 dal Direttore Generale della Direzione Famiglia e Solidarietà Sociale della Regione Lombardia, si continuerà a garantire l'apertura del nido fino alla fine di luglio p.v. (47 settimane).

Ci si sta organizzando per realizzare una gestione dell'Asilo Nido con classi miste, cioè non più suddivise per omogenea età dei bambini; questo al fine di essere sempre più rispondenti alle esigenze delle famiglie e dei minori. Inoltre è in atto un'attenta revisione del regolamento dell'asilo nido comunale per introdurre aspetti organizzativi e gestionali migliorativi del servizio oltre che per essere in linea con i bisogni, in continua evoluzione, dei bambini e delle loro famiglie.

ATTIVITÀ

L'asilo nido si occupa di tutte quelle attività educative, ludico-ricreative e di assistenza che permettono una crescita psico-fisica armonica dei bimbi che lo frequentano, senza trascurare i rapporti e le relazioni con i loro genitori.

Si realizzano quotidianamente attività ludico-educative-ricreative, di cui alcune vanno al di là dell'ordinaria gestione quali ad esempio il progetto di acquaticità (breve corso di piscina per i bimbi grandi del nido, racconto di favole presso la biblioteca comunale, corso di psicomotricità e

corso di inglese. Tutto questo per permettere ai bambini di sperimentare contesti anche alternativi al nido e stimolanti per la loro crescita.

Considerando le specifiche preparazioni formative/specializzazioni di cui le educatrici hanno usufruito negli anni (es. musicoterapia, laboratorio di favole etc..) si realizzano anche i laboratori trasversali con attività per i bambini di tutte le età frequentanti il nido.

È proprio per realizzare quanto sopra descritto e per una buona qualità del servizio, che il personale dell'Asilo Nido Arcobaleno partecipa periodicamente a corsi di aggiornamento e formazione.

Si provvede all'organizzazione e alla gestione dell'asilo nido attraverso **procedimenti amministrativi** vari tra cui raccolta iscrizioni, redazione graduatoria e atti, definizione tariffe, gestione del personale, strutture ed attrezzature, informazioni all'utenza e realizzazione di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento del servizio stesso.

Inoltre si valuta, negli anni, la possibilità di implementazione e ri-organizzazione di attività ed interventi che portino ad un sistema sempre più orientato alla qualità del servizio ed al soddisfacimento delle esigenze sia dei bimbi che delle loro famiglie.

PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI ASILO NIDO

Come ogni anno, nel mese di ottobre si avvia il servizio integrativo "Spazio Gioco per bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni e loro genitori o altre figure di riferimento (ad es. nonni) per attività socio-ludico-educative guidate da un'educatrice esperta.

Si organizza annualmente la giornata di "Nido Aperto" ed altre attività innovative al fine di raffrontarsi con i genitori e permettere loro di conoscere sempre meglio l'ambiente ed il personale che vi opera, oltre ai servizi che vengono erogati.

A settembre di ogni anno si avvia il servizio "Mi fermo ancora un po'" per permettere ai bambini dell'ultimo anno di nido di usufruirne anche nel mese di settembre. Questo servizio è utile a quelle famiglie che non hanno risorse familiari/parentali a cui rivolgersi nell'attesa del nuovo inserimento alla scuola materna.

Inoltre il Servizio "Spazio d'Ascolto", tenuto da una psicopedagogista, è rivolto ai genitori dei bimbi frequentanti i servizi del nido al fine di accogliere e rispondere alle loro richieste di consulenza/orientamento su modalità educative e/o argomenti specifici, su difficoltà relazionali adulto/bambino e/o difficoltà della coppia genitoriale nella gestione del/i figlio/i.

LAVORO di RETE

Si possono realizzare nel corso dell'anno scolastico "Laboratori Serali" tenuti da psicologa/pedagogista per offrire ai genitori occasioni formative e di confronto sui vari argomenti educativi che si trovano ad affrontare nella quotidiana gestione dei figli.

Non viene a mancare il lavoro di integrazione con i nidi di tutto l'ambito, in merito a quanto disposto dalla normativa regionale, la collaborazione con gli operatori dei Servizi Sociali comunali per una integrata gestione dei minori in situazioni di disagio socio-familiare, la collaborazione con gli operatori dei Servizi Socio Sanitari dell'ATS o servizi specialistici, laddove necessario.

Si ipotizza la collaborazione con Associazioni e servizi territoriali per realizzare attività sempre più stimolanti e rispondenti ai bisogni dei bambini anche all'interno del nido.

A livello di ambito si sono definiti i requisiti per l'accreditamento, per cui l'asilo nido comunale Arcobaleno ha il riconoscimento dell'accreditamento della struttura che si dovrà mantenere negli anni.

MISSIONE 14 ì SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA

Responsabile Dott.ssa Alessandra Cremonesi

Il servizio si occupa di:

- gestione delle attività commerciali, artigianali e di polizia amministrativa a richiesta del cittadino imprese- società interessati all'apertura di un'attività;
- servizio di informazione e consulenza tecnico-amministrativa;
- gestione delle SCIA e dei provvedimenti autorizzativi per il commercio al dettaglio, di vicinato, medie e grandi strutture di vendita; Commercio su aree pubbliche fisso ed itinerante; Pubblici Esercizi e Circoli Privati; Parrucchieri uomo/donna ed estetica; Istruttorie per l'iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane; Autorizzazioni impianti distributori carburante ad uso pubblico e privato; Esercizio delle funzioni in materia di polizia amministrativa, testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;
- gestione del SUAP
- verifiche e controlli anche di natura soggettiva conseguenti ad auto-dichiarazioni su tematiche di ordine civile, penale, urbanistico, edilizio, igienico-sanitario, certificazione dati della persona, antimafia, pendenze penali, C.C.I.A.A;
- controlli delle attività commerciali e produttive;
- vidimazione Registri;
- attività di mantenimento del servizio e aggiornamento alle normative in costante evoluzione;
- autorizzazioni/licenze per manifestazioni

Obiettivi strategici:

- regolamentazione della Commissione Comunale e di Vigilanza per la verifica dell'incolumità di pubblico spettacolo per locali ed aree interessate;
- implementazione utilizzo strumenti informatici SUAP con creazione del fascicolo di impresa;
- riassegnazione delle concessioni di posteggio per mercato secondo la Direttiva Servizi Bolkestein e l'intesa in Conferenza Unificata.
- revisione procedura/modulistica richiesta autorizzazioni/licenze per manifestazioni

SEZIONE OPERATIVA

PREMESSA

La sezione operativa costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica del DUP. La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale annuale e pluriennale.

Per ogni programma in cui le missioni sono declinate si individuano gli obiettivi operativi da raggiungere.

La sezione operativa si struttura in due parti:

parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte effettuate, definiti i programmi da realizzare ed i relativi obiettivi;

parte 2, contenente la programmazione dettagliata delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio. In questo documento tuttavia la parte sul personale è già stata dettagliata nella sezione strategica.

Programmazione generale ed utilizzo delle risorse

Il Bilancio di previsione è lo strumento finanziario mediante il quale l'Amministrazione impiega le risorse per le spese correnti e di investimento. La sua struttura, composta solo da riferimenti contabili, non consente di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge di perseguire nel triennio di riferimento. Il presente DUP ha la finalità di dare significato agli stanziamenti destinati ai programmi in modo da costituire una sintesi tra programmazione politica e finanziaria.

Ogni programma è assegnato ad un funzionario responsabile. Le risorse indicate per ciascun programma sono quelle complessive cioè contengono parti di spesa quali spese per il personale, le imposte e tasse, le manutenzioni, gli acquisti di beni e servizi e gli interessi passivi che, per effetto dell'organizzazione interna, sono di competenza specifica di altri responsabili di procedimento.

Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente:

L'obiettivo che l'Amministrazione comunale principalmente si pone per gli anni 2017-2019 è di mantenere i servizi sinora erogati ai cittadini adottando tutte le misure per ottimizzare le risorse disponibili.

Per gli obiettivi degli organismi partecipati dall'Ente si rimanda all'elenco nella sezione strategica a pagina 17.

PARTE 1

MISSIONE 01 i SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI E PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE

Funzionario responsabile: Segretario comunale

Risorse umane da impiegare:

- 2 istruttori amministrativi cat. C (di cui uno part-time)
- 1 esecutore operativo cat. B (messo)

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 personal computer
- n. 1 stampante
- n. 1 registratore
- n. 3 calcolatrici

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Assistenza agli organi istituzionali e al Sindaco

Descrizione:

Gestione agenda del Sindaco, corrispondenza, organizzazione eventi istituzionali.
Gestione informatica dei decreti, gestione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio.

Il messo comunale cura gli atti di notifica, cura la consegna degli atti, trasporta i documenti da e per la tesoreria comunale, assiste alle riunioni del consiglio, cura la tenuta dell'albo pretorio on line, partecipa a manifestazioni pubbliche con il Gonfalone.

Finalità che si intendono conseguire:

La corretta gestione dell'ufficio di segreteria del sindaco e di tutti i doveri a cui il Primo Cittadino è chiamato.

La corretta gestione amministrativa di tutti i provvedimenti emessi da Sindaco, Giunta, Consiglio, capigruppo e commissioni relativamente alla loro pubblicazione e conservazione.

La corretta tenuta dell'albo pretorio on line.

Motivazione delle scelte:

Supportare al meglio l'operato degli organi istituzionali

Indicatori di attività:

- numero di appuntamenti gestiti per il Sindaco nell'anno
- numero di lettere ed email
- decreti numerati
- numero delibere di consiglio
- numero delibere di giunta comunale

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: Redazione e registrazione contratti

Descrizione:

La materia contrattuale è una competenza trasversale rispetto ai diversi uffici comunali. Si tratta della cura degli atti contrattuali con i quali l'Ente si impegna nei confronti dei vari operatori economici e privati.

L'ufficio segreteria predispone i contratti in forma pubblica che il Comune stipula con altri soggetti, richiedendo la necessaria documentazione e curandone la registrazione.

Finalità che si intendono conseguire:

Garantire che l'attività contrattuale comunale si svolga in termini di legittimità, efficacia ed efficienza, nel rispetto della normativa ed adempiendo correttamente gli oneri fiscali previsti per le diverse tipologie contrattuali.

Motivazione delle scelte:

Rispettare le normative in tema di contratti

Indicatori di attività:

- numero contratti con atto pubblico informatico

Obiettivo operativo n. 3

Titolo: Gestione del contenzioso legale

Descrizione:

L'attività cura la tutela del Comune quando viene chiamato in causa con la ricezione di un ricorso o di un atto di citazione. La gestione si sostanzia nel porre in essere tutte le azioni necessarie per la difesa con l'incarico ad avvocati esperti nelle diverse materie (amministrativa, penale, civile).

Finalità che si intendono conseguire:

Tutela degli interessi dell'amministrazione comunale

Motivazione delle scelte:

L'Ente non dispone di un servizio di avvocatura comunale

Indicatori di attività:

- numero delibere di costituzioni in giudizio nell'anno
- numero atti di impegno di spesa

PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Funzionario responsabile: Dott.ssa Carla Baldoni

Risorse umane da impiegare:

- 3 istruttori amministrativi cat. C
- 2 impiegati cat. B3 a tempo parziale (30 e 25 ore settimanali)

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 6 personal computer
- n. 1 stampante

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

Produrre tutte le certificazioni richieste dallo Stato, dalla Corte dei Conti e dalle normative vigenti in materia di bilancio e gestione amministrativa dell'ente, quali:

certificazione dei tempi medi di pagamento

certificazioni del Pareggio di bilancio (ex Patto di stabilità)

certificazione dei crediti

certificati e questionari al bilancio di previsione ed al rendiconto al MEF ed alla Corte dei Conti

Rilevazione annuale al Mef delle partecipazioni pubbliche

Compilazione questionari SOSE per fabbisogni standard

Descrizione:

Le norme vigenti prevedono molte certificazioni da effettuare a scadenze predeterminate a pena anche di sanzioni per il funzionario responsabile e/o l'ente. Tali certificazioni devono essere predisposte elaborando e riclassificando una molteplicità di dati ed inviate nella modalità richiesta entro la scadenza definita.

Finalità che si intendono conseguire:

Trasparenza amministrativa nella gestione contabile, ottemperanza alle norme, buona gestione dell'ente.

Motivazione delle scelte:

Ottemperanza alle disposizioni legislative

Indicatori di attività:

n. di certificazioni inviate entro le scadenze

Obiettivo operativo n. 2

Titolo:

nuova contabilità armonizzata, introduzione della partita doppia. Riclassificazione del patrimonio beni immobili. Bilancio consolidato con le società partecipate dall'ente.

Descrizione:

Passaggio dalla contabilità finanziaria in partita semplice alla contabilità economica in partita doppia. Redazione del primo bilancio consolidato entro settembre 2017.

Finalità che si intendono conseguire:

Armonizzare i sistemi contabili ed avere un sistema di contabilità che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario e sotto il profilo economico-patrimoniale

Motivazione delle scelte:

Rendicontazione più trasparente

Indicatori di attività:

riclassificare il patrimonio beni immobili entro la chiusura dell'esercizio 2016.

Predisporre il bilancio consolidato con le società in cui l'ente ha una partecipazione significativa ai sensi di legge.

Obiettivo operativo n. 3**Titolo:**

nuovo contratto per la fornitura di energia elettrica

Descrizione:

In data 31.01.2017 scadrà il contratto con Edison Energia per la somministrazione di energia elettrica ad uso immobili comunali / pubblica illuminazione, stipulato in adesione ad apposita convenzione della Centrale di Committenza Regionale.

Con riferimento a detto servizio ad oggi risulta attiva convenzione Consip con aggiudicataria la società Iren Mercato; a seguito attivazione di analoga convenzione da parte della Centrale di Committenza Regionale, in corso di predisposizione, si procederà a effettuare adesione tramite Consip o Arca, previa valutazione comparativa fra le convenzioni proposte.

Finalità che si intendono conseguire:

Ottenere l'erogazione del servizio a condizioni economiche vantaggiose tenendo conto dell'aspetto legato alla sostenibilità ambientale (opzioni "green")

Motivazione delle scelte:

La modalità di scelta del contraente nel settore considerato è stabilita da espliciti atti normativi

Indicatori di attività:

Punti di prelievo migrati

Obiettivo operativo n. 4

Titolo:

effettuare le gare per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale e per il mutuo finalizzato all'estinzione dell'anticipazione di credito della Fondazione La Versiera 1718 per l'acquisto di Villa Bagatti Valsecchi.

Descrizione:

In data 28.02.2017 è scaduto il contratto di tesoreria con la Banca Popolare di Sondrio. Il contratto è stato prorogato di 6 mesi per permettere lo svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica per individuare il nuovo contraente.

Occorre una procedura ad evidenza pubblica per individuare l'istituto di credito con cui stipulare un mutuo da € 6.000.000,00 per chiudere l'anticipazione di credito aperta 6 anni fa dalla Fondazione La Versiera 1718 per l'acquisto di Villa Bagatti Valsecchi. La proprietà della Villa passerà conseguentemente al Comune.

Finalità che si intendono conseguire:

Ottenere le migliori condizioni per lo svolgimento del servizio di tesoreria e per quanto riguarda il mutuo, regolarizzare gli aspetti giuridici ed economici ruotanti intorno alla questione della Villa Bagatti Valsecchi.

Motivazione delle scelte:

La modalità di scelta del contraente è stabilita da norme giuridiche (codice degli appalti D.Lgs. n. 50/2016)

Indicatori di attività:

PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Funzionario responsabile: Segretario comunale

Funzionario responsabile dei tributi: Rag. Domenico Danini

Risorse umane da impiegare:

- 2 istruttori amministrativi cat. C
- 1 istruttore direttivo cat. D

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 3 personal computer
- n. 1 stampante

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

contrasto evasione ed elusione tributaria

Descrizione:

controllo dei versamenti effettuati dei vari tributi sulla base dei cespiti imponibili in base al soggetto titolare di diritti reali.

Finalità che si intendono conseguire:

equità fiscale.

Motivazione delle scelte:

si ritiene sia una scelta dovuta sulla base della materia gestita dall'ufficio.

Indicatori di attività:

posizioni verificate, numeri di accertamenti emessi e ricorsi presentati.

Obiettivo operativo n. 2

Titolo:

consulenza sulla normativa tributaria in vigore con relativa predisposizione prospetti conteggi e relativi modd. F24.

Descrizione:

predisposizione calcolo del dovuto in tema di I.M.U. e T.A.SI. con verifica delle risultanze catastali ed ipotecarie correlati con i relativi modd. F24.

Finalità che si intendono conseguire:

sistemazione schede riportanti i cespiti tributari a carico del contribuente al fine di predisporre versamenti corretti ed evitare ricorsi tributari.

Motivazione delle scelte:

agevolare i contribuenti al fine dell'effettuazione di versamenti dovuti corretti.

Indicatori di attività:

numero contribuenti che si rivolgono all'ufficio sia personalmente sia a mezzo telefono che a mezzo e-mail.

Obiettivo operativo n. 3**Titolo:**

aggiornamento aree fabbricabili a seguito variante generale al PGT.

Descrizione:

verifica singole aree edificabili e aggiornamento destinazione d'uso.

Finalità che si intendono conseguire:

avere un archivio aggiornato delle aree edificabili e non, site sul territorio dell'Ente.

Motivazione delle scelte:

agevolare i contribuenti al fine dell'effettuazione di versamenti dovuti corretti.

Indicatori di attività:

numero delle aree soggette a variazioni a seguito variante generale PGT.

PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

Funzionario responsabile: Arch. Mirco Bellè

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: INCREMENTO INTERVENTI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DI TUTELA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI COMUNALI

Risorse umane da impiegare:

n. 2 tecnici cat. C
n. 3 operai cat. B

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer
- n. 2 stampanti

Descrizione:

Eseguire attraverso l'apporto delle squadre operai interventi di manutenzione ordinaria degli edifici comunali normalmente affiati all'esterno su tutto il patrimonio comunale, attraverso attività di manutenzione ordinaria con l'obiettivo di preservare con interventi entro le 48 ore successive alla segnalazione la normale agibilità delle strutture attraverso interventi di: riparazione o sostituzione di elementi degli impianti tecnologici;

Finalità che si intendono conseguire:

effettuare interventi in economia di manutenzione del patrimonio comunale

Motivazione delle scelte:

Ottimizzare gli interventi e la loro programmazione

Indicatori di attività:

Individuazione ambito di riferimento in accordo con il personale dell'ufficio tecnico in base alle criticità rilevate o segnalate

Ricognizione stato di fatto attraverso la verifica della situazione in essere sia a livello manutentivo che di fattibilità degli interventi

Predisposizione piano di intervento finalizzato alla programmazione nel tempo delle operazioni in rapporto alle priorità

Acquisto materiale ed integrazione giacenze di magazzino

Attuazione interventi attraverso una cronologia di operazioni finalizzate ad eliminare le criticità ed assicurare la funzionalità delle strutture

Nr. interventi su edifici pubblici, scuole e strade comunali

Riduzione interventi eseguiti in appalto

PROGRAMMA 07 ELEZIONI, ANAGRAFE E STATO CIVILE

Funzionario responsabile: Segretario Comunale

Responsabile ufficio servizi demografici: Sig.ra Rosella Colombo

Risorse umane da impiegare:

- 3 istruttori amministrativi cat. C
- 1 istruttore direttivo cat. D

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 5 personal computer
- n. 5 stampanti

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente)

Descrizione:

allineamento codici fiscali, revisione e trasmissione dati popolazione residente all'anagrafe centrale di Roma

Finalità che si intendono conseguire:

snellimento dei procedimenti anagrafici secondo le direttive del nuovo regolamento della popolazione residente.

Motivazione delle scelte:

obbligo di legge

Indicatori di attività:

anagrafe

- Tenuta e aggiornamento del registro della popolazione residente;
- Gestione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero).
- Gestione anagrafe stranieri
- Attuazione circolare occupazione abusiva immobili
- Aggiornamento toponomastica
- Rilascio carte di identità e gestione appuntamenti per passaporto
- Autentiche di firme, copie e fotografie
- Trasmissione dati anagrafici tramite INA-SAIA alla motorizzazione, INPS e Agenzie delle Entrate.
- Trasmissione telematica mensile dati ASL
- Inserimento e aggiornamento dati permessi di soggiorno
- Trasmissione dati cittadini stranieri alla Questura di Milano

Stato civile

- Redazione atti di nascita, morte, richiesta di pubblicazione, matrimonio e cittadinanza;
- Separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato civile

- Matrimoni civili
- Unioni civili
- Rilascio codice fiscali nuovi nati
- Registrazione atti di stato civile provenienti dall'estero
- Pratiche cimiteriali

Leva

- Redazione lista di leva
- Aggiornamento ruoli matricolari e richiesta copie fogli matricolari al distretto militare di competenza.

PROGRAMMA 08 STATISTICHE E SISTEMI INFORMATIVI

Funzionario responsabile: Segretario comunale

La parte statistica è annessa al servizio anagrafe nel programma 07 che si occupa di:

- Statistica demografica ISTAT mensile e annuale;
- Trasmissione informatica decessi ISTAT
- Rilevazione Posas
- Rilevazione Strasa

SISTEMI INFORMATIVI

Risorse umane da impiegare:

- 1 istruttore amministrativi cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 personal computer
- n. 1 stampante di rete

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

ottimizzazione sistema informatico

Descrizione:

Il progetto di ottimizzazione del sistema con passaggio ad una tecnologia di Virtual Machine, avviata con l'implementazione di un nuovo server, prevede una serie di attività sistemiche volte a garantire il corretto funzionamento delle risorse hardware e software.

Tali attività si articoleranno in diverse fasi; in termini pratici occorrerà procedere ad una attenta analisi della situazione attuale ed alla rilevazione di tutte le informazioni che permetteranno di definire ogni singola procedura operativa legata alla migrazione di dati e applicativi

Successivamente occorrerà procedere alla rilevazione ed identificazione di file ridondanti o non utilizzati da tempo, valutare il loro mantenimento in linea ovvero la loro eliminazione/storicizzazione.

Si procederà quindi alla graduale migrazione dei vari software e data base, in modo da impattare al minimo sull'operatività degli uffici, con l'attivazione di tutte le funzionalità di base della nuova architettura e al test del corretto funzionamento

Finalità che si intendono conseguire:

- Ampliamento spazio disco: l'utilizzo dei server come repository dei file porta, nel tempo, alla saturazione delle File Server; il nuovo server permette la razionalizzazione e la ridistribuzione dei carichi di lavoro.
- Virtualizzazione: rendendo virtuali i server presenti i soprattutto quelli che gestiscono i servizi on line - vengono ottimizzati i tempi di ripristino nel caso in cui ci fossero problemi, riducendo al minimo il disservizio.
- Business continuity: nell'ambito della gestione di un Piano di Disaster Recovery e Continuità Operativa, la gestione di server virtuali e soprattutto il backup a caldo delle macchine virtuali è elemento fondamentale per la costruzione del sistema di Business Continuity comunale.
- Sistema monitoraggio: un sistema di alerting permetterà un monitoraggio attivo di apparati e server (fisici e virtuali) per ottimizzare la prevenzione di guasti all'intero sistema.
- Eliminazione/riconversione dei due server windows 2003: il passaggio ad un nuovo hardware permetterà di migrare ad una versione del sistema operativo per il quale è garantito il supporto e l'aggiornamento, terminato nel mese di luglio per la versione 2003.

Motivazione delle scelte:

Le scelte sono prevalentemente legate alla gestione ICT dell'Ente, alle intervenute esigenze di ammodernamento tecnologico hardware e software e ad adempimenti in conformità a quanto previsto dalle normative.

Indicatori di attività

- miglioramento prestazioni sistema informatico
- rispondenza indicazioni del Piano di DR/CO

Obiettivo operativo n. 2**Titolo:**

adeguamento normativo conservazione a norma dei documenti

Descrizione:

occorre procedere con attivazione di un progetto che preveda l'implementazione delle procedure informatiche necessarie, partendo dai dettami del relativo manuale, e la predisposizione di un contesto organizzativo interno all'Ente;

le fasi da attuare riguarderanno:

- l'identificazione e nomina soggetti coinvolti nel processo di conservazione
- l'identificazione, quantificazione e mappatura delle tipologie documentali da inviare in conservazione
- la creazione e strutturazione di uno schema dell'iter di conservazione
- la valutazione delle funzionalità applicative e metodologiche da adottare, calate nella realtà dell'Ente e nel rispetto delle disposizioni normative
- la valutazione del fornitore (analisi di mercato, valutazione costi, garanzie tecnologiche e di sistema offerte, accreditamento AGID, integrazione con software in uso presso l'ente)
- la redazione del manuale di conservazione con specifiche tecniche relative alla soluzione di conservazione scelta
- l'affidamento incarico, con stipula del contratto e avvio del servizio

Finalità che si intendono conseguire:

adempiere alle disposizioni in materia di conservazione a norma dei documenti informatici, predisponendo il relativo manuale, e producendo lotti di documenti informatici da riversare in ambiente di conservazione sostitutiva, nell'ottica del processo di dematerializzazione previsto dal codice dell'amministrazione digitale

Motivazione delle scelte:

Le scelte sono prevalentemente legate alla gestione ICT dell'Ente e ad adempimenti in conformità a quanto previsto dalle normative in materia di dematerializzazione .

Indicatori di attività

- Approvazione del manuale di conservazione
- Riversamento lotti in conservazione con cadenza settimanale.

PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE - (*Servizio Organizzazione e Personale*)

Funzionario responsabile: Segretario Comunale

Risorse umane da impiegare:

- 1 istruttore direttivo categoria D;
- 1 dipendente a supporto;

Risorse strumentali da utilizzare:

- Nr. 3 personal computer in rete;
- Nr. 1 stampante dedicata;
- Nr. 1 Programma rilevazione presenze.

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: *Svolgimento Funzioni riferibili all'Ufficio Organizzazione e Personale.*

Descrizione:

Svolgimento delle funzioni inerenti al servizio Organizzazione e Personale principalmente per ciò che riguarda:

- Funzioni di programmazione, organizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni dell'ente.
- Funzioni inerenti allo stato giuridico del personale;
- Orari, permessi e applicazione degli Istituti Sindacali;
- Fascicoli del Personale;
- Provvedimenti disciplinari
- Relazioni Sindacali;
- Gestione delle assenze dei dipendenti
- Gestione giuridica, anagrafica servizio paghe;
- Trattamento economico;
- Opzione da Tfs a Tfr.
- Gestione fondo Perseo
- Elaborazioni statistiche del personale: innumerevoli sono i dati e le informazioni annualmente chieste da vari organismi e autorità centrali al fine di verificare, fra le altre cose, l'andamento del costo del lavoro pubblico e dell'occupazione. (Si ricordano: conto

annuale e relazione al conto della Ragioneria dello Stato, Prospetto informativo legge 68/1999 riguardante le assunzioni di categorie protette, Rilevazione permessi sindacali, Anagrafe delle prestazioni e rilevazioni permessi ex L. 104/92)

- **Misurazione e valutazione della performance:**

L'attenzione verso i risultati e i bisogni dei cittadini ha caratterizzato l'evoluzione normativa in materia di organizzazione e funzionamento degli uffici pubblici dai primi anni Novanta in poi, trovando nuovo impulso nella legge delega 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e nel decreto legislativo di attuazione n.150 del 27 ottobre 2009.

Per quanto riguarda la valutazione delle performance organizzativa e personale, il Titolo II del decreto 150/09 traccia il percorso e gli strumenti da utilizzare per una corretta ed efficace gestione del ciclo della performance:

- a) definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
- **Amministrazione trasparente:** l'ufficio provvede, attraverso un aggiornamento continuo dei dati, alla corretta tenuta del sito web per le materie di competenza in particolare per quanto attiene all'elaborazione e pubblicazione dei dati relativi al personale dipendente, alla contrattazione decentrata e le informazioni al cittadino riguardanti selezioni pubbliche o mobilità.

Finalità che si intendono conseguire:

Svolgimento delle attività indicate.

Motivazione delle scelte:

Regolare svolgimento del carico di lavoro attribuito al servizio organizzazione e personale anche in relazione al ridotto numero dei dipendenti ad esso assegnato ed il rispetto degli adempimenti di legge con particolare riguardo al contenimento della spesa di personale ed il rispetto dei limiti assunzionali nell'ambito della programmazione dei fabbisogni delle risorse umane.

Indicatori di attività:

n. pratiche di pensione
n. dipendenti
n. mod. PA04
n. pratiche liquidazione o riliquidazione tfr/tfs
n. pratiche relative cessioni quinto stipendio, prestiti e pignoramenti
n. infortuni
n. certificati di servizio

n. elaborazioni/pubblicazioni sul sito web
n. buoni pasto distribuiti
n. procedimenti disciplinari gestiti
n. denunce periodiche all'ufficio Provinciale del lavoro
Trasparenza e monitoraggi obbligatori per legge (anagrafe prestazione, gedap, gepas, assenze, permessi legge 104)
monitoraggio spesa del salario accessorio
n. atti di gestione dell'organizzazione (dotazione organica, piani annuali e triennali, organigramma ente, regolamenti, determine, etc)
n. visite fiscali richieste

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: *Archivio Digitale.*

Descrizione:

Realizzazione di un archivio digitale per i fogli stipendi dei dipendenti dagli anni 2001 e precedenti, suddivisi per anno e per nominativo allo scopo di avere una più rapida ed efficace gestione degli stessi per la ricostruzione di periodi di carriera e di altri adempimenti connessi.

Finalità che si intendono conseguire:

Pervenire ad una mappatura dei fogli stipendi cartacei per eventuali adempimenti connessi ed per una rapida ricerca e consultazione.

Motivazione delle scelte:

Progressiva digitalizzazione del materiale cartaceo per gli anni in cui non era presente la digitalizzazione dei cedolini dei dipendenti.

Indicatori di attività:

Numero dipendenti acquisiti su archivio digitale

Obiettivo operativo n. 3

Titolo: *riordino archivio centrale per la parte inerente il servizio personale.*

Descrizione:

Inizio sistemazione dell'archivio centrale per la parte attinente al servizio personale con completamento nell'anno 2017. Attualmente l'archivio in generale presenta un'archiviazione parziale e frammentaria, ed, in particolare la parte inerente il personale, vede documenti e faldoni dislocati senza ordine nell'intera sala oltre che nelle sezioni di uffici e settori diversi. Si sente, pertanto, la necessità, in attesa di una sistemazione strutturale dell'intero archivio, di riunire, in una stessa sezione, i documenti e faldoni inerenti l'ufficio personale provvedendo anche a suddividerli per materia ed anno in modo da consentire una corretta e ordinata consultazione degli stessi.

Finalità che si intendono conseguire:

consentire una corretta conservazione del materiale archiviato oltre che una consultazione più snella e rapida dello stesso.

Motivazione delle scelte:

facilitare il lavoro certificazione e ricostruzione della carriera dei dipendenti cessati in anni lontani soprattutto a fini pensionistici o di rispetto di norme di legge

Indicatori di attività:

numero faldoni archiviati e riordinati

PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI (protocollo, centralino, urp)

Funzionario responsabile: Dott.ssa Alessandra Cremonesi

Risorse umane da impiegare:

Protocollo/Archivio/ URP/ Centralino/Portierato: , n. 1 cat. C 2, n. 1 cat. B 6 part time, n. 1 cat. B3, n. 1 cat. B1 part time.

Risorse strumentali da utilizzare:

Computer /stampanti	1	▪ Postazioni PC per URP; ▪ Stampante di Piano; ▪ Postazioni Ufficio Centralino; ▪ Postazioni Ufficio Protocollo; ▪ Scanner Ufficio Protocollo; ▪ Centralino
	1	
	1	
	2	
	2	
	1	

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Applicazione manuale di gestione del protocollo

Descrizione:

Applicazione manuale di gestione del protocollo ai sensi degli articoli 3 e 5 del DPCM 31/10/2000 per la gestione delle attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti dell'Amministrazione e dei documenti relativi ai servizi dati in gestione esterna

Finalità che si intendono conseguire:

Svolgimento lavoro di protocollazione e conservazione nel rispetto degli adempimenti di legge

Motivazione delle scelte:

Rispetto degli adempimenti di legge

Indicatori di attività:

N. protocolli entrata

MISSIONE 03 i ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
--

PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA

PROGRAMMA 02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

Funzionario responsabile: Comandante Dario Colombo

Risorse umane impiegate:

- 5 agenti cat. C
- 1 amministrativo cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 5 personal computer
- n. 3 stampanti
- n. 3 veicoli di servizio
- n. 1 apparecchiatura per rilievo veicoli in transito
- n. 1 etilometro per accertamento stato di ebrezza alcolica
- n. 1 pre-test per verifica di cui sopra

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

Implementazione dotazione strumentale Comando.

Descrizione:

Nei limiti delle disponibilità finanziarie, si prevede lâacquisto di:

- 1) smartphone/tablet per lâaccertamento con foto e georeferenziazione delle violazioni per divieto di sosta;
- 2) apparecchiatura veicolare per lâaccertamento dello stato di revisione e copertura assicurativa dei veicoli ed eventuale provenienza furtiva, nonché violazioni per eccesso di velocità, per consentire la contestazione immediata ai trasgressori in modo da limitare al massimo il contenzioso;
- 3) sostituzione del centralino telefonico del Comando con modello digitale che consenta la registrazione delle chiamate.

Finalità che si intendono conseguire:

Possibilità di estendere i controlli sulle strade interessate allo spazzamento meccanizzato anche in orario extra servizio.

Costante controllo del rispetto del Codice della Strada da parte dei conducenti dei veicoli circolanti sul territorio di Varedo, mediante lâutilizzo di moderne apparecchiature adeguate alle normative, in riferimento particolare alla contestazione immediata delle violazioni.

Motivazione delle scelte:

Garantire la sicurezza della circolazione dei veicoli sul territorio di Varedo, in particolare mediante accertamento della regolarità della revisione e assicurazioni mediante apparecchiature in loco.

Sensibilizzare i residenti a non sostare in zona pulizia strade nei giorni e orari stabiliti.

Indicatori di attività:

Incremento dei controlli riferiti agli artt. 80 e 193 del C.D.S.;

Incremento dei controlli per violazione del divieto di sosta, in particolare durante la pulizia meccanizzata delle strade

Aumento del numero dei controlli con riduzione del tempo impiegato per gli stessi e conseguente impiego del personale per le altre attività di istituto.

Obiettivo operativo n. 2**Titolo:**

Emissione ruolo sanzioni amministrative per l'anno 2015 e del primo semestre anno 2016;

Descrizione:

Mantenimento della tempistica di messa a ruolo delle sanzioni non pagate entro i termini.

Finalità che si intendono conseguire:

Messa a ruolo entro la fine dell'anno

Motivazione delle scelte:

Garantire la riscossione delle sanzioni non pagate, sempre con l'attenzione rivolta alle novità legislative in merito al proseguimento degli affidamenti a Equitalia.

Indicatori di attività:

Rendicontazione delle somme versate da Equitalia

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Funzionario responsabile: Dott.ssa Alessandra Cremonesi

PROGRAMMA 01: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

PROGRAMMA 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

PROGRAMMA 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

PROGRAMMA 07: DIRITTO ALLO STUDIO

Risorse umane da impiegare:

n. 1 cat. C 4 part time al 50% , n. 1 cat. C 3 al 30%, n. 1 cat. B 3

Risorse strumentali da utilizzare:

Computer /stampanti	3	▪ Postazioni PC ; ▪ Stampanti;
	2	

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: revisione organizzazione Centri Ricreativi Estivi;

Descrizione:

modifica regolamento comunale e affidamento in concessione Centri Ricreativi Estivi

Finalità che si intendono conseguire:

ottimizzazione della gestione del servizio individuando nella concessione lo strumento amministrativo e gestionale per attuare la ricerca di un soggetto che in modalità autonoma organizzi e gestisca i centri estivi, in modo da addivenire ad una forma di gestione che non comporti per il Comune gestione di entrate e di spese per la gestione diretta dei centri ricreativi, restando in capo al Comune solo gli eventuali servizi complementari quali l'assistenza ad utenti con disabilità.

Motivazione delle scelte:

addivenire ad una forma di gestione che non comporti per il Comune gestione di entrate e di spese per la gestione diretta dei centri ricreativi, restando in capo al Comune solo gli eventuali servizi complementari quali l'assistenza ad utenti con disabilità.

Indicatori di attività:

Adozione delibere Consiglio Comunale e Giunta Comunale
Avvio procedura di selezione pubblica

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: Implementazione progetti scolastici comunali

Descrizione:

implementazione offerta progetti di ampliamento dell'offerta formativa all'interno di Piano Scolastico Comunale.

Finalità che si intendono conseguire:

revisione progetti comunali per l'incremento dell'offerta formativa in accordo con i Dirigenti Scolastici.

Motivazione delle scelte:

presentazione di un'offerta progettuale sempre più vicina alle esigenze delle scuole.

Indicatori di attività:

numero progetti offerti;
numero incontri con Dirigenti Scolastici e docenti referenti per i progetti.

MISSIONE 05 ì TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

Funzionario responsabile: Dott.ssa Alessandra Cremonesi

PROGRAMMA 01: Valorizzazione dei beni di interesse storico

PROGRAMMA 02: Attività culturali

Risorse umane da impiegare:

n. 1 cat. D, n. 2 cat. C di cui 1 al 70%, n. 2 cat. B

Risorse strumentali da utilizzare:

Computer /stampanti	3	• Postazioni PC ;
	2	• Stampanti;
	1	• Fotocopiatrice.

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

acquisizione proprietà di Villa Bagatti Valsecchi e del Viale Bagatti Valsecchi.

Descrizione:

gestione pratiche amministrative legate all'acquisizione della proprietà del bene Villa Bagatti Valsecchi con relativo Viale, mediante atto di donazione al Comune di Varedo dalla Fondazione La Versiera 1718, di cui il Comune di Varedo è socio unico.

Finalità che si intendono conseguire:

implementazione patrimonio culturale del Comune di Varedo.

Motivazione delle scelte:

con l'acquisizione della proprietà di Villa Bagatti Valsecchi e del Viale Bagatti Valsecchi l'Amministrazione Comunale intende implementare la valorizzazione del bene con una stretta collaborazione con la Fondazione La Versiera 1718.

Indicatore di attività:

n. lettere inviate, n. incontri.

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: realizzazione mostra su Mario Merati .

Descrizione:

i servizi biblioteca/cultura realizzeranno una mostra sul materiale storico raccolto dal sig. Mario Merati

Finalità che si intendono conseguire:

implementazione offerta culturale adulti

Motivazione delle scelte:

valorizzazione della storia di Varedo.

Indicatori di attività:

n. incontri preparatori, n. pannelli mostra.

MISSIONE 06 i POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
--

PROGRAMMA 01: SPORT E TEMPO LIBERO

Funzionario responsabile: Dott.ssa Alessandra Cremonesi

Risorse umane da impiegare:

n. 1 cat. C al 50%

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 personal computer

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: implementazione collaborazione con Associazioni per iniziative nel settore tempo libero;

Descrizione: sviluppo della collaborazione con le Associazioni locali dei settori sport, tempo libero, commercianti, con la Fondazione La Versiera 1718 e con la Parrocchia per implementare l'offerta di attività legate al tempo libero.

Finalità che si intendono conseguire:

implementare l'offerta di attività legate al tempo libero.

Motivazione delle scelte:

sviluppo attività ricreative per i cittadini

Indicatore di attività:

n. incontri, realizzazione calendario iniziative territoriali .

PROGRAMMA 02: GIOVANI

Funzionario responsabile: Dott.ssa Sonia Novi

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Sportello "GIOVANI VAREDO"

Descrizione:

È un servizio a cui i giovani si possono rivolgere per richiedere informazioni su una serie di attività/iniziative rispondenti alle loro esigenze (es. lavorative, formative, culturali, tempo libero, orientamento scolastico, stesura curriculum vitae etc..).

Finalità che si intendono conseguire:

Sostenere i giovani nell'accedere alle risorse e alle opportunità che il territorio comunale e nazionale (per es. attraverso bandi etc..) può loro offrire e nel contempo beneficiare delle competenze che da loro emergono, anche facilitando la loro partecipazione ad attività di volontariato e/o ad eventi culturali e territoriali.

Motivazione delle scelte:

Indirizzo programmatico dell'Amministrazione Comunale

Indicatori:

- n. colloqui effettuati
- n. attività/progetti realizzati
- n. contatti avuti tramite tecnologia informatica

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Funzionario responsabile: Arch. Mirco Bellè

PROGRAMMA 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: FABBRICATI NON DICHIARATI IN CATASTO: ADEMPIMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA E IN MATERIA EDILIZIA

Risorse umane da impiegare:

- n. 2 tecnici cat. D
- n. 1 tecnico cat. C
- n. 1 amministrativo cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 personal computer
- n. 2 stampanti

Descrizione:

L'Agenzia del Territorio di Milano, ha individuato, nel territorio del Comune di Varedo n. 28 fabbricati non dichiarati in catasto (cd "fabbricati fantasma"). La pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Varedo degli elenchi dei proprietari catastali e degli immobili non dichiarati in catasto è avvenuta dal 03.04.2012 al 02.07.2012. L'obiettivo è quello di gestire le ricadute in materia tributaria ed in materia edilizia dell'avvenuta pubblicazione degli elenchi ed è quindi articolato in due fasi.

a) Ricadute in materia tributaria: sono riferite all'espressa previsione che gli effetti fiscali dell'accatastamento dei cd immobili fantasma hanno decorrenza a partire dal 01.07.2007. Il sub obiettivo è articolato nelle seguenti fasi:

b) Ricadute in materia edilizia: previa verifica dell'esistenza del titolo abilitativo edilizio legittimante.

Finalità che si intendono conseguire:

Consegna degli avvisi di accertamento ai proprietari catastali/reali. Alcuni proprietari si sono presentati spontaneamente perché a conoscenza dell'avvenuta pubblicazione mentre altri proprietari sono stati contattati dall'ufficio. Sono stati consegnati n. 49 /52 avvisi di accertamento dal 12.04 al 15.06. 1 avviso di accertamento non era consegnabile poiché intestato a "Coniugi in comunione legale". 1 avviso di accertamento non era consegnabile in quanto intestato a persona deceduta che aveva venduto l'immobile prima della morte. 1 avviso di accertamento non è stato consegnato in quanto non reperibile il destinatario comunque non più proprietario.

Motivazione delle scelte:

Obiettivo operativo

Indicatori di attività:

Raccolta e produzione al Polo Catastale di Seregno della documentazione per l'aggiornamento delle ditte catastali riferite agli atti di accertamento non consegnati.

Effettuazione visure catastali/estratti mappa aggiornate per verificare l'avvenuto accatastamento definitivo nel termine del 31.08.2012.

Trasmissione dei dati catastali all'Ufficio Tributi per gli accertamenti fiscali con decorrenza 01.01.2007 e fino all'eventuale data di demolizione.

Acquisizione delle schede catastali dei fabbricati fantasma per cui è stato presentato l'accatastamento definitivo presso l'Agenzia del Territorio.

Verifica preliminare con le pratiche edilizie reperibili in archivio.

Comunicazione di avvio procedimento per quegli immobili per cui non risulta verificabile, dagli atti d'ufficio, un titolo abilitativo idoneo

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: AGGIORNAMENTO ALLEGATO TECNICO AL REGOLAMENTO EDILIZIO PER LE PRESTAZIONI ENERGETICHE DEGLI EDIFICI

Risorse umane da impiegare:

n. 1 funzionario cat D

n. 1 istruttore direttivo cat D

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer
- n. 2 stampanti

Descrizione:

L'allegato tecnico al Regolamento Edilizio per la valorizzazione energetica degli edifici approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 24.05.2012 necessita di un aggiornamento rispetto a: normative

sopravvenute, confronto con il Regolamento tipo messo a punto dall'ente provinciale di riferimento e con la bozza delle linee guida della Provincia di Monza e Brianza. Stante la natura del tema saranno interessati il Servizio Ambiente ed Energia ed il Servizio Edilizia Privata

Finalità che si intendono conseguire:

Riduzione consumi di energia primaria

Riduzione di emissioni di CO2

Miglioramento confort e salubrità ambienti

Motivazione delle scelte:

Obiettivo operativo

Indicatori di attività:

predisposizione bozza del regolamento aggiornato

acquisizione pareri commissioni

predisposizione atti per adozione

PROGRAMMA 02: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: RECUPERO MOROSITÀ ASSEGNATARI CASE COMUNALI

Risorse umane da impiegare:

n. 1 tecnico cat. D

n. 1 amministrativo cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer
- n. 2 stampanti

Descrizione:

Recupero morosità assegnatari case comunali attraverso piano di rientro.

Nei casi di importi elevati da parte di assegnatari che non provvedono al rientro si provvederà all'avvio del procedimento di decadenza delle assegnazioni.

Finalità che si intendono conseguire:

Recupero morosità

Motivazione delle scelte:

Recupero dei crediti e delle spese sostenute dal Comune

Indicatori di attività:

Numero lettere di sollecito
Numero di situazioni sanate

MISSIONE 09 i SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO

Funzionario responsabile: Arch. Mirco Bellè

PROGRAMMA 02: TUTELA AMBIENTALE

PROGRAMMA 03: RIFIUTI

PROGRAMMA 04 E 06: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E TUTELA RISORSE IDRICHE

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: ATTUAZIONE INTERVENTI FORESTALI A RILEVANZA ECOLOGICA E DI INCREMENTO DELLA NATURALITA'

Risorse umane da impiegare:

n. 2 istruttore direttivo cat D

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer
- n. 2 stampanti

Descrizione:

La variante generale al Piano di Governo del Territorio e della documentazione pianificatoria complementare approvata con deliberazione di C.C. n. 1 del 21.01.2016 ed efficace dal 20.04.2016, identificando la Rete Ecologica a livello provinciale e comunale e lâampliamento del PLIS Grugnotorto-Villoresi, pone tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione Comunale lâattivazione di azioni di ricomposizione paesaggistica ed ambientale degli spazi aperti.

Nell'ambito di tali interventi l'amministrazione Comunale intende eseguire interventi di piantumazione di nuove assenze a formazione di filari, fasce boscate e zone tampone attivando azioni di ricomposizione paesaggistica ed ambientale degli spazi aperti;

Finalità che si intendono conseguire:

- il consolidamento e potenziamento di adeguati livelli di biodiversità vegetazionale e faunistica
- realizzazione di nuovi ecosistemi o di corridoi ecologici e mantenimento delle funzionalità naturalistiche ed ecologiche del sistema delle aree protette nazionali e regionali
- limitazione del disordine territoriale e del consumo di suolo contribuendo ad un'organizzazione del territorio regionale basata su aree funzionali

Motivazione delle scelte:

Obiettivo operativo

Indicatori di attività:

predisposizione progettazione

Obiettivo operativo n. 2

Titolo: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO E PRIVATO

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 funzionario tecnico cat. D
- n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer
- n. 2 stampanti

Descrizione:

Il verde urbano necessita di tutela in relazione alle importanti funzioni ambientali, urbanistiche e sociali, oltre che per il notevole ruolo di educazione naturalistica e di miglioramento della qualità urbana, con ricadute anche sullo sviluppo del territorio comunale.

L'Amministrazione Comunale, riconoscendo l'importanza e gli aspetti culturali e ricreativi del verde urbano, con il Regolamento intende definire una razionale gestione di tale patrimonio mediante la sua tutela e valorizzazione sia nel contesto della progettazione e realizzazione di interventi infrastrutturali e di trasformazione urbanistica, sia in quello di singoli interventi minori che possono provocare danni comunque rilevanti.

In quest'ottica, infatti, anche il verde di proprietà privata rientra in tali valori e determina gli stessi benefici per l'intera collettività ed è pertanto anch'esso oggetto di rispetto e tutela.

Finalità che si intendono conseguire:

corretta gestione verde pubblico e privato

Motivazione delle scelte:

carenza documentazione di riferimento

Indicatori di attività:

stesura bozza regolamento
parere commissioni

MISSIONE 10 i TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA

Funzionario responsabile: Arch. Mirco Bellè

PROGRAMMA 05 VIABILITA ED INFRASTRUTTURE STRADALI

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: ATTUAZIONE NUOVE MODALITA' AUTORIZZATIVE E DI VERIFICA MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO

Risorse umane da impiegare:

n. 1 tecnico cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 personal computer

Descrizione:

In base alle nuove procedure stabilite dal nuovo Regolamento comunale per l'organizzazione dei servizi a rete nel sottosuolo e per la manomissione del suolo pubblico (che verrà allegato all'aggiornamento del PUGSS in fase di adozione), è necessario implementare le nuove procedure autorizzative e di controllo delle manomissioni del suolo pubblico garantendo continuità procedurale e di verifica. Le autorizzazioni verranno rilasciate e catalogate in un database che ne contiene le specifiche ed i riferimenti. Successivamente all'esecuzione dei lavori di scavo e ripristino provvisorio viene programmato fra l'Ufficio e l'Impresa un sopralluogo congiunto per il tracciamento dell'ingombro dei singoli tappetini da realizzarsi. La procedura permette di ottimizzarne la conformazione alle singolari necessità in funzione della localizzazione del tappeto e delle relative dimensioni.

Il sopralluogo permette inoltre il controllo dei ripristini realizzati nel corso dell'annata antecedente per accertare se le prescrizioni impartite nel corso del precedente sopralluogo siano state rispettate. Le risultanze dei sopralluoghi vengono poi esplicitate in un verbale che descrive gli esiti dei controlli effettuati sui ripristini specificando singolarmente e puntualmente le necessarie prescrizioni. Il verbale, se necessario, può anche essere corredato da documentazione fotografica.

Finalità che si intendono conseguire:

migliorare le procedure per gli interventi sul suolo pubblico

Motivazione delle scelte:

Ottimizzare il procedimento

Per verificare il raggiungimento dell'obiettivo e rendicontare l'operato (indicatori):

Elaborazione delle autorizzazioni manomissioni del suolo pubblico

Verifiche manomissioni e stesure verbali con prescrizioni

Catalogazione ed archiviazione autorizzazioni

Programmazione sopralluoghi con imprese interessate dalle manomissioni
Effettuazione e stesura verbale con trasmissione prescrizioni puntuali riferite a ciascun ripristino
Conservazione verbale per successivo confronto durante i sopralluoghi riferiti all'anno successivo

MISSIONE 11 il SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Funzionario responsabile: Comandante Dario Colombo

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 responsabile operativo;
- n. 2 caposquadra;
- n. 12 volontari operativi

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 personal computer
- n. 1 stampante
- n. 2 veicoli completi di attrezzature

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

Formazione del personale;
Esercitazioni presso le scuole di ogni ordine e grado;
Controllo notturno del territorio;
Interventi per emergenze.

Descrizione:

Seminari ed esercitazioni pratiche per tutti i volontari per mantenere l'ottimo standard di preparazione riconosciuto al Gruppo di Varedo;
Organizzazione di esercitazioni antincendio ed evacuazione presso i plessi scolastici comunali;
Controllo notturno del territorio in merito all'abbandono di rifiuti, ai danneggiamenti ed all'accertamento di situazioni meritevoli di segnalazione all'Arma dei Carabinieri.

Finalità che si intendono conseguire:

Mantenimento del livello di preparazione dei Volontari;
Soddisfare le esigenze di sicurezza per alunni e personale scolastico;
Presenza sul territorio per contenere il fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti.

Motivazione delle scelte:

La formazione continua dei Volontari è indispensabile per garantire la sicurezza personale e l'efficienza negli interventi;
Fornire le conoscenze di base per situazioni di emergenza;
Dare un segnale della presenza sul territorio anche in ore notturne

Indicatori di attività:

Numero ore di esercitazioni e seminari;
Numero ore di lezione presso i plessi scolastici;
Numero ore e relazioni in merito ai controlli notturni

MISSIONE 12 i DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
--

Funzionario responsabile: Dott.ssa Sonia Novi

PROGRAMMA 01: INFANZIA, MINORI E ASILO NIDO COMUNALE ñARCOBALENOò

ASILO NIDO COMUNALE ñARCOBALENOò

Risorse umane da impiegare:

- n. 6 educatrici di cui 5 part time
- n. 6 personale ausiliario
- n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)
- n. 3 amministrativi (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer
- n. 1 stampante
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione
- n. 1 televisore
- n. 1 videocamera
- n. 1 macchina fotografica
- n. 1 registratore

Obiettivo operativo n. 1

Descrizione:

L'Asilo Nido Comunale ñArcobalenoò è un servizio educativo e sociale d'interesse collettivo che garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale, attraverso un intervento educativo ed una serie di attività ludico- ricreative di cui il bambino è il vero protagonista. Oltre ad occuparsi dei minori, si collabora costantemente con le loro famiglie per gli aspetti educativi e di crescita dei minori.

Inoltre è in atto un'attenta revisione del regolamento dell'asilo nido comunale per introdurre aspetti organizzativi e gestionali migliorativi del servizio oltre che per essere in linea con i bisogni, in continua evoluzione, dei bambini e delle loro famiglie.

In questo quadro, l'Asilo Nido opera secondo le finalità indicate dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Finalità che si intendono conseguire:

- Accudire ed educare i bambini inseriti all'asilo nido
- Dare una risposta più estesa possibile ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino
- Prevenire ed intervenire precocemente su eventuali situazioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale
- Promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola materna

- Garantire il supporto necessario ai nuclei familiari per permettere alle famiglie una corretta gestione del tempo dedicato al lavoro e ad altre attività sociali
- Tenere monitorata la qualità del servizio

Motivazione delle scelte

Realizzazione del Servizio Asilo Nido come da normativa vigente

Indicatori:

- n. di richieste d'inserimento al nido;
- n. bambini frequentanti;
- n. attività ordinarie (es.: attività ludiche, organizzazione varie festività etc.)
- n. attività straordinarie (es.: laboratori trasversali, festa dell'accoglienza, psicomotricità etc.)
- risultato questionario di gradimento

Obiettivo operativo n. 2

Descrizione SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO:

Il Servizio Educativo "Post Nido" consiste nella realizzazione di attività ludico-educative-ricreative, oltre alla cura e sorveglianza dei minori che si trattengono al nido oltre le ore 16.30.

Il Servizio "Spazio Gioco" si rivolge a famiglie con bambini di età compresa dai 6 mesi /3 anni non frequentanti l'Asilo Nido Comunale "Arcobaleno". È inteso come luogo di sostegno alle figure adulte di riferimento, attraverso attività ludico-educative che devono realizzare insieme ai loro bambini, coadiuvati da un'educatrice esperta.

Il Servizio "Spazio d'Ascolto" è rivolto ai genitori al fine di accogliere richieste di consulenza/orientamento su modalità educative e/o argomenti specifici, su difficoltà relazionali adulto/bambino e/o difficoltà della coppia genitoriale nella gestione del/i figlio/i.

Il Servizio "Mi fermo ancora un po'" è rivolto a quei nuclei che non hanno risorse familiari o di riferimento che si occupino dell'accudimento del bambino nel periodo in cui si deve concretizzare l'inserimento presso la scuola dell'infanzia.

Finalità che si intendono conseguire:

- Sostenere le famiglie nell'accudimento del bambino oltre l'orario giornaliero del nido.
- Offrire servizi che possono usufruire i genitori insieme ai loro figli.
- Sostenere i genitori nelle difficoltà educative e nella crescita dei bambini.
- Condividere esperienze con altri.
- Dare consulenza ai genitori in caso di difficoltà educative-relazionali nella gestione dei minori.

Motivazione delle scelte:

Funzione come da normativa vigente

Rispondere alle esigenze dei minori e delle loro famiglie in relazione ai bisogni sempre in evoluzione

Indicatori:

- n. richieste presentate
- n. bambini frequentanti i vari servizi
- n. colloqui effettuati

- risultato questionario di gradimento

TUTELA MINORI

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 assistente sociale
- n. 1 psicologa monte ore annuo 960 (tramite Azienda Speciale Consortile)
- n. 1 psicologa monte ore annuo 200 (tramite Azienda Speciale Consortile)
- n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)
- n. 3 amministrativi dipendenti comunali (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: Tutela dei minori e delle loro famiglie

Descrizione:

Il Servizio, tramite l'equipe tutela minori, sostiene i minori ed i loro nuclei familiari, attraverso progetti personalizzati, in situazioni di difficoltà socio-familiare e/o psico-relazionale per conclamato disagio, sospetta trascuratezza, sospetto abuso sessuale, incapacità genitoriali, sia in situazione di collaborazione, che con disposizioni coatte emesse dalle Autorità Giudiziarie.

Finalità che si intendono conseguire:

Realizzazione di progetti/interventi individualizzati per ridurre il disagio e tendere al recupero psico-socio-relazionale dei minori e dei soggetti coinvolti.

Motivazione delle scelte:

Funzione in capo all'Amministrazione Comunale come da normativa vigente

Indicatori:

- n. minori in carico
- n. media annua colloqui con l'utenza
- n. media annua colloqui /incontri con servizi/strutture
- n. monte ore per assistenza educativa minori
- n. affidi familiari

PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 assistente sociale (in quota parte)
- n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)
- n. 3 amministrativi dipendenti comunali (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personal computer (sia per il Servizio disabili che per il Servizio Anziani)

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: realizzazione di servizi domiciliari e sostegno socio-assistenziale ai disabili

Descrizione:

Realizzazione di interventi / progetti a sostegno della disabilità che si concretizzano in servizi di domiciliarità (es. servizio di assistenza domiciliare, servizio pasti a domicilio etc...) o in progetti personalizzati (es. inserimento in strutture protette e/o formative-socializzanti, inserimento lavorativo protetto, amministrazione di sostegno, servizio trasporto, pratiche per superamento barriere architettoniche, etc).

Altri interventi riguardano il sostegno economico o l'integrazione al pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali/semiresidenziali per coloro che si trovano in situazioni di disagio socio-assistenziale.

Realizzazione di bandi (es. Fondo Non Autosufficienza) disposto da Regione Lombardia per sostenere economicamente e alla domiciliarità persone in stato di non autosufficienza.

Finalità che si intendono conseguire:

Favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita, stimolare il recupero delle autonomie residue e permettere un'adeguata socializzazione.

Sostenere economicamente e alla domiciliarità coloro che si trovano in una condizione di non autosufficienza

Motivazione delle scelte:

Funzione in capo all'Amministrazione Comunale come da normativa vigente

Indicatori:

- n. utenti in carico per inserimento lavorativo
- n. media mensile trasporti effettuati
- n. annuo pasti erogati al domicilio
- n. monte ore annuo erogato per servizio domiciliare a favore di disabili
- n. media annua colloqui/incontri con i servizi/strutture
- n. media annua colloqui con l'utenza
- n. domande adesione a bandi afferenti a quest'area di intervento

PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI**Risorse umane da impiegare:**

n. 1 assistente sociale (in quota parte)

n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)

n. 3 amministrativi (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personal computer (sia per il Servizio disabili che per il Servizio Anziani)

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: realizzazione di diversi servizi di assistenza a favore di anziani

Descrizione: Realizzazione di interventi / progetti a sostegno di soggetti anziani che si concretizzano nel servizio di assistenza domiciliare, nel servizio pasti a domicilio, nel servizio trasporto, inserimento in strutture residenziali, etcé

Altri interventi riguardano il sostegno economico e l'integrazione al pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali per coloro che si trovano in situazioni di disagio socio-assistenziale.

Realizzazione di bandi (es. Fondo Non Autosufficienza) disposto da Regione Lombardia per sostenere economicamente e alla domiciliarità persone in stato di non autosufficienza.

Finalità che si intendono conseguire:

Favorire la domiciliarità dell'anziano nel proprio ambiente di vita.

Sostenere l'anziano nelle primarie necessità.

Sostenere l'anziano economicamente qualora si trovi in una situazione di disagio socio-assistenziale.

Sostenere economicamente e alla domiciliarità coloro che si trovano in una condizione di non autosufficienza

Motivazione delle scelte:

Funzione in capo all'Amministrazione Comunale come da normativa vigente

Indicatori:

- n. utenti in carico
- n. media mensile trasporti effettuati
- n. annuo pasti erogati
- n. monte ore annuo erogato per servizio domiciliare a favore di anziani
- n. media annua colloqui/incontri con i servizi/strutture
- n. media annua colloqui con l'utenza
- n. domande adesione a bandi afferenti a quest'area di intervento

PROGRAMMA 04: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Risorse umane da impiegare:

n. 1 assistente sociale (in quota parte)

n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)

n. 3 amministrativi (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

n. 1 personal computer

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: presa in carico di soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione:

Presa in carico di soggetti / nuclei familiari a rischio di esclusione sociale e realizzazione di progetti individualizzati con l'attivazione di azioni / interventi specifici e mirati alla riduzione del disagio e finalizzati al reinserimento nel contesto sociale.

Finalità che si intendono conseguire:

Sostenere soggetti / nuclei familiari in comprovate difficoltà al fine di ridurre il rischio di esclusione sociale.

Motivazione delle scelte:

Funzione in capo all'Amministrazione Comunale come da normativa vigente

Indicatori:

- n. utenti in carico
- n. media annua colloqui/incontri con i servizi/strutture
- n. media annua colloqui con l'utenza
- n. annuo progetti realizzati

PROGRAMMA 05: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**Risorse umane da impiegare:**

- n. 3 assistenti sociali (in quota parte)
- n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)
- n. 3 amministrativi (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 3 personal computer (in quota parte anche per espletamento di PROGRAMMA 01-02- 03- 04)

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: presa in carico di nuclei familiari in difficoltà socio-economica

Descrizione:

Presa in carico di nuclei familiari in difficoltà socio-economica, potenzialmente a rischio di esclusione sociale e realizzazione di progetti individualizzati con l'attivazione di azioni / interventi specifici.

Finalità che si intendono conseguire:

Sostenere i nuclei familiari in comprovate difficoltà socio-economiche, con la finalità di ridurre il rischio di disagio e/o di esclusione sociale.

Motivazione delle scelte:

Funzione in capo all'Amministrazione Comunale come da normativa vigente

Indicatori:

- n. nuclei familiari in carico
- n. media annua colloqui con l'utenza
- n. annuo progetti realizzati
- n. contributi erogati

PROGRAMMA 06: INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**Risorse umane da impiegare:**

- n. 1 assistente sociale (in quota parte)
- n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)
- n. 3 amministrativi (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 personal computer (in quota parte anche per espletamento di PROGRAMMA 04 e 05)

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: sostegno a nuclei familiari in difficoltà abitativa

Descrizione:

Presa in carico di nuclei familiari con problematiche connesse alla casa (intimazione di sfratti, scadenza contratti, sfratti esecutivi etcé) e definizione di progetti individualizzati con la conseguente attivazione di azioni / interventi specifici.

Gestione amministrativa delle pratiche afferenti a bandi regionali a sostegno di interventi per il diritto alla casa (es. Morosità incolpevole, reddito di autonomia etcé)

Finalità che si intendono conseguire:

- Sostenere i nuclei familiari, in comprovata difficoltà abitativa, con la finalità di ridurre il rischio di perdita dell'abitazione.
- Intervenire, attraverso progetti individualizzati, per reperimento di soluzioni alternative, in caso di sfratti esecutivi.
- Prevenire situazioni di sfratto esecutivo, intervenendo con progetti individualizzati ed eventuale sostegno economico.

Motivazione delle scelte:

Funzione in capo all'Amministrazione Comunale come da normativa vigente

Indicatori:

- n. nuclei familiari in carico
- n. media annua colloqui con l'utenza
- n. casi con sfratti esecutivi
- n. annuo progetti realizzati
- n. richieste inoltrate per usufruire di risorse afferenti a bandi regionali
- n. pratiche evase in possesso dei requisiti d'accesso.

**PROGRAMMA 07: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI
SOCIOSANITARI E SOCIALI**

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 funzionario responsabile (in quota parte)
- n. 3 amministrativi (in quota parte)

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 personal computer

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: gestione amministrativa per la realizzazione di tutte le attività connesse ai Servizi Sociali

Descrizione:

Gestione amministrativa di tutte le richieste afferenti ai Servizi Sociali e presentate dall'utenza
Gestione amministrativa di tutte le richieste per il riconoscimento di sostegni economici / voucher disposti da Regione o da normativa vigente (Assegno maternità, assegno nuclei numerosi, reddito di autonomia etcé)

Rapporto con il Terzo Settore, sia a livello comunale attraverso protocolli/convenzioni con lo scopo di realizzare servizi /interventi in relazione ai bisogni della cittadinanza, che di ambito per un più significativo confronto tra le varie realtà territoriali.

Attività amministrativa di rendicontazioni (es. Fondo Sociale Regionale, Spesa Sociale etcé) richieste da vari enti/istituzioni (es.: ATS, Ministero dell'Economia, Regione, Ufficio di Piano etc..) e per la realizzazione di procedure di affidamento di servizi per la continuità degli stessi.

Nell'ambito della collaborazione con l'ambito distrettuale, prosegue il percorso con tutti i comuni, sulla base del documento programmatico del Piano di Zona della triennalità 2015/2017, in cui si sono definite come prioritarie le progettualità relative a casa-lavoro-politiche giovanili, interconnesse tra loro, oltre a garantire continuità a tutti i progetti/servizi in essere per tutta la tipologia d'utenza afferente ai Servizi Sociali (es. anziani, stranieri, disabili, minori etcé). Per il futuro si lavorerà anche per la predisposizione del nuovo documento programmatico d'ambito.

Applicazione del regolamento d'ambito "Disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni soggette ad ISEE dei comuni dell'ambito territoriale di Desio" in cui vengono anche definiti i criteri d'accesso alle prestazioni sociali agevolate condivisi da tutte le 7 Amministrazioni Comunali afferenti all'Ambito distrettuale di Desio ed in relazione alla nuova normativa vigente.

Finalità che si intendono conseguire:

Sostenere i nuclei familiari in comprovata difficoltà socio-assistenziale, con la finalità di ridurre il rischio di esclusione sociale.

Informare ed orientare correttamente l'utenza che accede allo sportello

Finalità delle rendicontazioni è quella di dimostrare agli enti esterni (es.: ATS, Regione, Ufficio di Piano etcé) il corretto utilizzo delle risorse economiche messe a disposizione.

Programmare e gestire servizi/interventi in maniera sempre più omogenea a livello di ambito

Permettere la continuità di tutti in servizi attivi

Motivazione delle scelte:

Programmazione definita a livello di ambito in Assemblea dei Sindaci, sia in relazione ai bisogni dell'utenza che in relazione alla normativa vigente.

Indicatori:

- n. richieste inoltrate per usufruire di risorse afferenti ai vari bandi
- n. richieste evase in relazione ai requisiti d'accesso
- n. protocolli/convenzioni realizzate con i soggetti del terzo settore
- n. servizi/attività realizzate con i soggetti del terzo settore
- n. rendicontazioni annue
- n. ore annue di lavoro per redazione rendicontazioni
- n. progetti/attività/servizi realizzati nel contesto della programmazione distrettuale

PROGRAMMA 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Funzionario responsabile: Arch. Mirco Bellè

Obiettivo operativo n. 1

Titolo: RIORGANIZZAZIONE SISTEMI DI SEPOLTURA PRESSO CIMITERO COMUNALE

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 tecnico cat. D
- n. 2 istruttori amministrativi cat. C

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 personal computer
- n. 2 stampanti

Descrizione:

L'andamento medio della mortalità nel territorio, i dati statistici dell'ultimo decennio e le proiezioni locali impongono una rivisitazione dei sistemi di sepoltura presenti all'interno della struttura cimiteriale al fine di considerare il sempre maggiore ricorso alla cremazione con conseguente necessità di realizzare strutture ospitanti urne cinerarie.

Il programma di riorganizzazione dovrà prevedere:

- a) la ricettività della struttura esistente, distinguendo i posti per sepolture a sistema di inumazione e di tumulazione, per la tumulazione delle urne cinerarie in rapporto anche alla durata delle concessioni;
- b) l'evoluzione attesa della domanda delle diverse tipologie di sepoltura e di pratica funebre e relativi fabbisogni;
- c) la necessità di creare maggiore disponibilità di cellette ossario/urne cinerarie a
- d) seguito, ove possibile, di una più razionale utilizzazione delle aree e dei
- e) manufatti, anche attraverso una riconversione delle strutture;
- f) la necessità di ridurre o abbattere le barriere architettoniche e favorire la
- g) sicurezza dei visitatori e degli operatori cimiteriali;
- h) la necessità di garantire l'accesso ai mezzi meccanici e per la movimentazione dei feretri, indispensabili per la gestione del cimitero;

Finalità che si intendono conseguire:

ottimizzazione delle modalità di sepoltura in funzione delle nuove esigenze connesse alla cremazione

Motivazione delle scelte:

contenimento dell'ampianto dell'area cimiteriale;

Indicatori di attività:

realizzazione nuove cellette ossario

nr. di cremazioni

estumulazioni/esumazioni

rinnovo/proroga concessioni cimiteriali

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
--

PROGRAMMA 02: COMMERCIO

Funzionario responsabile: Dott.ssa Alessandra Cremonesi

Risorse umane da impiegare:

n. 1 istruttore direttivo cat. D

Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 personal computer

Obiettivo operativo n. 1

Titolo:

riassegnazione delle concessioni di posteggio per mercato secondo la Direttiva Servizi Bolkestein e l'Intesa in Conferenza Unificata.

Descrizione:

procedura pubblica di selezione secondo la Direttiva Servizi Bolkestein e l'Intesa in Conferenza Unificata per le concessioni dei posteggi per l'esercizio del commercio su area pubblica

Finalità che si intendono conseguire:

corretta assegnazione delle concessioni dei posteggi per l'esercizio del commercio su area pubblica

Motivazione delle scelte:

adeguamento alla normativa D.Lgs. 59/2010

Indicatore di attività:

n. concessioni di posteggio assegnate

PARTE 2

INVESTIMENTI E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI 2017-2019

Il programma triennale rappresenta lo strumento di programmazione di ciò che l'Amministrazione Comunale intende fare nell'annualità e nel triennio di riferimento.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 03.10.2016 è stato adottato il primo adeguamento al programma triennale lavori pubblici triennio 2017-2019 ed elenco annuale 2017.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 20.03.2017 è stato adottato il secondo adeguamento al programma triennale lavori pubblici triennio 2017-2019 ed elenco annuale 2017.

L'art. 21 del D.Lgs. 18/04/2016 n° 50, nonché il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 11/11/2011 disciplinano le procedure e le modalità di redazione, aggiornamento e pubblicizzazione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici di importo superiore ad € 100.000,00 (centomila/00) da eseguire nel triennio successivo all'anno di redazione.

Ai fini della loro pubblicità e trasparenza lo schema di programma triennale e l'elenco annuale sono affissi prima della loro approvazione, per almeno 60 (sessanta) giorni consecutivi, all'Albo pretorio Informatico dell'Amministrazione Comunale.

Il programma triennale lavori pubblici e l'elenco annuale, con eventuali modifiche, verranno successivamente approvati dal Consiglio Comunale unitamente al Bilancio di Previsione.

Qui di seguito si riportano i lavori suddivisi per annualità.

ANNO 2017

Per quanto riguarda la programmazione relativa all'anno 2017, sono previsti i seguenti lavori:

- 1) Azioni per la sicurezza stradale nella Città di Varedo (II° lotto)**
Finanziati per € 200.000,00 con Avanzo, per € 50.000,00 con Oneri di Urbanizzazione e per € 70.000,00 con Contributo Regionale per un totale pari a € 320.000,00
- 2) Diagnosi energetica edifici scolastici ed adeguamenti ai fini del contenimento del fabbisogno energetico**
Finanziati per € 187.779,00 con contributo Ministeriale

ANNO 2018

Per quanto riguarda la programmazione relativa all'anno 2018, sono previsti i seguenti lavori:

- 1) Completamento realizzazione palestra presso scuola primaria Kennedy (II° - III° Lotto)**
Finanziati per € 900.000,00 con Contributo Regionale

ANNO 2019

Per quanto riguarda la programmazione relativa all'anno 2019, sono previsti i seguenti lavori:

- 1) Completamento realizzazione palestra presso scuola primaria Kennedy (IV°- V° Lotto)**
Finanziati per € 300.000,00 con Contributo Regionale
- 2) Adeguamento impianto elettrico scuola primaria Bagatti-Valsecchi**
Finanziati per € 150.000,00 con Oneri di Urbanizzazione
- 3) Attuazione interventi piano urbano del traffico-ripavimentazione rete viaria**
Finanziati per € 120.000,00 con Oneri di Urbanizzazione

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

INCARICO PROFESSIONALE REDAZIONE VARIANTE GENERALE PGT E DELLA DOCUMENTAZIONE PIANIFICATORIA COMPLEMENTARE

Con deliberazioni di C.C. n.1, n. 2 e n. 3 del 21.01.2016 sono stati approvati il Piano di Governo del Territorio, il Piano di Zonizzazione Acustica ed il Piano Urbano del traffico efficaci rispettivamente dal 20.04.2016 e dal 04.05.2016.

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA MEDIANTE SCOGLIERE E CONSOLIDAMENTO FONDO ALVEO DEL FIUME SEVESO

I lavori finanziati da Regione Lombardia sono stati ultimati e collaudati.

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADALE I° LOTTO e FORMAZIONE RIALZAMENTO DELLA CARREGGIATA DI VIALE BRIANZA

I lavori finanziati in parte da Regione Lombardia sono stati ultimati in data 06.11.2015 e approvato il relativo Certificato di Regolare Esecuzione.

RIQUALIFICAZIONE RETE VIARIA / ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PERCORSI PEDONALI VIE BOLZANO (tratto vi aZara-via Fiume)-LONGARONE-GIOTTO-CARAVAGGIO-PETRARCA-FOGAZZARO

I lavori sono terminati nel mese di dicembre 2016 ed approvati i relativi Certificati di Regolare Esecuzione.

RIQUALIFICAZIONE E COMPLETAMENTO SISTEMA VERDE URBANO

I lavori sono terminati nel mese di dicembre 2016 ed approvato il relativo Certificati di Regolare Esecuzione.

LAVORI DI COMPLETAMENTO REALIZZAZIONE PALESTRA SCUOLA PRIMARIA KENNEDY

I lavori sono terminati in data 08/11/2016, si è in attesa di approvazione del relativo collaudo.

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE PIAZZA ONU I° LOTTO

I lavori sono terminati in data 27/10/2016 ed approvato in data 10/03/2017 il relativo Certificato di Regolare Esecuzione.

LAVORI DI COMPLETAMENTO CONTROSOFFITTATURA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA PRIMARIA ñALDO MOROò E SCUOLA PRIMARIA ñBAGATTI-VALSECCHIò

I lavori sono terminati in data 01/09/2016, si è in attesa di approvazione relativo collaudo.

LAVORI DI RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO E.R.P.

Lòente ha ottenuto due finanziamenti pari ad ú 15.000,00 ed ú 75.000 per la realizzazione rispettivamente di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio E.R.P.

A seguito procedura di gara, i relativi lavori sono stati aggiudicati in data 21/11/2016.

GESIONE SERVIZI CIMITERIALI

Relativamente alla gestione per lòanno 2017, a seguito procedura di gara, il servizio è stato affidato con determinane in data 07/02/2017.

SERVIZIO SGOMBERO NEVE E ATTIVITAò PREVENTIVA ANTIGHIACCIO STAGIONI INVERNALI 2014/2015 ì 2015/2016 ì 2016/2017

Servizio affidato nel novembre 2014.

ESERCIZIO E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI EDIFICI COMUNALI STAGIONE 2015/2016

Eòin corso la manutenzione relativa alla stagione 2016/2017.

MANUTENZIONE AREE A VERDE COMUNALI

Gli interventi relativi allòanno 2016 sono terminati in data 31/12/2016, per lòanno 2017 si stanno espletando le relative procedure di gara.

MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE

Per lòanno 2017è in corso la procedura di gara.

INCISIONE PIASTRE LOCULI CIMITERIALI E OSSARI E POSA RELATIVI ACCESSORI ORNAMENTALI

Si sta provvedendo alla procedura di gara per lòanno 2017.

PRESENTAZIONE RICHIESTE DI FINANZIAMENTI

- ❖ In merito al bando regionale per l'assegnazione a province e comuni dei fondi ancora disponibili per la realizzazione di progetti volti alla riduzione dell'incidentalità stradale, il progetto presentato dall'Amministrazione Comunale ñAzioni per la sicurezza stradale nella città di Varedoò è stato finanziato da Regione Lombardia per un importo di ú100.000,00.
- ❖ L'Amministrazione comunale con deliberazione di Giunta Comunale n° 36 del 30/03/2015 ha presentato richiesta di contributo per i lavori di completamento realizzazione palestra presso la scuola primaria Kennedy aderendo al bando per la raccolta del fabbisogno di interventi di edilizia scolastica in attuazione dell'art. 10 del D.L. 12/03/2013 n° 104.
A seguito di conferma della richiesta di finanziamento si resta in attesa degli esiti di tale procedura.

- ❖ Con proprio atto n° 50 del 11/05/2015 l'Amministrazione comunale ha deliberato di voler partecipare al bando per progetti di efficientamento energetico e messa in sicurezza di impianti sportivi comunali partecipando al contributo in conto interessi a valere sui mutui agevolati dell'Istituto per il Credito Sportivo per la ristrutturazione di spogliatoi campo di calcio Valera.
- ❖ Con proprio atto n° 99 del 03/08/2015 l'Amministrazione comunale ha deliberato di voler partecipare al finanziamento a valere sul "Fondo Kyoto" e di cui al Decreto Interministeriale n.66 del 14/04/2015 per l'analisi, il monitoraggio, l'audit e la diagnosi energetica dei seguenti edifici scolastici:
 - Asilo Nido Arcobaleno
 - Scuola dell'infanzia Bagatti-Valsecchi
 - Scuola dell'infanzia Andersen
 - Scuola Primaria Bagatti Valsecchi
 - Scuola Primaria Kennedy
 - Scuola Primaria Aldo Moro
 - Scuola Secondaria di primo grado Maria Gaetana Agnesi
 - Scuola Secondaria di primo grado Aldo Moro
 Il progetto è stato finanziato e con deliberazione di Giunta Comunale n° 121 del 07/11/2016 è stato preso atto di tale finanziamento.
- ❖ L'Amministrazione comunale con proprio atto n° 114 del 28/09/2015 ha preso atto del progetto "Arcipelago smart - la nuova illuminazione pubblica a Varedo" da presentare a fondazione Cariplo per concorrere all'acquisizione di finanziamenti nell'ambito del bando "100 comuni efficienti e rinnovabili".
L'Ente ha ottenuto un finanziamento pari ad € 66.000,00 per lo sviluppo della fase progettuale.
- ❖ L'Amministrazione comunale con deliberazione di G.C. n. 124 del 02.11.2015 ha richiesto al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) contributi per indagini diagnostiche dei solai negli edifici scolastici ottenendo finanziamento a fondo perduto per un importo di € 33.000,00.
Con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) n. 933 del 10/12/2015 sono state approvate le graduatorie regionali dei finanziamenti concessi ed il Comune di Varedo è risultato beneficiario di finanziamenti a fondo perduto, comprensivi di IVA e di ogni altra spesa, per effettuare indagini diagnostiche dei solai.
- ❖ L'Amministrazione comunale con deliberazione di G.C. n. 114 del 22.12.2015 ha richiesto la concessione di contributi per il finanziamento della progettazione di interventi di riqualificazione fluviali nell'ambito dei comparti di fiume Olona, Bozzente e Lura, Seveso e Lambro settentrionale. Il Documento preliminare alla progettazione, redatto dal Settore LLPP e Pianificazione Territoriale, è stato inviato a Regione Lombardia con la Domanda di partecipazione al bando (ns prot. 497 del 15.01.2015). A seguito della presentazione della Domanda il Comune di Varedo ha ottenuto un finanziamento a fondo perduto per la progettazione definitiva di € 40.000,00 (pari a 8/9 del costo complessivo) riconosciuto con Decreto Regione Lombardia n. 7044 del 28.08.2015; con deliberazione di G.C. n. 115 del 22.12.2015 è stato approvato l'accordo di partenariato con la società Cap Holding S.p.A. e l'accordo di partenariato per la progettazione sottoscritto tra il Comune di Varedo e CAP Holding S.p.A. in data 15.01.2015; con deliberazione di G.C. n. 138 del 15.11.2015 è stata approvata la convenzione sottoscritta tra il Comune di Varedo e Regione Lombardia in data 23.11.2015 nonché la proroga termini concessa da Regione Lombardia con nota prot. 13864 del 29.07.2016; con determinazione n. 339 del 12.05.2016 è stato individuato il gruppo di progetto interno a supporto del R.U.P per le attività inerenti il finanziamento ottenuto da Regione

Lombardia per il progetto **Acque di pioggia, acque di falda e con** deliberazione di G.C. n. 103 del 26.09.2016 è stato approvato il progetto definitivo **Acque di pioggia, acque di falda** trasmesso a Regione Lombardia in data 29.09.2016 con nota ns prot. 16819 e successiva integrazione in data 30.11.2016 con nota prot. 20667 per un quadro economico dei lavori soggetti a ribasso d'asta di ú. 800.336,05.

SEZIONE NUMERICA E INDICATORI

ANDAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DEI TRASFERIMENTI DA ENTI DEL SETTORE PUBBLICO

La legge finanziaria 2016 aveva abolito la TASI sull'abitazione principale (ad esclusione delle abitazioni classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 che continuano a pagare la tassa). Il mancato gettito è stato compensato da un aumento del Fondo di Solidarietà comunale che lo Stato trasferisce ai Comuni.

Il comma 42, lettera a) della Legge di bilancio 2017 ripropone per l'anno 2017 il blocco della pressione fiscale locale già previsto dalla legge di stabilità 2016 (comma 26 dell'art. 1 L. n. 208/2015) per l'esercizio 2016.

Per quanto riguarda le risorse trasferite dallo Stato, non sono previsti tagli al totale dei fondi assegnati ai Comuni ma le risorse che saranno distribuite ad ogni ente nel prossimo triennio cambieranno rispetto all'anno precedente a causa delle modifiche al meccanismo redistributivo, per il quale è maggiore la quota attribuita sulla base della differenza tra capacità fiscali e fabbisogni standard (40% nel 2017 e 55% nel 2018, 70% nel 2019 contro il 30% del 2016).

La capacità fiscale dei Comuni è il gettito prodotto dal fisco locale ad aliquote standard. I fabbisogni standard dovrebbero misurare il prezzo giusto dei servizi locali.

Nelle tabelle che seguono si mostra l'evoluzione delle entrate da tributi e da trasferimenti pubblici dal 2005 al 2016 e per il triennio 2017 - 2019 e successivamente il dettaglio dei mutui in ammortamento.

La nuova contabilità armonizzata richiede ai Comuni di prevedere nelle spese correnti un fondo svalutazione crediti che contrae le risorse disponibili per altre spese (nell'anno 2016 almeno il 55% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione; nel 2017 almeno il 70%, nel 2018 almeno l'85%, nel 2019 il 100%).

Questo fondo serve per fronteggiare le situazioni di crediti che potrebbero diventare inesigibili e che in questo momento formano l'avanzo di amministrazione.

Per quanto riguarda l'indebitamento, quello al 31.12.2016 ammonta a € 11.103.154,42 (incluso la previsione di un mutuo di € 6.000.000,00 per estinguere l'anticipazione di credito contratta dalla Fondazione La Versiera per acquistare Villa Bagatti Valsecchi) ed alla fine del 2019 ammonterà ad € 8.944.873,28. La spesa per interessi passivi (a tassi costanti) sommata alla quota capitale dei mutui ammonta a circa € 920.000,00 per l'esercizio 2017, a € 1.119.000,00 per l'anno 2018 e ad € 1.038.000,00 per l'anno 2019. Pertanto l'indebitamento in essere assorbe il 10% circa di tutte le entrate correnti.

A partire dall'esercizio 2018 dovrebbe iniziare l'ammortamento del mutuo di € 6.000.000,00 in 30 anni di cui l'Amministrazione si farà carico in conseguenza del passaggio di proprietà al Comune dell'immobile Villa Bagatti Valsecchi. Tale assunzione di mutuo potrebbe rendere necessario un ritocco delle aliquote tributarie dal momento che la spesa corrente non è oltremodo riducibile.

evoluzione entrate tributarie e trasferimenti escluso Tarsu/Tares/tari

	2005	2006	2007	2008	2009	2010
ici	2.947.000,00	3.000.000,00	3.335.754,00	2.300.000,00	2.456.402,00	2.602.057,00
IMU						
TASI						
addizionale irpef	770.000,00	840.000,00	888.673,00	950.635,00	870.000,00	870.000,00
compartecipazione irpef	1.644.627,00	1.642.626,00	160.685,00	160.685,00	160.685,00	160.685,00
compartecipazione IVA	-	-	-	-	-	-
imposta pubblicità	149.620,00	121.735,00	198.751,00	229.620,00	181.431,00	164.344,00
addizionale consumo energia el.	112.969,00	113.562,00	115.488,00	120.398,00	121.354,00	133.797,00
pubbliche affissioni	15.545,00	12.620,00	13.549,00	13.322,00	12.524,00	13.415,00
trasferimenti Stato	141.882,00	167.654,00	1.950.923,00	2.476.443,00	2.591.710,00	3.268.895,00
fondo sperimentale di riequilibrio	-	-	-	-	-	-
fondo solidarietà comunale						
trasferimenti Regione	236.272,00	223.185,00	138.867,00	186.368,00	131.934,00	86.099,00
trasf. Regione funzioni delegate	20.509,00	37.234,00	-	-	0	0
trasf. Da altri enti pubblici	4.688,00	13.600,00	204.143,00	191.213,00	166.967,00	247.414,00
cosap	80.202,00	66.610,00	87.358,00	102.450,00	105.123,00	80.861,00
	6.123.314,00	6.238.826,00	7.094.191,00	6.731.134,00	6.798.130,00	7.627.567,00

dati di preconsuntivo

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
ici e accertamenti IMU	2.747.388,00	199.000,00	200.790,00	-	150.000,00	150.000,00
IMU		3.606.437,00	3.165.763,00	2.000.000,00	1.944.983,00	2.296.877,23
TASI				1.390.000,00	1.224.506,00	294.357,58
addizionale irpef	867.500,00	899.527,00	873.000,00	890.000,00	891.264,00	965.376,77
compartecipazione IVA	836.008,00	-	-			
imposta pubblicità	164.180,00	165.000,00	160.294,00	179.665,00	161.385,00	187.623,38
addizionale consumo energia el.	130.000,00	7.796,00	3.354,00			
pubbliche affissioni	14.000,00	16.000,00	14.008,00	14.632,00	12.998,00	11.210,26
trasferimenti Stato	145.796,00	23.463,00	726.778,00	109.529,00	89.292,00	58.736,14
fondo sperimentale di riequilibrio	1.667.481,00	1.886.147,00	-			
fondo solidarietà comunale			1.253.188,00	1.315.117,00	1.216.469,00	1.666.601,16
trasferimenti Regione	66.990,00	35.796,00	23.199,00	22.909,00	67.522,00	123.895,45
trasf. Da altri enti pubblici	167.577,00	88.398,00	180.073,00	171.947,00	159.382,00	157.051,45
cosap	74.332,00	69.932,00	76.565,00	67.015,00	69.604,00	60.338,49
	6.881.252,00	6.997.496,00	6.677.012,00	6.160.814,00	5.987.405,00	5.972.067,91

entrate tributarie e trasferimenti	accertato 2016	previsione 2017	2018	2019
accertamenti IMU	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
IMU	2.296.877,23	2.250.000,00	2.250.000,00	2.250.000,00
TASI	294.357,58	295.000,00	294.000,00	295.000,00
addizionale irpef	965.376,77	1.000.000,00	1.170.000,00	1.200.000,00
imposta pubblicità	187.623,38	190.000,00	190.000,00	190.000,00
pubbliche affissioni	11.210,26	12.000,00	12.000,00	12.000,00
trasferimenti Stato	58.736,14	41.000,00	41.000,00	41.000,00
fondo solidarietà comunale	1.666.601,16	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00
trasferimenti Regione	123.895,45	80.173,00	43.000,00	43.000,00
trasf. Da altri enti pubblici	157.051,45	104.000,00	104.000,00	104.000,00
cosap	60.338,49	61.000,00	61.000,00	61.000,00
	5.972.067,91	5.883.173,00	6.015.000,00	6.046.000,00

Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2017		2018		2019	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	159.163,39	141.006,00	0,00	140.706,00	0,00	137.706,00	0,00
1	2	616.786,47	614.910,98	103.433,98	498.134,00	0,00	475.400,00	0,00
1	3	528.200,00	428.640,00	0,00	384.640,00	0,00	378.640,00	0,00
1	4	425.318,00	360.270,00	0,00	360.270,00	0,00	336.270,00	0,00
1	5	197.910,00	187.915,00	0,00	164.138,00	0,00	149.890,00	0,00
1	6	402.573,28	374.041,28	9.361,28	357.730,00	0,00	352.230,00	0,00
1	7	189.000,00	126.440,00	0,00	163.450,00	0,00	152.450,00	0,00
1	8	67.500,00	80.000,00	0,00	72.000,00	0,00	70.000,00	0,00

1	10	462.893,31	476.432,43	105.532,43	371.300,00	0,00	369.300,00	0,00
1	11	9.750,00	96.600,00	0,00	101.600,00	0,00	101.600,00	0,00
3	1	294.500,00	298.420,00	0,00	381.750,00	0,00	384.750,00	0,00
3	2	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
4	1	68.120,00	65.200,00	0,00	56.015,00	0,00	49.860,00	0,00
4	2	399.750,00	381.270,00	0,00	351.083,00	0,00	328.420,00	0,00
4	6	1.027.700,01	1.003.500,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00
4	7	238.799,99	221.000,00	0,00	221.000,00	0,00	221.000,00	0,00
5	1	117.000,00	120.000,00	0,00	140.000,00	0,00	130.000,00	0,00
5	2	165.880,00	166.401,00	0,00	165.901,00	0,00	165.069,00	0,00
6	1	163.300,00	171.700,00	0,00	166.556,00	0,00	155.910,00	0,00
6	2	17.500,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	10.000,00	0,00
8	1	150.935,00	163.435,00	0,00	163.435,00	0,00	161.435,00	0,00
8	2	110.909,00	96.200,00	0,00	96.060,00	0,00	85.930,00	0,00
9	2	169.828,33	162.456,64	13.206,64	150.010,00	0,00	139.850,00	0,00
9	3	1.488.206,00	1.488.030,00	0,00	1.488.000,00	0,00	1.481.000,00	0,00
9	4	28.100,00	24.600,00	0,00	20.859,00	0,00	19.850,00	0,00
9	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10	5	456.167,47	525.400,00	0,00	423.259,00	0,00	408.405,00	0,00
11	1	12.150,00	14.390,00	0,00	12.000,00	0,00	12.500,00	0,00
12	1	788.285,16	784.824,72	1.024,72	781.347,00	0,00	759.410,00	0,00
12	2	99.500,00	105.000,00	0,00	105.000,00	0,00	105.000,00	0,00
12	3	317.278,00	286.905,51	10.905,51	276.000,00	0,00	270.000,00	0,00
12	4	86.764,77	88.370,00	2.370,00	86.000,00	0,00	81.000,00	0,00
12	5	79.452,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
12	6	58.740,00	49.236,00	5.740,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00
12	7	566.500,00	576.650,00	0,00	574.700,00	0,00	572.700,00	0,00
12	9	206.300,00	179.000,00	0,00	177.689,00	0,00	175.310,00	0,00
14	2	90.044,00	89.000,00	0,00	87.241,00	0,00	81.680,00	0,00
20	1	36.000,00	33.000,00	0,00	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00
20	2	278.000,00	349.000,00	0,00	430.000,00	0,00	506.000,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.574.804,18	10.351.244,56	251.574,56	10.053.873,00	0,00	9.897.565,00	0,00

Tabella 20: Parte corrente per missione e programma

Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2017		2018		2019	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.059.094,45	2.886.255,69	218.327,69	2.613.968,00	0,00	2.523.486,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	294.500,00	303.420,00	0,00	386.750,00	0,00	389.750,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.734.370,00	1.670.970,00	0,00	1.613.098,00	0,00	1.584.280,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	282.880,00	286.401,00	0,00	305.901,00	0,00	295.069,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	180.800,00	183.700,00	0,00	178.556,00	0,00	165.910,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	261.844,00	259.635,00	0,00	259.495,00	0,00	247.365,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.686.134,33	1.675.086,64	13.206,64	1.658.869,00	0,00	1.640.700,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	456.167,47	525.400,00	0,00	423.259,00	0,00	408.405,00	0,00
11	Soccorso civile	12.150,00	14.390,00	0,00	12.000,00	0,00	12.500,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.202.819,93	2.074.986,23	20.040,23	2.048.736,00	0,00	2.006.420,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	90.044,00	89.000,00	0,00	87.241,00	0,00	81.680,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	314.000,00	382.000,00	0,00	466.000,00	0,00	542.000,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.574.804,18	10.351.244,56	251.574,56	10.053.873,00	0,00	9.897.565,00	0,00

Tabella 21: Parte corrente per missione

Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2017		2018		2019	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	6	30.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	23.700,00	32.799,90	2.799,90	0,00	0,00	0,00	0,00
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	13.000,00	10.135,00	2.135,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3	2	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	0,00	10.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	2	579.743,03	95.035,28	1.250,28	0,00	0,00	150.000,00	0,00
4	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	25.000,00	11.000,00	0,00	900.000,00	0,00	300.000,00	0,00
6	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	106.065,41	50.777,71	20.277,71	30.500,00	0,00	30.500,00	0,00
8	2	41.333,71	48.866,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	351.428,00	14.418,82	2.418,82	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	6	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	1.279.204,34	393.819,99	33.319,99	2.500,00	0,00	122.500,00	0,00
11	1	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	1.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2.489.474,49	793.402,99	62.201,70	955.000,00	0,00	625.000,00	0,00

Tabella 22: Parte capitale per missione e programma

Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2017		2018		2019	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	53.700,00	92.799,90	2.799,90	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	13.000,00	30.135,00	2.135,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	579.743,03	105.935,28	1.250,28	0,00	0,00	150.000,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	25.000,00	11.000,00	0,00	900.000,00	0,00	300.000,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	147.399,12	99.644,00	20.277,71	30.500,00	0,00	30.500,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	391.428,00	54.418,82	2.418,82	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.279.204,34	393.819,99	33.319,99	2.500,00	0,00	122.500,00	0,00
11	Soccorso civile	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	1.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2.489.474,49	793.402,99	62.201,70	955.000,00	0,00	625.000,00	0,00

Tabella 23: Parte capitale per missione

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

		2013	2014	2015
Autonomia finanziaria	$\frac{(\text{Titolo I} + \text{Titolo III}) \times 100}{\text{Titolo I} + \text{II} + \text{III}}$	92,21	97,03	96,85
Autonomia impositiva	$\frac{(\text{Titolo I}) \times 100}{\text{Titolo I} + \text{II} + \text{III}}$	67,90	74,18	71,24
Pressione finanziaria	$\frac{(\text{Titolo I} + \text{Titolo III}) \times 100}{\text{Popolazione}}$	695,93	601,93	758,36
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	624,34	578,80	561,82
intervento erariale	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	53,58	8,32	6,93
Intervento regionale	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	1,77	1,74	5,37
Incidenza residui attivi	$\frac{(\text{Totale residui attivi}) \times 100}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	20,03	42,33	34,00
Incidenza residui passivi	$\frac{(\text{Totale residui passivi}) \times 100}{\text{Totale impegni di competenza}}$	14,91	24,38	19,00
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{Popolazione}}$	1.003,87	938,93	430,68
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{Riscossione Titolo I + III}}{\text{Accertamenti Titolo I + III}}$	0,72	0,80	0,85
Rigidità spesa corrente	$\frac{(\text{Spese personale} + \text{Quote ammor.tito mutui}) \times 100}{\text{Totale entrate Tit. I + II + III}}$	27,61	30,70	29,00

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

		2013	2014	2015
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti Tit. I competenza Impegni Tit. I competenza	0,71	0,84	0,82
Redditività del patrimonio	Entrate patrimoniali Valore patrimoniale disponibile	3,32	3,57	3,36
Patrimonio pro capite	Valore beni patrimoniali indisponibili Popolazione	2.536,03	2.490,54	2.426,70
Patrimonio pro capite	Valore beni patrimoniali disponibili Popolazione	971,01	937,92	903,29
Patrimonio pro capite	Valore beni demaniali Popolazione	1.077,29	1.068,83	1.127,38
Rapporto dipendenti / popolazione	Dipendenti Popolazione	0,006	0,006	0,005