



**CITTA' DI NOVATE MILANESE**

**Provincia di Milano**

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

**PER IL PERIODO 2015 - 2017**

## **INDICE**

SEZIONE 1.....	4
CARATTERISTICHE GENERALI .....	4
1.1 - POPOLAZIONE.....	5
1.2 - TERRITORIO.....	7
1.3 - SERVIZI .....	9
1.3.1 – PERSONALE.....	9
1.3.2 – STRUTTURE.....	16
1.3.3 – ORGANISMI GESTIONALI.....	18
1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA.....	21
1.4 - ECONOMIA INSEDIATA.....	22
SEZIONE 2.....	23
ANALISI DELLE RISORSE .....	23
2.1 – FONTI DI FINANZIAMENTO.....	24
2.1.1 – Quadro Riassuntivo .....	24
2.1.1 – Quadro Riassuntivo (continua).....	25
2.2 – ANALISI DELLE RISORSE .....	26
2.2.1 – Entrate Tributarie.....	26
2.2.2 – Contributi e trasferimenti correnti .....	31
2.2.3 – Proventi extratributari.....	38
2.2.4 – Contributi e Trasferimenti in c/c capitale .....	46
2.2.5 – Proventi ed oneri di urbanizzazione .....	48
2.2.6 – Accensione di prestiti .....	50
2.2.7 – Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa .....	51
SEZIONE 3.....	52
PROGRAMMI E PROGETTI .....	52
3.1 – Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all’esercizio precedente.....	53
3.2 – Obiettivi degli organismi gestionali dell’ente .....	54
3.3 – Quadro Generale degli Impieghi per Programma.....	59
3.4 – PROGRAMMA 01 - ATTIVITA’ ISTITUZIONALI .....	60
<i>Organi Istituzionali e Segreteria Generale</i> .....	60
<i>Partecipate – Controlli – Anticorruzione</i> .....	63
3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA.....	66
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA .....	67
3.4 – PROGRAMMA 02 - SERVIZI INTERNI .....	68
<i>Finanziario e Controllo di Gestione</i> .....	68
<i>Personale ed Organizzazione</i> .....	81
<i>Servizi Interni</i> .....	84
<i>Sistema Informatico</i> .....	84
3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA.....	87

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA .....	88
3.4 – PROGRAMMA 03 - SERVIZI AL CITTADINO .....	89
<i>Interventi Sociali</i> .....	89
<i>Politiche Giovanili</i> .....	97
<i>Pubblica Istruzione</i> .....	100
<i>Sport</i> .....	103
<i>U.R.P. e Comunicazione</i> .....	104
<i>Biblioteca e Cultura</i> .....	106
<i>Entrate</i> .....	108
<i>Demografici - Stato Civile</i> .....	111
<i>Sportello Unico e Attività Produttive</i> .....	114
3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA.....	116
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA .....	118
3.4 – PROGRAMMA 04 - GESTIONE DEL TERRITORIO.....	119
<i>Opere Pubbliche e Manutenzione Immobili</i> .....	119
<i>Strade, Verde e Reti</i> .....	123
<i>Urbanistica - Edilizia Privata e Catasto</i> .....	127
<i>Ambiente e Politiche Energetiche</i> .....	130
<i>Servizi Amministrativi e Patrimonio</i> .....	131
<i>Polizia e Protezione Civile</i> .....	134
3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA.....	142
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA .....	144
3.9 – RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO .....	145
SEZIONE 4.....	146
STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE .....	146
4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE.....	147
4.2– Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi.....	148
SEZIONE 5.....	149
RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO DEI CONTI PUBBLICI.....	149
SEZIONE 6.....	152
CONSIDERAZIONI FINALI.....	152

## **SEZIONE 1**

# **CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE**

## 1.1 - POPOLAZIONE

<b>1.1.1</b> – Popolazione legale al censimento		n° 19.938
<b>1.1.2</b> – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 110 D. L.vo 77/95)		n° 20.164
di cui:	maschi	n° 9.660
	femmine	n° 10.504
	nuclei familiari	n° 8.950
	comunità/convivenze	n° 6
<b>1.1.3</b> – Popolazione all'1.1.2013 (penultimo anno precedente)		n° 20.164
<b>1.1.4</b> – Nati nell'anno	n° 151	
<b>1.1.5</b> – Deceduti nell'anno	n° 166	
	saldo naturale	n° -15
<b>1.1.6</b> – Immigrati nell'anno	n° 657	
<b>1.1.7</b> – Emigrati nell'anno	n° 623	
	saldo migratorio	n° +34
<b>1.1.8</b> – Popolazione al 31.12.2013 (penultimo anno precedente)		n° 20.167
di cui		
<b>1.1.9</b> – In età prescolare (0/6 anni)		n° 1.135
<b>1.1.10</b> – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n° 1.440
<b>1.1.11</b> – In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)		n° 2.659
<b>1.1.12</b> – In età adulta (30/65 anni)		n° 10.451
<b>1.1.13</b> – In età senile (oltre 65 anni)		n° 4.479
<b>1.1.14</b> – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno 2009	Tasso 0,80
	Anno 2010	0,79
	Anno 2011	0,76
	Anno 2012	0,72

	Anno 2013	0,74
<b>1.1.15</b> – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno 2009	Tasso 0,92
	Anno 2010	0,89
	Anno 2011	0,76
	Anno 2012	0,92
	Anno 2013	0,82
<b>1.1.16</b> – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente entro il 2017		
	abitanti	n° 22.851

## 1.2 - TERRITORIO

**1.2.1** – Superficie in Km<sup>2</sup>. 5.450

**1.2.2** – RISORSE IDRICHE

\* Fiumi e Torrenti n° 2

**1.2.3** – STRADE

\* Provinciali Km 2,15

\* Comunali Km 40,5

\* Vicinali Km 4,9

\* Autostrade Km 6,02

**1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

\* Piano regolatore adottato      si ☐    no ☒

\* Piano regolatore approvato      si ☒    no ☐

\* Programma di fabbricazione      si ☐    no ☒

\* Piano edilizia economica e popolare      si ☐    no ☒

\* Piano Governo del Territorio adottato      si ☒    no ☐

\* Piano Governo del Territorio approvato      si ☒    no ☐

**PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI**

\* Industriali      si ☐    no ☒

\* Artigianali      si ☐    no ☒

\* Commerciali      si ☐    no ☒

\* Altri strumenti      All'interno del PGT sono previsti vari piani attuativi la cui evoluzione potrà meglio essere definita nel corso del prossimo triennio.

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

Decreto Regionale n° 18226 del 22/06/1982 e successive varianti – l'ultima approvata con Decreto Regionale n° 43562 del 17/11/1993

PGT Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 52 del 19/07/2012.

Approvazione definitiva PGT con deliberazione di consiglio comunale n° 81 del 17/12/2012, che ha assunto efficacia con pubblicazione sul BURL n° 7 del 13/02/2013.

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma7, D. Lgs. 77/95)

si ☒ no ☐



### 1.3 - SERVIZI

#### 1.3.1– PERSONALE

<b>Q.F.</b>	<b>PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.</b>	<b>IN SERVIZIO NUMERO</b>
<b>DIR</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>D3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>D1</b>	<b>28</b>	<b>24</b>
<b>C</b>	<b>78</b>	<b>77</b>
<b>B3</b>	<b>23</b>	<b>18</b>
<b>B1</b>	<b>20</b>	<b>12</b>
<b>A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>156</b>	<b>134</b>

#### 1.3.1.2 - Totale personale al 01-01-2015

di ruolo      n°    **133**

fuori ruolo   n°    **1**

**1.3.1.3 DOTAZIONE ORGANICA PER PROGRAMMA al 01-01-2015**

<b>PROGRAMMA 01 – ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>						
<b>REFERENTI: SEGRETARIO GENERALE</b>						
<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>						
	<b>D3</b>	<b>D1</b>	<b>C</b>	<b>B3</b>	<b>B1</b>	
	<b>RESPONS. SETTORE</b>	<b>RESPONS. SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>ISTRUTTORE</b>	<b>COLLABORATORE</b>	<b>ESECUTORE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>4</b>
<b>PARTECIPATE- CONTROLLI INTERNI</b>			<b>2</b>			<b>2</b>

<b>PROGRAMMA 02 – SERVIZI INTERNI</b>						
<b>REFERENTI:</b> <b>SEGRETARIO GENERALE</b> <b>DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA</b>						
<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>						
	<b>D3</b>	<b>D1</b>	<b>C</b>	<b>B3</b>	<b>B1</b>	
	<b>RESPONS. SETTORE</b>	<b>RESPONS. SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>ISTRUTTORE</b>	<b>COLLABORATORE</b>	<b>ESECUTORE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>8</b>
<b>PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>SERVIZI INTERNI</b>			<b>1</b>		<b>4</b>	<b>5</b>
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>		<b>1</b>	<b>2</b>			<b>3</b>

<b>PROGRAMMA 03 – SERVIZI AL CITTADINO</b>						
<b>REFERENTI:</b> <b>SEGRETARIO GENERALE</b> <b>DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA</b> <b>DIRIGENTE AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>						
<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>						
	<b>D3</b>	<b>D1</b>	<b>C</b>	<b>B3</b>	<b>B1</b>	
	<b>RESPONS. SETTORE</b>	<b>RESPONS. SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>ISTRUTTORE</b>	<b>COLLABORATORE</b>	<b>ESECUTORE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		<b>6</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
<b>POLITICHE GIOVANILI</b>		<b>1</b>	<b>2</b>			<b>3</b>
<b>PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT</b>		<b>1</b>	<b>6</b>		<b>2</b>	<b>9</b>
<b>URP E COMUNICAZIONE</b>			<b>2</b>			<b>2</b>
<b>BIBLIOTECA CULTURA</b>		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1</b>		<b>10</b>
<b>TRIBUTI</b>		<b>1</b>	<b>4</b>			<b>5</b>
<b>DEMOGRAFICI – STATO CIVILE</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>		<b>10</b>

<b>PROGRAMMA 04 – GESTIONE DEL TERRITORIO</b>						
<b>REFERENTI:</b> <b>SEGRETARIO GENERALE</b> <b>DIRIGENTE AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>						
<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>						
	<b>D3</b>	<b>D1</b>	<b>C</b>	<b>B3</b>	<b>B1</b>	
	<b>RESPONS. SETTORE</b>	<b>RESPONS. SETTORE/SERVIZIO</b>	<b>ISTRUTTORE</b>	<b>COLLABORATORE</b>	<b>ESECUTORE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE IMMOBILI STRADE VERDE E RETI</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA - CATASTO</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
<b>AMBIENTE E POLITICHE ENERGETICHE.</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
<b>S.U.A.P.</b>			<b>2</b>	<b>1</b>		<b>3</b>
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIO</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>5</b>
<b>POLIZIA E PROTEZIONE CIVILE</b>		<b>2</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**1.3.1.4 RISORSE STRUMENTALI PER PROGRAMMA**

<b>PROGRAMMA 01 – ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>			
PERSONAL COMPUTER + Server	STAMPANTI	ALTRO	AUTOMEZZI
9	5	2	

<b>PROGRAMMA 02 – SERVIZI INTERNI</b>			
PERSONAL COMPUTER + Server	STAMPANTI	ALTRO	AUTOMEZZI
39	15	9	2

<b>PROGRAMMA 03 – SERVIZI AL CITTADINO</b>			
PERSONAL COMPUTER + Server	STAMPANTI	ALTRO	AUTOMEZZI
94	42	13	4

<b>PROGRAMMA 04 – SERVIZI AL TERRITORIO</b>			
PERSONAL COMPUTER	STAMPANTI	ALTRO	AUTOMEZZI
38	10	3	15

A DISPOSIZIONE DEGLI AMMINISTRATORI			
PERSONAL COMPUTER	STAMPANTI	ALTRO	AUTOMEZZI
3	2		

### 1.3.2 – STRUTTURE

TIPOLOGIA		ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
1.3.2.1 – Asili nido	n° 2+2 convenzionati	posti n. 96+48 convenzionati	posti n. 96+48 convenzionati	posti n. 96+48 convenzionati	posti n. 96+48 convenzionati	
1.3.2.2 – Scuole materne	n° 3	posti n. 263	posti n. 260	posti n. 260	posti n. 260	
1.3.2.3 – Scuole elementari	n° 3	posti n. 952	posti n. 960	posti n. 960	posti n. 960	
1.3.2.4 – Scuole medie	n° 2	posti n. 685	posti n. 690	posti n. 690	posti n. 690	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	n°	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°	
1.3.2.6 – Farmacie Comunalì		n.°	n.°	n.°	n.°	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.						
- bianca		0,58	0,58	0,58	0,58	
- nera						
- mista		35,23	35,53	35,60	35,60	
1.3.2.8 – Esistenza depuratore		si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.		47,28	47,58	48,00	48,00	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato		si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini		ha. 54,20	ha. 55,14	ha. 55,34	ha. 55,34	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica		n.° 3184	n.° 3222	n.° 3234	n.° 3260	
1.2.3.13 – Rete gas in Km.		67,11	67,31	68,00	68,05	
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali						
- civile ed industriale		91.021	91.000	91.000	91.000	



- racc. diff.ta	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>
<b>1.3.2.15</b> – Esistenza discarica	si <input type="checkbox"/> no X	si <input type="checkbox"/> no X	si <input type="checkbox"/> no X	si <input type="checkbox"/> no X
<b>1.3.2.16</b> – Mezzi operativi	n.°	n.°	n.°	n.°
<b>1.3.2.17</b> – Veicoli	n.° 23	n.° 21	n.° 21	n.° 21
<b>1.3.2.18</b> – Centro elaborazione dati	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>	si X    no <input type="checkbox"/>
<b>1.3.2.19</b> – Personal computer	n.° 181	n.° 182	n.° 185	n.° 185
<b>1.3.2.20</b> – Altre strutture (specificare)				
C.D.D. (Centro Diurno per Disabili)	n.° 17	n.° 17	n.° 17	n.° 17

### 1.3.3 – ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<b>1.3.3.1 - CONSORZI</b>	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2
<b>1.3.3.2 – AZIENDE</b>	n° 2	n° 2	n° 2	n° 2
<b>1.3.3.3 – ISTITUZIONI</b>	n°	n°	n°	n°
<b>1.3.3.4 – SOCIETA' DI CAPITALI</b>	n° 3	n° 3	n° 3	n° 3
<b>1.3.3.5 - CONCESSIONI</b>	n° 1	n° 1	n° 1	n° 1

#### 1.3.3.1.1 – Denominazione Consorzio/i

- **Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest**, per la gestione del sistema bibliotecario cui aderiscono 33 comuni; la quota di partecipazione è pari a 2,66% del capitale sociale;
- **C.I.M.E.P.- Consorzio Intercomunale Milanese per l'Edilizia Popolare**, in collaborazione con la Provincia di Milano, il Comune di Milano e 77 comuni della Provincia di Milano associati per la gestione del piano di zona consortile in tutti i suoi molteplici aspetti; la quota di partecipazione è pari a 8,9 millesimi; con delibera C.C. n° 22 del 28.04.2011 l'Ente ha recepito l'avvio della fase di scioglimento del Consorzio; a seguito di alcune riunioni convocate nel corso del 2012 dal Cimep si è appreso che è stata ormai avviata la fase finale della liquidazione del Consorzio, allo stato attuale non ancora definitivamente conclusa.

#### 1.3.3.2.1 – Denominazione Azienda

- **Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale**: fondata nel 2004 dai Comuni di Bollate, Baranzate, Cesate, Garbagnate Milanese, Limbiate, Senago e Solaro e l'adesione del Comune di Novate Milanese nel luglio 2012; prevede la gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale in relazione alle attività di competenza istituzionale degli Enti consorziati;

- ❑ **CIS NOVATE Società Sportiva Dilettantistica a R.L.**: trasformata da Cis Novate S.p.a. posseduta al 100% per la gestione delle attività natatorie.

#### 1.3.3.4.1 – Denominazione S.p.A.

- ❑ **ASCom Srl - Azienda Servizi Comunali**, per la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (farmacie comunali) interamente partecipata dal Comune di Novate Milanese;
- ❑ **Meridia S.p.A.**, società di ristorazione e Catering per la gestione del servizio mensa, partecipata al 49% dal Comune di Novate Milanese con socio di maggioranza Elior ristorazione S.p.A.;
- ❑ **C.A.P. HOLDING SpA**, per la gestione ed erogazione servizi pubblici afferenti ciclo integrato delle acque, con una quota di partecipazione di 0,9080% pari a 5.187.920 azioni.

#### 1.3.3.5.1 – Servizi gestiti in concessione

- ❑ **EQUITALIA SPA** – per la riscossione dei ruoli coattivi delle Entrate Tributarie e Patrimoniali, ai sensi della normativa vigente.

#### 1.3.3.7.1 – Altro (specificare)

- ❑ **Associazione “Novate Sport”**: associazione partecipata fra il Comune di Novate Milanese e le associazioni sportive per la gestione di parte delle strutture sportive comunali (delibera C.C. 96/2003 e C.C. 38/2007);
- ❑ **Polo Insieme Groane**: convenzione rinnovata con C.C. 17/2013 con i comuni di Arese, Baranzate, Bollate, Cesate, Garbagnate Milanese, Lainate, Senago, Solaro, il Consorzio Parco Groane per l'organizzazione di manifestazioni culturali;
- ❑ **Polo Catastale** : costituito con C.C. n. 20 del 27.3.2003 per il decentramento delle funzioni catastali ai comuni ai sensi D. Lgs.112/98. Il capo Polo è il comune di Bollate. Alla convenzione, oltre al comune di Novate Milanese, aderiscono altri comuni dell'hinterland milanese tra i quali: Arese, Baranzate, Cesate, Lainate, Senago, Solaro e Pogliano Milanese. La sottoscrizione dell'ultimo protocollo d'Intesa tra l'Agenzia del Territorio e il Comune di Novate Milanese è stata sottoscritta in data 08/02/2012 prot. 3192 per la prosecuzione in modalità autogestita dell'attività dello sportello catastale decentrato già operativo nel Comune di Novate Milanese.  
Con nota del 30/09/2013 (ns. prot. n.17690) l'Agenzia delle Entrate –Ufficio Provinciale di Milano Territorio- a seguito di autorizzazione da parte della Direzione Centrale Catasto e Cartografia di Roma, ha inoltrato il nuovo protocollo d'intesa per la riconversione dello sportello catastale decentrato di Novate Milanese.

Con delibera di C.C. n. 12 del 17/02/2014, il Comune di Novate Milanese ha approvato le nuove tariffe per l'introduzione dei tributi speciali catastali così come previsto dalla legge n. 44 del 26/04/2012.

- **Fondazione Comunitaria Nord Milano**: fondazione locale con lo scopo di perseguire il miglioramento della qualità della vita delle varie comunità locali ed il rafforzamento dei legami solidaristici attraverso la raccolta e la gestione di una pluralità di fondi per finanziare progetti di utilità sociale. Soci fondatori: Provincia di Milano – Camera di Commercio di Milano – Banca di Credito Cooperativo di Sesto – Fondazione Fiera di Milano – Fondazione Lambriana – Fondazione Cariplo – Comuni del Bollatese: Arese, Baranzate, Bollate, Cesate, Garbagnate Milanese, Novate Milanese, Senago, Solaro – n. 7 Comuni del Rhodense – n. 7 Comuni nel Sestese;
- **Gestione P.L.I.S. Parco della Balossa** : convenzione approvata con delibera di C.C. n° 90/2006, e rinnovata con delibera C.C. n° 16 del 29.03.2012, per la gestione associata del Parco Locale di Interesse Sovracomunale – Parco della Balossa, istituito, ai sensi dell'art. 34 L. R. 86/1983, tra il Comune di Novate Milanese ed il Comune di Cormano.  
In attesa della conclusione del procedimento che porterà all'inclusione del PLIS della Balossa all'interno del Parco Nord Milano nel corso dell'anno 2014, sono state sottoscritte una convenzione quadro e un accordo attuativo della convenzione quadro in conformità alle deliberazioni di Giunta comunale n° 127 e 128 del 23/09/2014.

### 1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

#### 1.3.4.1 – ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto: *Protocollo d'intesa tra i Comuni di Paderno Dugnano e Novate Milanese per la Gestione in forma associata per il servizio Minori (Tutela e Prevenzione/Progetto Ricucire la Rete)*

Altri soggetti partecipanti: Comune di Paderno Dugnano (capofila)

Impegni di mezzi finanziari € 7.000,00 annui, persese amministrative e di gestione (€ 3.000,00 ) eper l'organizzazione del Servizio di Affidamento Familiare (€ 4.000,00).

Durata dell'accordo: 3 anni (01/01/2015 – 31/12/2017).

L'accordo è già operativo, sottoscritto con atto G.C. n° 2 del 15/01/2009 – Approvazione Protocollo di Intenti tra i Comuni di Paderno Dugnano e Novate Milanese per la gestione associata di servizi. E' stato rinnovato con atto G.C. n° 37 del 03.03.2015 alle medesime condizioni.

#### 1.3.4.2 – ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto: *Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona 2015/2017 previsto dalla Legge Regionale 12.03.2008 n. 3 – art. 18*

Altri soggetti partecipanti:

i Comuni dell'Ambito di Garbagnate Milanese (Bollate, Baranzate, Cesate, Garbagnate Milanese, Novate Milanese, Paderno Dugnano, Senago, Solaro), l'ASL Milano 1, l'Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale, la Provincia di Milano, l'Azienda Ospedaliera G. Salvini di Garbagnate M.se, la Clinica San Carlo Paderno Dugnano, l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ambito Territoriale Milano, l'Amministrazione Penitenziaria – Casa di Reclusione di Bollate e Ufficio di Esecuzione Penale Esterna di Milano e di Lodi/U.E.P.E., Unione Confcommercio-Imprese per l'Italia di Milano, Lodi, Monza e Brianza hanno attivato le attività di programmazione necessarie per l'elaborazione del Piano di Zona;

Impegni di mezzi finanziari: Il Piano di Zona è il livello di gestione economico/finanziario di una serie di finanziamenti per le politiche sociali, principalmente il Fondo Nazionale ed il Fondo Regionale per le Politiche Sociali.

Altri finanziamenti sono di volta in volta, in riferimento a specifiche iniziative/progetti/attività, assegnati all'Ambito dalla legislazione sociale e/o socio-sanitaria di livello regionale o provinciale, e da questo gestiti per conto dei Comuni e in base alle direttive dell'organo di governo del PdZ (Comitato Intercomunale, ora Assemblea dei Sindaci).

Dal punto di vista amministrativo, il Piano di Zona è dotato di un apposito ufficio operativo (Ufficio di Piano) il cui costo è a carico del Fondo Nazionale Politiche Sociali.

Durata dell'accordo: 2015/2017

In data 29 aprile 2015 l'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito di Garbagnate ed il Direttore Sociale dell'ASL MI 1 hanno approvato l'Accordo di programma, il Piano di Zona per il triennio 2015 – 2017 ed i relativi allegati. Con atto di G.C. n. 88 del 19/05/2015 la Giunta ha preso atto del Piano di Zona 2015/2017.

## **1.4 - ECONOMIA INSEDIATA**

Alla data del 31 dicembre 2014 risultano insediate 2705 attività così ripartite:

- ❑ 268 commercio fisso al dettaglio
- ❑ 66 pubblici esercizi
- ❑ 1145 artigiani (dato parziale in quanto di competenza alla Camera Commercio)
- ❑ 33 piccole medie industrie
- ❑ 9 industrie
- ❑ 1184 attività di servizi

## **SEZIONE 2**

### **ANALISI DELLE RISORSE**

## 2.1 – FONTI DI FINANZIAMENTO

### 2.1.1 – Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Tributarie	11.638.233,46	10.972.120,57	10.909.404,08	11.321.079,00	11.185.979,00	11.178.089,00	3,77
• Contributi e trasferimenti correnti	588.241,93	2.415.408,46	1.371.498,92	415.080,89	341.184,00	323.829,00	-69,74
• Extratributarie	2.943.599,31	3.023.534,15	2.939.997,28	3.383.771,67	3.260.549,00	3.260.549,00	15,09
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>15.170.074,70</b>	<b>16.411.063,18</b>	<b>15.220.900,28</b>	<b>15.119.931,56</b>	<b>14.787.712,00</b>	<b>14.762.467,00</b>	<b>- 0,66</b>
• Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	400.000,00	0,00	8.860,24	200.000,00	0,00	0,00	2.157,28
• Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	25.334,80	3.592.019,42	0,00	200.000,00			
▪ Fondo Pluriennale Vincolato spese correnti				590.139,39	22,83	0,00	
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>15.595.409,50</b>	<b>20.003.082,60</b>	<b>15.229.760,52</b>	<b>16.151.494,06</b>	<b>14.787.734,83</b>	<b>14.762.467,00</b>	<b>1,91</b>

## 2.1 – FONTI DI FINANZIAMENTO



### 2.1.1 – Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	379.105,22	682.678,12	2.147.678,00	3.861.938,00	6.135.000,00	7.800.000,00	79,82
• Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	650.534,26	761.090,73	350.539,76	81.000,00	700.000,00	900.000,00	-76,89
• Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	700.000,00	0,00	3.450.000,00	3.369.750,00			
▪ Fondo Pluriennale Vincolato spese in conto capitale				41.428,11	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	1.729.639,48	1.443.768,85	5.948.217,76	7.312.688,00	6.835.000,00	8.700.000,00	23,09
• Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	17.325.048,98	21.446.851,45	21.377.978,28	23.664.183,06	21.822.734,83	23.662.467,00	10,69

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.1 – Entrate Tributarie

#### 2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	7.059.089,92	6.231.818,60	6.629.704,32	7.459.000,00	7.315.000,00	7.305.000,00	12,51
Tasse	2.449.150,00	2.604.917,40	2.493.145,00	2.377.679,00	2.386.579,00	2.388.689,00	-4,63
Tributi speciali ed altre entrate proprie	2.129.993,54	2.135.384,57	1.786.554,76	1.484.400,00	1.484.400,00	1.484.400,00	-16,91
TOTALE	11.638.233,46	10.972.120,57	10.909.404,08	11.321.079,00	11.185.979,00	11.178.089,00	3,77

#### 2.2.1.2

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)							
	ALIQUOTE IMU		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B) IMU 2015
	Esercizio in corso 2014	Esercizio bilancio previsione annuale 2015	Previsione in corso 2014	Esercizio bilancio previsione annuale 2015	Esercizio in corso 2014	Esercizio bilancio previsione annuale 2015	
IMU abitaz. Princ.+ pertinenze A/1 e A/8	3,5 ‰	3,5 ‰	1.310	1.692			1.692
Uso gratuito a parenti in linea retta	-----	-----	-----	-----			
Fabbr. C/1 e C/3	10,60 ‰	10,60 ‰	-----	-----	905.000	929.000	929.000
Altri	10,60 ‰	10,60 ‰	-----	-----	2.895.000	1.639.308	1.639.308
TOTALE			1.310	1.692	3.800.000	2.568.308	<b>2.570.000</b>

TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)		
	Aliquota 2015	Gettito 2015
Abitazione principale e pertinenze, immobili di Cooperative a proprietà indivisa, immobili di anziani ricoverati in istituti ecc., immobili ad uso abitativo di soggetti iscritti all'AIRE, ex casa coniugale assegnata al coniuge separato ecc..	2,5 ‰	1.570.000

### 2.2.1.3 – Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.

**TARI (Tributo sui rifiuti):** L'entrata TARI di natura tributaria deve assicurare la copertura integrale (100%) dei costi d'investimento e di esercizio che per il 2015 ammontano ad euro 2.376.579,00. La tariffa TARI, determinata secondo la disciplina del D.P.R. 158/99 prevede coefficienti di produttività distinti per ogni singola categoria di attività non domestica e la relazione al nucleo familiare per la tariffa delle utenze domestiche; è composta da una quota fissa determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio di gestione dei rifiuti, in particolare agli investimenti per le opere ed ai relativi ammortamenti, e da una quota variabile rapportata alle quantità di rifiuti conferiti al servizio di nettezza urbana ed all'entità dei costi di gestione. Per l'anno 2015 sono state confermate le tariffe già vigenti per l'anno 2014, dato lo scarso scostamento dell'entità della spesa rispetto all'anno precedente, da coprire con il prelievo tributario e l'invarianza numerica delle attività produttive e dei nuclei familiari presenti sul territorio comunale.

**TASI (Tributo sui servizi indivisibili - legge n. 147/2013):** il tributo istituito per la copertura dei costi relativi ai servizi indivisibili introduce una tassazione a carico sia dell'inquilino che del titolare del diritto reale sull'immobile; l'inquilino dovrà corrispondere una quota che va dal 10 al 30 per cento dell'imposta calcolata sull'imponibile determinato ai fini IMU e la restante quota sarà a carico del proprietario. Il Comune con proprio regolamento può ridurre l'aliquota base dell' 1 per mille fino all'azzeramento o modificarla tenendo conto dei seguenti vincoli:

- immobili rurali ad uso strumentale: l'aliquota massima 1 per mille;
- la somma delle aliquote TASI + IMU per ciascuna tipologia d'immobile non deve essere superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31/12/2013, fissata al 6 per mille per l'abitazione principale e pertinenze; 10,6 per mille per tutti gli altri immobili.

Per l'anno 2015 l'aliquota TASI rimane confermata al 2,5 per mille a carico del proprietario dell'immobile in uso come abitazione principale + pertinenze e le categorie di soggetti ad esso equiparati, come da delibera di approvazione aliquote. L'aliquota TASI è stata azzerata per il locatario/affittuario.

Il gettito previsto per il 2015 è pari ad € 1.570.000,00; tale aliquota riguarderà esclusivamente gli immobili esenti dall'applicazione dell'imposta IMU, disciplinati all'art. 3 parte quarta "regolamento IMU" del costituendo regolamento "IUC".

Il gettito di € 1.570.000= è destinato alla copertura di una parte dei costi dei servizi indivisibili sotto elencati:

- Polizia Locale	€ 822.461,00
- Viabilità circ. stradale e servizi connessi	€ 70.000,00
- Trasporti pubblici locali	€ 200.000,00
- Servizi di protezione civile	€ 15.600,00
- Servizi cimiteriali	€ 312.029,00
- Servizio idrico integrato	€ 15.136,00
- Pubblica Illuminazione	€ 413.000,00
- Verde	€ 116.400,00
	-----

€ 1.964.626,00

Per quanto riguarda gli immobili diversi dall'abitazione principale e ad essa equiparati, l'aliquota TASI è azzerata e tali immobili saranno soggetti solo ad aliquota IMU.

**I.M.U.:** Per il 2015 si prevede un introito di € 2.570.000,00 dato dall'applicazione dell'aliquota al 10,60 per mille sugli immobili diversi dall'abitazione principale ed equiparati e dell'aliquota del 3,5 per mille +detrazione di euro 200,00 sugli immobili appartenenti alle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 utilizzati come abitazione principale e relative pertinenze. Sui fabbricati "D" lo Stato si riserva, anche per quest'anno, la quota d'imposta determinata ad aliquota base (7,60 per mille).

**IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI:** L'imposta è gestita in forma diretta dal Settore Entrate e pubbliche affissioni; per l'anno 2015 si prevede un'entrata di € 200.000,00= ed una spesa per il servizio di attacchinaggio di € 15.000,00= Sul territorio comunale sono collocati n. 107 tabelloni per le pubbliche affissioni, di cui:

- N. 52 commerciali
- N. 12 necrologi
- N. 43 istituzionali

Gli impianti pubblicitari privati sono 102 per un totale di superficie utilizzata di mq. 1262.

**ADDIZIONALE COMUNALE I.R.Pe.F.:** per l'esercizio 2015 è stato modificato l'assetto dell' Addizionale Comunale I.R.Pe.F. , prevedendo un'aliquota UNICA nella misura della 0,8% con una soglia di esenzione per i redditi imponibili fino ad € 12.000,00, precisando che tale soglia è da intendersi come limite di reddito al di sotto del quale l'addizionale comunale non è dovuta e nel caso di superamento del suddetto limite la stessa si applica al reddito complessivo.

Il gettito è stato stimato sulla base dei dati messi a disposizione dal MEF prevedendo per il triennio un gettito di € 2.800.000,00 annui, con la precisazione che trattandosi di una stima sulla base dei nuovi principi contabili è stato previsto un accantonamento annuo a Fondo crediti di Dubbia Esigibilità per € 220.000,00.

**FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE:** istituito, nel 2013 dall'art. 1, comma 380 lettera b-d, Legge 228/2012, in sostituzione del Fondo Sperimentale di Riequilibrio e dei trasferimenti erariali fiscalizzati, per ridefinire i rapporti finanziari tra Stato e Comuni a seguito del nuovo assetto di destinazione del gettito I.M.U., con la finalità di attuare una sorta di perequazione orizzontale tra comuni.

Sulla base della normativa vigente il FSC è stato previsto nella misura di € 1.484.400,00 annui costituito per € 1.129.287,00 dall'I.M.U. trattenuta dallo Stato per l'alimentazione dello stesso.

**2.2.1.4** – Per l’I.M.U. indicare la percentuale d’incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni.

Il dato non può essere rilevato considerando che le abitazioni principali non sono soggette ad IMU.

**2.2.1.5** – Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili.

Relativamente all’I.M.U., alla TARI e TASI il gettito previsto è stato determinato attraverso simulazioni sulla propria banca dati.

**2.2.1.6** – Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi.

IUC (TARI-TASI-IMU) ed ICP: Responsabile della gestione dei tributi: D’ANGELO CARMELA

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.2 – Contributi e trasferimenti correnti

#### 2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	267.462,87	2.040.032,13	961.929,82	79.296,00	16.355,00	9.329,00	-91,76
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	31.390,77	19.541,52	23.660,27	26.363,00	22.329,00	12.000,00	11,42
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	6.703,25	14.428,65	90.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-44,44
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	4.120,00	4.200,00	4.500,00	6.421,89	4.500,00	4.500,00	42,71
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	278.565,04	337.206,16	291.408,83	253.000,00	248.000,00	248.000,00	-13,18
TOTALE	588.241,93	2.415.408,46	1.371.498,92	415.080,89	341.184,00	323.829,00	- 69,74

#### 2.2.2.2 – Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali.

A seguito del D. Lgs. 23/2011 di attuazione del Federalismo Fiscale i trasferimenti erariali comprendono:

- ❑ il Fondo per lo Sviluppo degli Investimenti, pari a € 31.457,00 per il 2015 ed € 7.026,00 per il 2016
- ❑ il contributo per il rimborso T.A.R.S.U. degli Istituti Scolastici, pari ad € 9.329,00 annui,
- ❑ il contributo per rimborso per agevolazioni IMU disposte dall'art. 2 del D.L. 102/2013 come definito dal DM 20.06.2014 per € 27.860,00 per l'anno 2015,
- ❑ il contributo per la copertura di oneri per accertamenti medico legali per assenze per malattia del personale dipendente per € 820,00 per l'anno 2015,
- ❑ il contributo compensativo per minor gettito IMU terreni agricoli per € 9.830,00 per l'anno 2015.

**2.2.2.3** – Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore.

### **SERVIZIO ISTRUZIONE**

Da maggio 2008 è stato avviato in Lombardia un nuovo sistema di erogazione di contributi per le famiglie con basso reddito denominato “Dote Scuola”. Tale sistema approvato con D.G.R. n. 6114 del 12/12/2007, sostituisce l’erogazione di contributi per i libri di testo (istituiti dalla Legge Finanziaria 1999 art. 27 L. 23/12/1998) e le borse di studio per la parità scolastica previste dalla L.10/03/2000 n. 62.

La Dote Scuola eroga contributi seguendo tre ambiti: contributo per l’acquisto di libri di testo e dotazione tecnologiche, buono scuola, disabilità e percorsi di istruzione e formazione professionale. I beneficiari dell’intervento sono gli studenti in obbligo scolastico, statali e paritarie, appartenenti a famiglie che presentano un indicatore della situazione economica equivalente, ISEE al di sotto dei limiti previsti dall’Ente erogatore in relazione alla tipologia di Dote scuola richiesta. La Regione Lombardia, sulla base degli stanziamenti a disposizione e delle istanze di contributo presentate dagli aventi diritto, provvede ad inviare ai Comuni dei “voucher” nominativi che vengono consegnati direttamente alle famiglie e che possono essere spesi presso esercizi commerciali (librerie, cartolerie, negozi di informatica...) e enti convenzionati per l’acquisto di materiali scolastici specifici. I Comuni sono chiamati a fare da tramite tra famiglie e Regione Lombardia per la produzione delle domande, la conservazione dei documenti ed una prima verifica dei requisiti oltre che per la consegna dei buoni d’acquisto. Questo sistema ha visto, sino ad oggi, una buona adesione da parte dei cittadini novatesi facilitati anche dall’intervento promozionale e comunicativo territoriale avviato dall’Ufficio Istruzione. Oltre all’azione di raccordo per l’erogazione alle famiglie dei “voucher” l’Ufficio è coinvolto nella compilazione delle domande on line per tutte le famiglie impossibilitate ad accedere ad Internet o incapaci nell’utilizzo degli strumenti informatizzati.

### **SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

A sostegno di attività culturali o progetti specifici sono previsti annualmente contributi dalla Provincia di Milano, pari a circa € 2.000 per annualità.



## SETTORE INTEVENTI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

I fondi nazionali e regionali che hanno sostenuto la spesa sociale per i Comuni afferenti all'Ambito di Garbagnate (Bollate, Baranzate, Cesate, Garbagnate, Novate, Paderno, Senago, Solaro) nel quadriennio 2011/2014 sono riassunti nella seguente Tabella:

	FONDO NAZ POLITICHE SOCIALI	FONDO NON AUTOSUFF.	FONDO INTESE	FONDO SOCIALE REGIONALE	PROVINCIA MILANO	TOTALE
2011	787.408,00	-	-	1.276.056,00		- 2.899.761,00
2012	386.943,00	-	-	727.822,00	35.000,00	1.149.765,00
2013	814.521,00	485.026,00	280.714,57	1.273.794,00		- 2.854.055,57
2014	709.340,00	531.691,00	174.619,00	1.089.934,00		- 2.505.584,00

L'assegnazione del Fondo Sociale Regionale e le modalità di utilizzo per l'annualità 2014 sono state deliberate dalla Regione con la DGR n. 536 del 02 ottobre 2014 avente per oggetto "D.G.R. 2260 del 1 agosto 2014 - DETERMINAZIONI IN ORDINE AL FONDO SOCIALE REGIONALE 2014".

**Il Fondo Regionale per le Politiche Sociali**, i cui finanziamenti favoriscono l'erogazione territoriale dei seguenti servizi:

### **AREA MINORI**

- Affidi
- Assistenza Domiciliare Minori
- Servizi residenziali per i minori: Comunità educative, Comunità familiari e Alloggi per l'autonomia
- Servizi per la prima infanzia (Asili nido e nidi aziendali, micronidi, nidi famiglia e centri per la prima infanzia)
- Servizi diurni per i minori (Centri Ricreativi Diurni e Centri di Aggregazione Giovanile)

### **AREA DISABILI**

- Servizio di assistenza domiciliare
- Centri socio educativi
- Servizi di formazione all'autonomia
- Comunità alloggio

**AREA ANZIANI**

- Assistenza domiciliare
- Alloggio Protetto per Anziani.

in continuità con le scelte degli anni passati, anche in considerazione della contrazione delle risorse complessive destinate a queste aree, andranno a finanziare i servizi strutturati stabilmente, che rispondono ad un bisogno prioritario, che sono tendenzialmente diffusi nella maggioranza dei Comuni dell'Ambito confermando - nel complesso - i criteri già adottati negli scorsi anni.

Il prospetto seguente evidenzia, per il Fondo Regionale per le Politiche Sociali, il trend delle entrate per il Comune di Novate nel medesimo quadriennio e gli stanziamenti rinvenibili nel Bilancio Previsionale 2015:

<b>SERVIZIO</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>PREVISIONE 2015</b>
Servizio Nido	28.400,00	19.006,00	34.466,04	48.511,21	25.000,00
Servizio inserimenti Lavorativi	7.014,33	0,00	0,00	0,00	0,00
Servizio Assistenza Domiciliare Anziani/Disabili	23.922,55	28.000,00	36.240,75	0,00	0,00
Servizio Assistenza Domiciliare Minori	18.129,07	14.370,86	37.656,57	32.273,74	25.000,00
Servizio Tutela Minori	27.382,45	28.000,00	68.425,00	32.414,91	32.000,00
<b>TOTALI</b>	<b>104.848,40</b>	<b>89.376,86</b>	<b>176.788,36</b>	<b>113.199,86</b>	<b>82.000,00</b>

Altra rilevante voce di entrata riguarda la struttura per disabili presente sul territorio - Centro Diurno Disabili (CDD) - struttura con natura prevalentemente sanitaria; l'entrata è costituita dalla remunerazione delle prestazioni che si fondano sul rapporto contrattuale tra Comune – ente gestore – e Regione Lombardia. Il trend atteso di tale entrata (presupponendo la conferma da parte della Regione delle attuali remunerazioni) risulta essere in continuità con le riduzioni dei trasferimenti e, pertanto, evidenzia una costante contrazione.

<b>SERVIZIO</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>PREVISIONE 2015</b>
CENTRO DIURNO DISABILI	117.000,00	118.000,00	124.998,00	139.188,54	140.000,00

### **Fondo Nazionale Politiche Sociali**

Il Fondo Nazionale per le Politiche Sociali, erogato e gestito a norma della Legge 328/2000 a livello dell'Ambito territoriale del Garbagnatese previa approvazione di un accordo di programma tra tutti i soggetti istituzionali coinvolti, ha quale strumento di programmazione il Piano Sociale di Zona.

Il nuovo Accordo di Programma, per il triennio 2015/2017 è stato sottoscritto in data 29/04/2015. Il Fondo Nazionale ha visto nel 2014 un trend in linea con quanto assegnato negli anni precedenti. Tali risorse sono state destinate in parte al finanziamento dell'Ufficio di Piano ed in parte alla organizzazione di alcuni servizi ed attività, come di seguito indicato:

<b>INTERVENTI</b>	<b>FNPS 2015</b>
<b>AREA NON AUTOSUFFICIENZA</b>	<b>43.000,00</b>
<b>AREA INCLUSIONE SOCIALE</b>	<b>46.500,00</b>
<b>AREA FAMIGLIA E COESIONE SOCIALE</b>	<b>434.690,00</b>
<b>AREA GIOVANI</b>	<b>28.600,00</b>

<b>AZIONI DI SISTEMA</b>	<b>139.800,00</b>
<b>SSA - Segretariato Sociale di Ambito</b>	<b>16.750,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>709.340,00</b>

**2.2.2.4** – Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, leggi speciali, ecc.).

#### **SETTORE INTEVENTI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI**

Il servizio Informagiovani dall'anno 2002, essendo accreditato tra i servizi per l'orientamento della Regione Lombardia ed avendo la Certificazione di qualità per i servizi all'orientamento, il lavoro e la gestione delle informazioni, ha la possibilità di partecipare a progetti finanziabili dal Fondo Sociale Europeo. La presentazione di progetti finalizzati al sostegno orientativo verrà effettuata seguendo le linee di finanziamento 2014 – 2020 redatte dalla Comunità Europea. Nel corso del 2014, valutati positivamente gli interventi strutturali realizzati nel mese di marzo 2013, è stata presentata la domanda di Accreditamento dell'Informagiovani ai servizi per il lavoro della Regione Lombardia. Nel mese di ottobre 2014 il Servizio è stato Accreditato. Il Servizio potrà, quindi, accedere ad altre forme di finanziamento (Dote Lavoro, finanziamenti Provinciali, regionali etc).

#### **Fondo Sostegno Affitti e contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche**

Le due misure sono gestite dal Servizio Questioni Abitative.

Il Fondo Sostegno Affitti (dal 2013 rinominato Fondo Sostegno Disagio Acuto FSDA) prevede che il Comune contribuisca obbligatoriamente alla dotazione del fondo con una quota a carico del proprio bilancio. Nel 2013 i requisiti di accesso a tale fondo sono risultati particolarmente restrittivi tanto che il numero di domande ammesse si è ridotto di quasi il 90%.

#### **Fondo Sostegno Affitti**

<b>FONDO SOSTEGNO AFFITTI</b>	n. dom.	n. amm essi	<b>2011</b>	n. dom.	n. amm essi	<b>2012</b>	n. dom.	n. amm essi	<b>2013</b>	n. dom.	n. amme ssi	<b>2014</b>
<i>Quota Regionale</i>	109	100	€ 68.577,86	13	11	€ 6.703,25	34	15	€ 10.857,20	47	46	€ 29.446,67
<i>Quota Comunale</i>			€ 9.480,03			€ 3.099,53			€ 4.342,80			€ 6.728,68

I contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche costituiscono una partita di giro per l'Ente; il Servizio ha il compito di istruire le richieste, attestare (previa verifica del Settore Urbanistica/LLPP) la veridicità dell'intervento strutturale per cui l'istanza è presentata e poi procedere alla liquidazione del contributo riconosciuto dalla Regione. Nel periodo 02/03/13 - 01/03/14 sono state presentate n° 5 domande e liquidate n. 2 istanze , per un importo pari a € 4.186,91.

**Bonus sociale sulle spese per l'Energia elettrica e per il gas (Decreto Interministeriale 28/12/2007)**

Misura destinata a nuclei familiari a basso reddito e/o in presenza di particolari situazioni . A seguito di un accordo tra ANCI e ENEL, i Comuni di residenza hanno la competenza per l'istruttoria delle domande fino alla loro trasmissione in via telematica all'Enel.

In relazione al Bonus Energia Elettrica e gas le domande presentate nel 2014 sono state n. 256 tutte ammesse.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.3 – Proventi extratributari

#### 2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi dei servizi pubblici	1.040.957,41	1.008.937,98	1.013.955,47	1.141.704,00	1.155.704,00	1.155.704,00	12,60
Proventi dei beni dell'Ente	1.602.613,64	1.757.578,30	1.640.079,41	1.876.191,67	1.922.170,00	1.922.170,00	14,40
Interessi su anticipazioni e crediti	18.078,86	84.983,47	37.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-86,49
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	12.453,00	44.202,77	0,00	50.000,00	0,00	0,00	100,00
Proventi diversi	269.496,40	127.831,63	248.962,40	310.876,00	177.675,00	177.675,00	24,87
TOTALE	2.943.599,31	3.023.534,15	2.939.997,28	3.383.771,67	3.260.549,00	3.260.549,00	15,09

**2.2.3.2** – Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

#### SERVIZIO ISTRUZIONE

In linea generale dal 2011 si è operato al fine di monitorare la revisione tariffaria introdotta per tutti i servizi integrativi scolastici a domanda individuale e per i Centri Ricreativi Estivi attraverso una maggiore articolazione delle fasce ISEE che aveva l'intento di adeguare al meglio le tariffe dei servizi all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente dei nuclei familiari novatesi. Con l'introduzione del nuovo ISee a decorrere da gennaio 2015 si sono riviste, in via sperimentale per il prossimo anno scolastico, le fasce Isee contemporaneamente ad un aumento tariffario reso necessario dall'aumento del costo pasto comunicatoci dal concessionario del servizio: nello stesso tempo l'applicazione del nuovo ISee nei singoli servizi e la politica di compartecipazione ai servizi è oggetto di discussione al Piano di zona del garbagnatese per creare percorsi condivisi per tutti gli abitanti del territorio interessato.

Il **Servizio di refezione scolastica** è erogato dalla Società Meridia Spa, in particolare con l'attivazione dal 2007 del centro cottura centralizzato per la produzione e distribuzione dei servizi ristorativi dell'Ente. Le tariffe di tale servizio, bloccate dal 2010, sono state oggetto di adeguamento a

partire dal 1 Gennaio 2015: a tale proposito l'Amministrazione Comunale ha valutato positivamente di non caricare sull'utenza l'aumento del costo pasto durante l'anno scolastico facendosi in questo modo carico del differenziale da trasferire a Meridia anche per il periodo gennaio/giugno 2015. Questo ha sicuramente portato un aumento di uscite a carico dell'ente. La riscossione delle tariffe dei servizi ristorativi risulta dal 2006 sempre a carico della Società Meridia S.p.A., ma incide comunque sui capitoli di trasferimento del Bilancio Comunale e vede impegnato il personale dell'Ente soprattutto per il recupero dei debiti pregressi e per la gestione corrente del servizio. La quota differenziale tra spesa complessiva ed introito corrisposta alla società è dovuta ad interventi di carattere assistenziale per l'accesso agevolato al servizio; spese obbligatorie imposte dallo Stato (pasto per il personale docente); introito delle rette del Centro Estivo (comprehensive del pagamento del servizio di mensa) effettuato al capitolo del Centro Estivo; gratuità concesse al personale scolastico incaricato di funzioni aggiuntive a favore dell'Amministrazione Comunale. Sono mantenute in capo al Settore Istruzione le operazioni di controllo e verifica della spesa sostenuta, il monitoraggio sui pasti erogati, le azioni di valutazione sulla qualità del servizio erogato e le operazioni di iscrizione al servizio.

Le entrate del servizio di **trasporto scolastico**, ormai dall'A.S. 2011/2012 sono costituite esclusivamente da quote annue fisse (pari ad € 100,00/utente fino all'a.s. 2012/2013 e passate a 150,00/utente nell'anno scolastico 2013/2014) in quanto il servizio è organizzato ed erogato solamente agli alunni residenti nelle vie periferiche di Novate. L'affidamento di tale servizio è stato espletato mediante procedura ad evidenza pubblica con un contratto valido solo per l'anno scolastico 2014/2015, tenendo conto dell'utenza fortemente ridimensionata: nell'anno 2015/16 il servizio non verrà erogato a causa del ridottissimo numero di alunni abitanti nelle zone periferiche.

Prosegue in parallelo l'esperienza del servizio di accompagnamento a scuola a piedi per gli studenti delle scuole primarie denominato PEDIBUS, in alcune linee il servizio ha ormai preso assunto una connotazione quasi istituzionalizzata mentre in altre risulta più complesso creare il gruppo dei volontari che, nella pratica, gestiscono il servizio stesso.

Per i **Centri Ricreativi Estivi** resta elevato l'apprezzamento da parte delle famiglie; il dato presentato dalle ultime due edizioni 2013 e 2014, tuttavia, conferma quanto evidenziato per gli anni precedenti ovvero una diminuzione delle settimane frequentate dai singoli utenti, pur nella sostanziale continuità numerica delle famiglie novatesi che hanno scelto i Centri Estivi comunali.

La flessione si può facilmente motivare con l'introduzione dello strumento dell'ISEE e la previsione di una tariffa settimanale fissa indipendente dal numero di settimane frequentate, che - stante la fase di crisi economica in corso - probabilmente ha determinato una parte delle famiglie a scegliere altre opportunità più economiche presenti sul territorio.

La percentuale di recupero si attesta intorno al 66,23 % ( con costi refezione e spese delle varie tipologie di esonero) a causa dell'incremento del numero di richieste di esonero ed agevolazione presentate da parte dei cittadini, mentre se si analizza il dato con l'inserimento dei soli costi della refezione la percentuale si assesta al 51,72 % . In ogni caso, la fidelizzazione delle famiglie a questa offerta ricreativo/educativa, pur nella flessione sopra citata, conferma la necessità nel periodo estivo di costruire proposte educativo/relazionali di qualità.

Si è visto, dopo il costante aumento di presenze registrato dal 2005 al 2014, un leggero calo di presenze degli utenti diversamente abili che frequentano il servizio nell'anno in corso: presumibilmente le famiglie hanno scelto di far fare esperienze differenziate che portino i ragazzi in contesti non più legati all'ambiente scolastico ( oratorio estivo, camp..)

Dal 2013 sono state sperimentate varie attività laboratoriali come quella di lingua inglese nonché attività da effettuarsi con le famiglie ( gita al mare) che hanno ulteriormente potenziato l'offerta del Centri Estivi e che sono state apprezzate dai ragazzi e dalle famiglie stesse.

In merito al **Servizio di pre e post scuola**, l'entrata copre circa il 75% della spesa. Anche il servizio di pre/post scuola ha visto un incremento nel numero di iscrizioni, che ha portato ad un ampliamento delle sezioni attive, dato confermato anche per l'A.S. 2014/2015: questo dato è sicuramente dovuto alla modifica dell'articolazione dei possibili servizi fruibili dagli utenti, con la possibilità di frequenza al solo pre o post scuola, per andare incontro alle esigenze delle famiglie. La sezione di post scuola presso il plesso di via Cornicione, aperta nel 2011 in via sperimentale per rispondere alle esigenze espresse da parte dell'utenza, è stata definitivamente introdotta in modo stabile visto che il numero di alunni iscritti si mantiene su numeri soddisfacenti.

In merito all'**Assistenza scolastica agli alunni disabili**, per l'anno scolastico 2014/15 si è, seppur con molte difficoltà, mantenuto il livello quali/quantitativo dell'intervento attuato nel precedente anno scolastico, dove l'Amministrazione era riuscita ad incrementare gli interventi in questione.

Il forte investimento di risorse da parte dell'Amministrazione Comunale voleva sostenere il momento di difficoltà delle istituzioni scolastiche nel gestire studenti diversamente abili gravi vista la diminuzione del numero di insegnanti di sostegno statali assegnati alle scuole. Si sta operando per mantenere anche nel prossimo futuro delle proposte di livello qualitativamente buono nonostante le grosse difficoltà legate alla riduzione delle risorse a disposizione dell'ente locale. Prosegue il lavoro, in essere dal 2006, del tavolo di lavoro territoriale tra scuole e Amministrazione che ha la finalità di personalizzare e di coordinare i percorsi di assistenza ad personam gestiti direttamente dall'Amministrazione in collaborazione con il soggetto incaricato della gestione del servizio.

Anche grazie a questo tavolo di raccordo e collaborazione, è emerso il problema relativo a studenti affetti da problemi specifici di apprendimento (dislessia, discalculia...) che, dopo aver condotto all'apertura di uno spazio dedicato al recupero didattico relazionale per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di I grado, sta operando per la progettazione di altri interventi ad hoc anche con la collaborazione del servizio Biblioteca.

La percentuale di recupero della spesa degli asili nido "Prato Fiorito" e "Il Trenino" mediante le entrate complessive (rette di frequenza, rette per la mensa, quota parte del Fondo Regionale per le politiche sociali) nel 2014 si attesta attorno al 37 %. La compartecipazione ai costi da parte dell'utenza (rette per la mensa e le rette del servizio) si attesta al 31 %. Da settembre 2011 sono tornati in gestione all'Amministrazione i nido "Arcobaleno" e "Il Trenino" e si è dato avvio alle convenzioni con i servizi per la prima infanzia paritari territoriali. Nel settembre 2012 a causa del calo demografico territoriale e di una contestuale riduzione delle domande di iscrizione si è provveduto a chiudere la struttura nido Arcobaleno riducendo la capacità di posti disponibili sul territorio di 15 unità. Tale scelta non ha avuto alcuna incidenza sui cittadini. Tutte le domande di iscrizione ai servizi per la prima infanzia del territorio sono state pienamente soddisfatte.

Le rette di frequenza sono state adeguate nell'Anno Educativo 2010/2011. A partire dal mese di settembre 2014 è stata implementata l'offerta oraria ed organizzativa all'interno delle strutture per la prima infanzia comunali introducendo la modulazione Part Time mattutina e pomeridiana. Con tale ampliamento si tenterà di rendere il servizio maggiormente rispondente alle nuove necessità delle famiglie novatesi. Saranno strutturate nuove tariffe che, per analogia sostanziale, si adatteranno all'attuale organizzazione delle rette. Con atto di C.C. n. 12 del 24.03.2011 e C.C. n. 48 del 13/06/2013 sono state apportate modifiche ed integrazioni al regolamento comunale dei servizi per la prima infanzia eliminando la categoria dei "non residenti senza ISEE". La modifica comporta che a tutti i non residenti, non concorrendo alla fiscalità locale, sia applicata la retta più elevata. Per i residenti che decidano di non presentare l'attestazione ISEE si è stabilito di equiparare la retta rispetto a chi possiede un indicatore ISEE oltre €



20.000,00. Sarà mantenuto l'assetto tariffario per l'Anno Educativo 2015/2016 secondo quanto indicato nell'atto di G.C. n. 45/2010 e secondo quanto introdotto per l'offerta part time con atto di G.C. n. 20 del 04/03/2014, come da tabella sotto indicata:

<b>Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)</b>	<b>Tariffa mensile (retta + pasto) tempo ridotto</b>	<b>Tariffa mensile (retta + pasto) tempo pieno</b>	<b>Tariffa mensile (retta + pasto) Part Time mattutino</b>	<b>Tariffa mensile (retta + merenda) Part Time pomeridiano</b>
da € 0 a € 5.000,00	€ 76,00	€ 108,00	€ 65,00	€ 60,0
da € 5.000,01 a € 7.000,00	€ 140,00	€ 173,00	€ 100,00	€ 105,00
da € 7.000,01 a € 10.000,00	€ 225,00	€ 260,00	€ 150,00	€ 145,00
da € 10.000,01 a € 15.000,00	€ 331,00	€ 366,00	€ 230,00	€ 220,00
da € 15.000,01 a € 20.000,00	€ 414,00	€ 450,00	€ 280,00	€ 270,00
Oltre € 20.000,01 e NON ISEE	€ 480,00	€ 515,00	€ 320,00	€ 300,00
NON Residenti	€ 525,00	€ 563,00	€ 350,00	€ 330,00

### **SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (PER ANZIANI E DISABILI)**

L'entrata presenta un recupero del costo del servizio intorno al 25%. La scelta di tariffare il Servizio, in passato, era motivata dalla volontà di "valorizzare" lo stesso nella percezione dell'utenza.

Tuttavia la crescente richiesta del SAD registra un incremento dei costi e si è reso necessario a prevedere nel 2013 l'attuazione di un nuovo sistema tariffario. Con atto di C.C. n. 74 del 27/11/2012 si è approvato il nuovo Regolamento distrettuale per l'accesso e la compartecipazione al costo dei Servizi Sociali dell'Ambito di Garbagnate Milanese che aggiorna ed integra il sistema di compartecipazione al costo dei servizi domiciliari, servizio pasti e di trasporto sociale attualmente in vigore. Si è dato avvio all'applicazione del nuovo sistema di compartecipazione a partire dal mese di febbraio 2013. Le tariffe saranno mantenute per tutto il 2015 e si prevede una modifica nell'applicazione delle stesse in attuazione al nuovo regolamento distrettuale che recepirà le novità normative introdotte dal nuovo ISEE (dpcm 159/2013).

## **CENTRO DIURNO DISABILI**

Il Centro Diurno Disabili, servizio semi-residenziale rivolto a persone disabili di medio/grave entità, è un servizio potenzialmente fruibile anche da cittadini di Comuni diversi, nell'ambito del bacino ASL MI1. Infatti, essendo accreditato come Servizio socio-sanitario il Centro Diurno Disabili fruisce, in base ad apposito contratto con la Regione Lombardia, di entrate sanitarie conseguenti alle attività svolte in quanto unità d'offerta non meramente sociale ma di rilevanza sanitaria.

Ciò implica che nell'ipotesi in cui utenti non residenti presentino (di norma su invio dei Servizi Sociali competenti) richiesta di inserimento presso il Centro, la loro ammissione e frequenza è subordinata al pagamento di una retta di frequenza, che consenta il totale recupero degli oneri di funzionamento (incluse le spese di struttura) senza incidere sulla fiscalità locale. Si è data attuazione all'applicazione a partire dall'Anno Educativo 2013/2014 di una retta pari a € 155,00 mensili per ogni utente frequentante il Servizio, uniformando tale compartecipazione a quanto è stato previsto a livello sovra territoriale per i Comuni dell'Ambito di Garbagnate per i servizi semi domiciliari per disabili. In applicazione del nuovo ISEE (dpcm 159/2013) ed in funzione del futuro regolamento distrettuale dei servizi sociali le tariffe saranno riorganizzate.

## **SERVIZIO DI TRASPORTI SOCIALI**

I servizi di trasporto, rivolti prevalentemente a persone disabili e anziani, vengono effettuati presso strutture semi-residenziali, cooperative di inserimento lavorativo e strutture sanitarie (per terapie).

I trasporti sociali posseggono alcune particolari criticità gestionali, in quanto :

- 1) richiedono oggettive ed essenziali condizioni relative ai mezzi utilizzati (furgoncini pedanati per il trasporto di disabili in carrozzina...) ed alla compresenza di un operatore che affianchi l'autista, per ragioni operative e di sicurezza dell'utenza;
- 2) si concentrano per la maggior parte in alcune fasce orarie in cui entro un margine limitato di tempo devono essere contemporaneamente gestiti più utenti/servizi con impiego di numerosi autisti e mezzi.

Per questi motivi, nonostante vi sia un tentativo di omogeneizzazione a livello di Piano di Zona questo servizio, è estremamente difficile avere un unico soggetto referente per la totalità dei trasporti sociali e questo rende difficile razionalizzare l'intervento e fruire di maggiori economie di scala.

Nel 2011 è stata effettuata una gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di trasporto sociale della durata di 4 anni al fine di valutare le migliori forme di gestione che possano far fronte oltre che alle criticità gestionali già menzionate anche alla crescente domanda di questo servizio ed al relativo incremento di spesa. Prosegue la collaborazione con l'Associazione Auser, in base alla convenzione annualmente stipulata con l'Amministrazione Comunale per una serie di attività svolte dai volontari in ambiti diversi dalle attività dell'Ente.

Con atto di C.C. n. 74 del 27/11/2012 si è approvata una forma di compartecipazione e tariffazione del Servizio in modo da poter garantire la gratuità alla popolazione più fragile e disagiata e ad avviare una equa partecipazione da parte dei soggetti in grado di pagare tale servizio. Particolare attenzione sarà rivolta alle categorie per le quali l'accesso a determinate strutture deve essere obbligatoriamente garantita (ad es. persone disabili, ex Legge 104). L'applicazione del nuovo sistema di compartecipazione è partito dal mese di febbraio 2013. Da giugno 2015 il servizio sarà rivolto unicamente all'utenza disabile.

Per il Servizio di trasporto alunni disabili alle scuole secondarie superiori si è istituito formale ricorso nei confronti della Provincia di Milano al fine di ottenere il totale rimborso delle spese sostenute. Dal 2013 l'importo di spesa sostenuto è risultato a totale copertura delle spese sostenute.

**SERVIZIO SPORT**

Il Servizio Sport prevede nel triennio 2015/2017 tre tipologie di entrate extratributarie:

Proventi dai centri sportivi per i quali si prevede un'entrata complessiva di € 69.000,00 relative alle strutture Palazzetto dello sport e Tensostruttura;

Servizio attività motoria anziani per il quale si presume di introitare nel triennio la somma di € 90000,00;

Proventi Centro Integrato Servizi (CIS) nel quale confluiscono tutte le entrate dovute per utilizzo di servizi di carattere natatorio e dal quale si ipotizza di introitare la somma di € 45.000,00.

**SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

Per le attività organizzate si prevede un'entrata annuale complessiva (proventi da utenti e sponsorizzazioni) di € 46.500,00, oltre ai € 6.000,00 per il noleggio ai privati delle sale di Villa Venino.

**SERVIZIO SEGRETERIA**

Per quel che concerne gli incassi derivanti da diritti di segreteria applicati ai contratti si ipotizza un introito pari a € 26.000,00.

**SERVIZIO URP / COMUNICAZIONE**

Per quel che riguarda le entrate derivanti dalla vendita di spazi pubblicitari sul periodico comunale "Informazioni Municipali" si stima un introito pari a € 2.500,00 per l'anno 2015.

## **SERVIZI CIVICI E CIMITERIALI**

Per l'esercizio 2015, considerato che nel 2014 non è stato possibile procedere alla realizzazione delle tombe famiglia presso il Cimitero Monumentale e alla conseguente assegnazione in uso, si stimano le seguenti entrate:

- ❑ Diritti per il rilascio carte d'identità: € 17.500,00;
- ❑ Diritto fisso per separazioni/divorzi di fronte all'ufficiale di stato civile: € 200,00;
- ❑ Proventi di trasporto e servizi funebri: € 5.000,00
- ❑ Tasse varie per servizi cimiteriali: € 55.000,00;
- ❑ Canoni di concessioni cimiteriali: € 95.000,00.

Nell'analisi dei dati forniti bisogna tener presente che anche nel corso del 2015 si procederà al rinnovo delle concessioni di tomba ipogea già scadute (annualità 2009-2010) e al recupero del relativo canone ed inoltre, come già premesso, alla realizzazione delle tombe ipogee di famiglia presso il Cimitero monumentale: conseguentemente si è previsto un considerevole aumento delle previsioni per canoni di concessioni rispetto ai dati forniti nel 2014.

A seguito delle modifiche del Regolamento di Polizia Mortuaria, è stato previsto un aumento della capienza delle cellette destinate ad accogliere urne cinerarie. Tale circostanza dovrebbe comportare un ulteriore aumento delle entrate per canoni di concessioni cimiteriali. Di questo dato, non certo, non si è però tenuto conto nell'elaborazione dei dati qui forniti.

Per quanto riguarda i diritti per il rilascio delle carte d'identità si deve tener conto che nel 2015, verosimilmente, si procederà al rinnovo delle carte d'identità rilasciate a minori.

Nell'analisi dei dati si è poi tenuta presente l'introduzione, con decreto legge 132/2014 convertito in legge n.162/2014, degli accordi di separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale di stato civile. I coniugi che ricorrono a tali istituti devono versare un diritto fisso di € 16,00.

## **SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

Nel corso del triennio si prevedono le seguenti entrate:

- ❑ proventi per violazioni a norme amministrative (leggi e regolamenti comunali) € 5.000,00 annui,
- ❑ proventi arretrati per violazioni alle norme in materia di circolazione stradale (cartelle esattoriali) € 40.000,00 annui,
- ❑ proventi per violazioni alle norme del codice della strada € 250.000,00 annui, con la precisazione che trattandosi di crediti di dubbia e difficile esazione è stato previsto un accantonamento annuo a Fondo crediti di Dubbia Esigibilità per € 100.000,00 annui.

In attuazione del Piano Particolareggiato della Sosta, che dovrà prevedere un'articolata regolamentazione delle aree disponibili, compresa l'introduzione di aree a pagamento nella zona centrale della Città e in altri luoghi di maggior frequenza, da avviare nell'annualità 2016, è stato previsto un canone concessorio per il parcheggio a pagamento di € 30.000,00 annui.

## **SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA**

Tassa esame progetto – istruttoria pratiche : è prevista un'entrata per l'annualità 2015 pari a € 20.000.

**2.2.3.3** – Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

I proventi dei beni dell'Ente derivano dalla redditività del patrimonio dato in concessione. Le voci più significative per l'annualità 2015 riguardano:

- ❑ **Canone Occupazione Suolo Pubblico**, si applica a tutte le occupazioni, permanenti o temporanee, di qualsiasi natura effettuate nelle strade, sulle piazze, nei corsi e comunque su beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, ivi compresi gli spazi sovrastanti o sottostanti il suolo pubblico, nonché alle aree assoggettate a servitù di pubblico passaggio; la previsione di gettito è determinata in € 210.000,00 annui;
- ❑ Proventi derivanti da canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica € 60.000,00 con un accantonamento a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità per € 9.000,00
- ❑ Proventi derivanti da canoni di locazione, comodato e rimborso spese relativi ad immobili comunali non adibiti ad abitazione € 451.000,00 annui, di cui € 22.750,00 accantonati a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, e di € 2.904,00 annui quali proventi di orti urbani;
- ❑ Canone uso rete Gas metano € 247.546,00;
- ❑ Convenzione cogenerazione € 75.000,00;
- ❑ Incentivi per la produzione di energia rinnovabile € 5.000,00;
- ❑ Canoni di concessione spazi per posizionamento antenne per le stazioni radio base per telefonia cellulare quantificati in € 296.000,00, con un accantonamento a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità per € 54.000,00 annui;
- ❑ Canone non ricognitorio applicato alle reti di sottoservizi (acqua, elettrica, telefonica, gas ecc) pari a € 402.320,00 di cui € 320.000,00 accantonati a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità per le singole annualità;
- ❑ Proventi da concessioni di beni per € 2.400,00 annui.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.4 – Contributi e Trasferimenti in c/c capitale

#### 2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni patrimoniali	348.650,59	665.171,48	1.540.315,00	3.751.893,00	6.050.000,00	7.700.000,00	143,58
Trasferimenti di capitale dallo Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	1.080.988,89	778.597,37	966.763,00	391.045,00	785.000,00	1.000.000,00	-59,55
TOTALE	1.429.639,48	1.443.768,85	2.507.078,00	4.142.938,00	6.835.000,00	8.700.000,00	65,25

#### 2.2.4.2 – Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio.

Le entrate straordinarie stimate relative all'incameramento degli oneri di urbanizzazione complessivi, per il rilascio di pratiche edilizie nell'arco del prossimo triennio sono:

- ANNO 2015 - € 281.000,00
- ANNO 2016 - € 700.000,00
- ANNO 2017 - € 900.000,00

Qui di seguito vengono riportati i meri valori di stima riportati nel Piano delle Alienazioni Immobiliari 2015-2016-2017, che avranno ricadute dirette sul bilancio di previsione rimandando la descrizione delle opere pubbliche connesse all'alienazione dei beni alla parte terza relativa alle opere pubbliche.

Per l'anno 2015, attraverso l'attuazione del Piano delle Alienazioni Immobiliari 2015-2016-2017, sono previste entrate facenti capo al bilancio derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili, fra le altre di minore impatto ricordiamo quelle invece più consistenti inerenti l'Area di Via Beltrami (frazionata su due annualità) e l'area di Via Cesare Battisti già oggetto di alienazione nel recente passato, per una stima complessiva presunta pari ad € 1.254.700,00, oltre ai proventi da alienazione aree P.E.E.P. per € 30.000,00 e, demanetizzazione aree standard pari a € 35.045,00 c.a..

Per quanto riguarda il 2016, come da Piano delle Alienazioni Immobiliari 2015-2016-2017, è previsto l'incameramento nel bilancio di risorse economiche relative:

- all'alienazione dell'area di Via Beltrami per un importo complessivo pari a € 850.000,00 la cui corresponsione è prevista attraverso la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle strutture e infrastrutture di proprietà comunale;
- l'alienazione di Via Vialba per un importo stimato pari a € 3.450.000,00, anche in questo caso, parte dell'importo sarà abbinato alla realizzazione di opere come meglio dettagliato nel Programma Triennale Opere Pubbliche sia su strutture che infrastrutture di proprietà comunale.
- all'alienazione dello stabile di Via Repubblica 80, attuale sede della Polizia Locale che di altri uffici comunali. In questo caso poiché l'Amministrazione Comunale è fortemente determinata in virtù anche del particolare momento storico, ma anche e soprattutto al fine di una migliore e più razionale distribuzione degli spazi interni alla sede municipale destinati ad uffici, intende collegare, in caso di esito positivo della gara, la cifra stimata pari a € 1.500.000,00 inerente la realizzazione di un I° lotto funzionale di interventi di manutenzione straordinaria sull'attuale sede municipale al fine di ottenere un buon grado di efficientamento energetico e indubbiamente una riduzione degli sprechi e una resa ottimale dell'edificio stesso;

Per l'anno 2017, al momento in fase di programmazione Triennale si prevede di attuare le seguenti entrate frutto di alienazioni di beni patrimoniali disponibili:

Area di Via Cavour/Balossa per un importo complessivo pari a € 1.500.000,00 destinato alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle strutture di proprietà comunale, oltre alla somma di € 900.000,00 in parte destinati alla manutenzione di edifici scolastici o di edilizia economica residenziale.

Altro grosso intervento è quello afferente l'alienazione di Piazza Testori il cui importo complessivo stimato è pari a € 5.000.000,00. Tale importo consentirà a questa Amministrazione Comunale di eseguire opere di notevole impatto sulla cittadinanza; le opere pubbliche che vengono finanziate da tale intervento sono riportate nel Programma Triennale Opere Pubbliche 2015/2017.

Si precisa altresì che, in virtù dell'applicazione dell'art. 56-bis comma 11) del D.L. 69/13 convertito nella Legge 98/13, per ciascuna delle tre annualità è stata accantonata la quota pari al 10% delle alienazioni quale fondo vincolato amministrato per titoli di stato.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.5 – Proventi ed oneri di urbanizzazione

#### 2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE	1.050.534,26	761.090,73	359.400,00	281.000,00	700.000,00	900.000,00	- 21,81

**2.2.5.2** – Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.

I proventi del 2015 derivano da pratiche edilizie nuove e già in itinere, da convenzioni in corso.

**2.2.5.3** – Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio: entità ed opportunità.

Per l'annualità 2015 si prevede di attuare l'alienazione dei beni facenti parte del patrimonio disponibile, nel rispetto di quanto indicato nel Piano Triennale delle Alienazioni immobiliari 2015-2017.

L'indizione delle singole procedure di gara per l'alienazione dei beni, conterrà le esatte disposizioni, determinando sia la quota relativa al valore dell'area destinata alla realizzazione di interventi sul patrimonio comunale, che la parte che dovrà essere versata in numerario e che, pertanto confluirà nel bilancio.

In particolare, gli interventi individuati riguardano prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria di: strade e spazi pubblici, pubblica illuminazione con adeguamento normativo impianti (L.R. 17/2000 e s.m.i.) finalizzato al risparmio energetico articolato per successive fasi, verde pubblico.



**2.2.5.4** – Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte.

Nel rispetto delle attuali disposizioni normative solo per l'annualità 2015 i proventi derivanti da oneri di urbanizzazione destinati al finanziamento della spesa corrente sono pari a complessivi € 200000,00, di cui € 145.500,00 destinati alla manutenzione ordinaria del patrimonio.

**2.2.5.5** – Altre considerazioni e vincoli.

Sono rispettati i vincoli normativi regionali di destinazione del 10% dei proventi degli oneri di urbanizzazione per l'eliminazione delle barriere architettoniche così come delineato dal programma triennale delle opere pubbliche.

E' rispettato e finanziato il vincolo di destinazione dell'8% delle urbanizzazioni secondarie da destinare alla ristrutturazione delle opere di culto.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.6 – Accensione di prestiti

#### 2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**2.2.6.2** – Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.

Per il triennio 2015/2017 non si prevede il ricorso a forme di finanziamento.

**2.2.6.3** – Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

Non avendo alcun mutuo in essere l'Ente gode dell'intera capacità di indebitamento previsto dall'art. 204 del D. Lgs 267/2000, come modificato dal D. Lgs. 118/2011 e dal D. Lgs. 126/2014.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.7 – Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

#### 2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso 2014 (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00

#### 2.2.7.2 – Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria.

Questa Amministrazione Comunale da diversi anni non registra problemi di liquidità di cassa, di conseguenza non ricorre alle anticipazioni di Tesoreria Comunale. Ciò è ascrivibile in primis alle attendibilità delle previsioni di bilancio sia di entrate che di spesa ed al successivo monitoraggio delle riscossioni, ed in secondo luogo dal rispetto degli stringenti vincoli imposti dal patto di stabilità che costringono ad un rallentamento degli impegni per investimenti..

In bilancio nella parte entrate, al titolo V, e nella parte spesa, al titolo III, è stata iscritta una previsione per anticipazioni di cassa pari all'1,32 % delle entrate correnti, nel limite previsto dalle norme vigenti, che certamente non verrà utilizzata.

## **SEZIONE 3**

### **PROGRAMMI E PROGETTI**

### **3.1 – Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente**

Numerosi sono stati gli interventi normativi che hanno condizionato la predisposizione del documento di programmazione anche per il 2015-2017 in particolare quelli relativi ai trasferimenti, alla determinazione del Fondo di Solidarietà Comunale e dalla novellata normativa sul calcolo del Patto di Stabilità Interno.

Il FSC è stato così quantificato in € 1.484.400.

Per quanto riguarda le tre componenti della IUC (TASI, IMU e TARI) e le tariffe dell'imposta sulla pubblicità nulla cambia rispetto all'anno 2014.

Viene profondamente rivista, invece, la struttura dell'addizionale IRPEF che da un'articolazione a scaglioni progressivi, viene configurata ad aliquota unica dello 0,8% col mantenimento di una fascia di esenzione ad € 12.000.

Nel 2013 l'Amministrazione, come molti altri comuni della zona, ha ritenuto di introdurre il canone patrimoniale non ricognitorio previsto dal D. Lgs. 285 del 1992 (nuovo codice della strada). L'applicazione anche nel 2014 ha avuto qualche difficoltà visti i numerosi ricorsi presentati dalle aziende che gestiscono le reti di sottoservizi. Si prevede tuttavia un maggior introito rispetto al 2014 data una recente sentenza del Consiglio di Stato che si è espresso favorevolmente rispetto all'applicazione del predetto canone.

Da rilevare che anche nell'anno 2015 si è reso necessario, al fine di giungere alla quadratura, utilizzare nuovamente parte degli oneri di urbanizzazione (€ 200.000) per finanziare la partecorrente.

Per la parte spesa permane l'attenzione ai capitoli dedicati alla promozione sociale e all'ambito educativo, seppur con qualche distinguo legato soprattutto al capitolo dei sussidi familiari in riduzione.

Una maggiore contribuzione inoltre viene richiesta alle famiglie per i servizi di pre-post scuola e per i centri estivi anche attraverso una riarticolazione delle fasce ISEE, nonché alle società sportive in ragione di un adeguamento, rispetto ai comuni del circondario, delle tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi.

La spesa del personale, pur già rispettosa dei parametri di legge, presenta un'ulteriore riduzione in ragione del blocco sostanziale del turn-over del personale amministrativo e di una limatura, rispetto al passato, delle retribuzioni di posizione dei dirigenti e del Segretario Generale.

Altra riduzione riguarda le spese per le manutenzioni ordinarie finanziate in parte da oneri di urbanizzazione.

Per quanto attiene alla parte in conto capitale le entrate previste ammontano a € 4.142.938 di cui € 20.000,00 di oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria; sono previsti, inoltre, € 1761.078 di opere da realizzarsi con trasferimento di proprietà.. Da rilevare che dal 2013 vi è una quota pari al 10% sulle alienazioni del patrimonio da destinare allo Stato.

### 3.2 – Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Dal 2011 si è profondamente modificata l'impostazione della Relazione Previsionale e Programmatica andando a sostituire una versione suddivisa in Programmi e progetti con una per soli programmi. Questo al fine di evitare inutili ripetizioni e soprattutto per renderne più snella la lettura e facilitarne la comprensione anche e soprattutto in un'ottica trasversale. Sono stati individuati 4 programmi:

- 01 - ATTIVITA' ISTITUZIONALI
- 02 - SERVIZI INTERNI
- 03 - SERVIZI AL CITTADINO
- 04 - GESTIONE DEL TERRITORIO

Ulteriore novità introdotta è il richiamo al programma di mandato dell'Amministrazione guidata dal sindaco Guzzeloni, presentato in sede di Consiglio Comunale con deliberazione n. 55 del 30.06.2014, che si ritiene opportuno, nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica, tradurre in linee di indirizzo per l'azione amministrativa, sintetizzate per azioni, a cui i singoli programmi fanno riferimento per l'attività di Sviluppo. Nella tabella sottostante sono elencate le 11 azioni che sintetizzano ed integrano il programma di governo.

<b>OBIETTIVI 2015</b>		
<b>AZIONE N.</b>	<b>SLOGAN</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Azione 1	Più partecipazione, più comunità	<p>Organizzare momenti di confronto con la cittadinanza, favorire i rapporti con le associazioni di categoria e i gruppi di interesse, valorizzare il ruolo di commissioni e consulte.</p> <p>Proseguire con l'esperienza di coinvolgimento delle realtà del territorio nella gestione del pubblico patrimonio: comitato scuole, comitato parchi e giochi e Associazione Amici della Biblioteca.</p> <p>Riarticolare la comunicazione anche attraverso l'utilizzo dei social network in un'ottica di rendicontazione e di bilancio partecipativo.</p>
Azione 2	La cura dell'ambiente per un futuro sostenibile	<p>Tutelare, salvaguardare e valorizzare l'ambiente, favorendo le buone pratiche virtuose sulla raccolta differenziata, sulla efficienza energetica, sulla salvaguardia dell'acqua come patrimonio dell'umanità.</p> <p>Connettere il Plis della Balossa al Parco Nord a tutela delle aree esterne con i sistemi verdi urbani per il recupero</p>

		<p>paesistico e ambientale delle fasce di collegamento tra città e campagna, per la salvaguardia, la qualificazione ed il potenziamento delle attività agro-silvo-colturali, per una fruizione culturale e ricreativa dell'ambiente da parte dei cittadini.</p> <p>Promuovere anche con semplici prassi domestiche il riutilizzo di materiali, evitando che questi diventino rifiuti; incentivare una ulteriore specializzazione nella raccolta differenziata dei materiali attualmente conferiti solo alla piattaforma ecologica con un servizio door to door.</p>
Azione 3	Gestire le risorse pubbliche con responsabilità ed equità in un'ottica di città metropolitana	<p>Nell'ottica di un costante contenimento della spesa, procedere ad una puntuale riqualificazione della stessa, attraverso l'introduzione di nuovi presidi di controllo di gestione.</p> <p>Implementare tutte le attività rivolte al recupero di nuove entrate anche attraverso un'opera strutturale di contrasto all'evasione dei tributi locali e dell'evasione generale, anche attraverso un aggiornamento del catasto.</p> <p>Individuare i servizi e predisporre il percorso volto alla condivisione degli stessi nell'ambito dell'area della Città metropolitana.</p> <p>Portare a compimento uno studio relativo all'esternalizzazione di servizi nell'ottica del miglior rapporto costi-benefici per la comunità.</p> <p>Cessazione del rapporto con Equitalia per la riscossione coattiva, passando ad una gestione condivisa con altri comuni, o, in subordine, al un soggetto privato.</p>
Azione 4	Le società partecipate al servizio dei cittadini	<p>Portare a compimento il percorso tracciato del piano di razionalizzazione delle società partecipate sia con riferimento a CIS Ssdarl che a Meridia Spa.</p>

Azione 5	Uno sviluppo urbano sostenibile	<p>Disincentivare il consumo di suolo; incentivare la rigenerazione urbana ed il recupero delle aree dismesse; creare nuovi strumenti per il riallineamento delle previsioni urbanistiche locali ai reali fabbisogni del territorio.</p> <p>Tendere, attraverso le azioni previste nel PGTU, ad un miglioramento della qualità della vita di tutti i cittadini in una logica di diminuzione del traffico e di tutela del centro con l'attuazione della sosta a pagamento.</p> <p>Monitoraggio e affiancamento dei tavoli istituzionali per le grandi opere infrastrutturali che interesseranno il nostro territorio: nuova scuola Italo Calvino, Rho-Monza, Autostrade - Quarta corsia dinamica.</p> <p>Riconnettere le periferie, porte della città, che conducono ad accessi urbani e servizi fondamentali per i cittadini quali l'Ospedale Sacco e la riqualificazione dell'area mercato.</p>
Azione 6	La scuola patrimonio di tutti	<p>Sostenere gli istituti scolastici ed attuare progettualità condivise sull'educazione alla cittadinanza.</p> <p>Confermare l'impegno di sostegno agli istituti sia sul diritto allo studio che sull'assistenza ad personam.</p> <p>Utilizzare gli edifici scolastici oltre l'orario con offerte culturali e formative assenti sul territorio.</p> <p>Proseguire con il piano di riqualificazione del patrimonio immobiliare scolastico.</p>
Azione 7	Politiche Sociali per una Comunità solidale e responsabile	<p>Proteggere e aiutare le persone dai rischi legati all'impoverimento economico, ai conflitti e alle rotture familiari, ai problemi di salute, alla disabilità e alla non autosufficienza.</p> <p>Stesura e revisione nuovo regolamento ISEE distrettuale.</p> <p>Azioni di raccordo territoriale a sostegno delle nuove povertà.</p> <p>Promuovere opportunità di crescita personale.</p> <p>Promuovere forme associative, per la gestione di beni comuni e per la soluzione di problemi emergenti. Consolidamento del Tavolo Famiglie al centro e Tavolo Senior.</p> <p>Aiutare le persone e le famiglie a costruire e mantenere relazioni che sono essenziali per il bene della comunità. Valutazione e riprogettazione della Corte delle famiglie.</p> <p>Raccordo e costruzione di nuove strategie con il settore Politiche Giovanili.</p>



Azione 8	Rilancio del tessuto produttivo e commerciale	Promuovere iniziative che rivitalizzino la comunità novatese e indirettamente anche l'attività commerciale, creare una rete tra le imprese locali.
Azione 9	Cultura sport e Giovani: una città dove vivere e progettare il futuro	<p>Novate come luogo di fruizione del proprio tempo quotidiano. Una biblioteca come centro di aggregazione culturale e promozione sociale.</p> <p>Mantenere la proposta di Cineforum sul territorio cittadino.</p> <p>Incentivare la pratica sportiva per tutte le età, rendendo realmente fruibili le palestre novatesi.</p> <p>Trovare una soluzione definitiva e condivisa per l'impianto Torriani.</p> <p>Offrire ai giovani novatesi strumenti e stimoli per fare le scelte giuste al momento giusto.</p> <p>Monitorare gli effetti degli interventi di orientamento scolastico e lavorativo.</p> <p>Monitorare le realtà giovani sul territorio e produrre azioni di sostegno all'introduzione di buone pratiche: stimolare l'imprenditoria giovanile, creare luoghi di aggregazione e promozione culturali gestiti dalle realtà giovanili del territorio.</p>
Azione 10	Accordi sovracomunali per migliorare la sicurezza e la prevenzione nella nostra comunità	<p>Portare a compimento uno studio di convenzionamento del corpo di Polizia Locale con quelli dei comuni limitrofi, puntando ad estendere l'orario di servizio anche nelle ore notturne ed al fine di costruire un sistema integrato di prevenzione.</p> <p>Impostare un percorso di condivisione del NOC con altri comuni dell'ambito territoriale.</p>
Azione 11	Una pubblica amministrazione efficiente	<p>Portare a termine la valutazione dei carichi di lavoro e progettare la loro redistribuzione in un'ottica di maggiore attenzione alle esigenze reali dell'utenza e al raggiungimento degli obiettivi di mandato.</p> <p>Portare a compimento uno studio di riorganizzare dell'utilizzo degli spazi, accentrando tutti gli uffici nella sede municipale.</p>

		Portare a compimento lo studio per la creazione dello sportello polifunzionale per il cittadino.
--	--	--

### 3.3 – Quadro Generale degli Impieghi per Programma

Programma n°		Anno 2015				Anno 2016				Anno 2017			
		Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
		Consolidate	di Sviluppo			Consolidate	di Sviluppo			Consolidate	di Sviluppo		
1IST	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	1.141.691,16	0,00	0,00	1.141.691,16	860.791,00	0,00	0,00	860.791,00	860.470,00	0,00	0,00	860.470,00
2INT	SERVIZI INTERNI	2.546.961,36	0,00	24.200,00	2.571.161,36	2.183.475,00	0,00	0,00	2.183.475,00	2.194.368,00	0,00	0,00	2.194.368,00
3CIT	SERVIZI AL CITTADINO	6.960.313,44	0,00	7.000,00	6.967.313,44	6.457.434,00	0,00	250.000,00	6.707.434,00	6.422.273,00	0,00	300.000,00	6.722.273,00
4TER	GESTIONE TERRITORIO	5.661.099,99	0,00	7.322.916,11	12.984.016,10	5.486.034,83	0,00	6.585.000,00	12.071.034,83	5.485.356,00	0,00	8.400.000,00	13.885.356,00
Totali		16.310.065,95	0,00	7.354.116,11	23.664.182,06	14.987.734,83	0,00	6.835.000,00	21.822.734,83	14.962.467,00	0,00	8.700.000,00	23.662.467,00

### 3.4 – PROGRAMMA 01 - ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Referenti :

Alfredo Ricciardi – Segretario Generale

#### 3.4.1 – Descrizione del programma –Motivazioni delle scelte – Finalità da conseguire

#### **Organi Istituzionali e Segreteria Generale**

##### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Le funzioni tipiche di Segreteria garantiscono essenzialmente il supporto all'attività del Sindaco e dell'Amministrazione in generale: Segreteria Generale (per coordinare e gestire tutti i necessari adempimenti amministrativi propri della vita dell'Ente), Segreteria del Segretario Generale (per coordinare e gestire i rapporti tra gli Uffici comunali ), nonché Segreteria del Sindaco (con la gestione dei rapporti con i cittadini, con altri Enti e soggetti terzi e con il mondo politico, civile e sociale del territorio). Nell'ottica del rapporto tra l'Ente e l'esterno (cittadini singoli, gruppi o altri soggetti) è fondamentale l'attività volta ad agevolare l'esercizio dei diritti di informazione, accesso e partecipazione rispetto all'attività del Sindaco e degli altri organi di governo. Inoltre, il Servizio Segreteria ha il compito di organizzare e gestire gli adempimenti relativi al cerimoniale ufficiale (in occasione delle principali Feste Civili o altre solenni ricorrenze), oltre che seguire ed attuare gli indirizzi e le proposte della Consulta Impegno Civile, compatibilmente con le risorse economiche assegnate e coordinandosi con i diversi uffici coinvolti di volta in volta. Anche l'attività a favore dell'Associazionismo viene coordinata presso la Segreteria, attraverso la gestione di patrocinii e contributi tra le varie realtà operanti sul territorio, garantendo l'applicazione di quanto previsto dal vigente regolamento in materia e curando l'aggiornamento delle procedure. Imprescindibile, a tale proposito, è l'attività di valutazione e monitoraggio dei contributi economici al fine di garantire imparzialità ed equità nella distribuzione delle risorse destinate dall'Amministrazione Comunale alle realtà associative.

Per quanto concerne l'attività gestionale ed amministrativa a favore degli organi istituzionali (Giunta, Consiglio, Conferenza dei capigruppo e Commissioni), la Segreteria si occupa di garantire il regolare svolgimento delle specifiche funzioni, sia dal punto di vista della gestione amministrativa (composizione, nomine, corresponsione indennità e gettoni di presenza, circolazione delle comunicazioni....) sia dal punto di vista della produzione dei relativi atti (delibere di Giunta e Consiglio), curando la convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio (dalla gestione degli ordini del giorno all'esecutività delle relative deliberazioni), nonché della Conferenza dei capigruppo. Parimenti, la Segreteria si occupa della numerazione e conservazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze. Il Servizio Segreteria, operando in stretto contatto con il Servizio Informatico e il Servizio Messi cura gli adempimenti relativi all'Albo Pretorio on line.

La Segreteria Generale, in collaborazione con il servizio Urp e il servizio Ced, si occupa, inoltre, della gestione delle procedure e delle attività volte a garantire il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte della Pubblica Amministrazione.

Presso la Segreteria è centralizzata l'attività contrattualistica dell'Ente, operando in stretto contatto con gli uffici comunali e con il Segretario Generale, così come l'attività di rilevazione e monitoraggio, richiesta dalla legge, rispetto all'anagrafe degli incarichi professionali. Alla Segreteria è stata inoltre affidata la tenuta del "Registro comunale delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari".

Inoltre, – in sinergia con il Servizio Urp e Comunicazione – partecipa all'attività di comunicazione dell'Ente, sia nei suoi aspetti di "comunicazione interna" (partecipazione attiva al processo "circolare" di comunicazione "interno verso interno"), sia nei suoi aspetti di servizio verso l'esterno (comunicazione verso i cittadini). Le scelte programmatiche che sottendono alla gestione della Segreteria Generale, e più in generale degli organi istituzionali, sono essenzialmente volte a favorire la semplificazione del rapporto cittadini/pubblica amministrazione e cittadini/amministratori, a creare verso l'interno dell'Ente i presupposti e i supporti indispensabili per un lavoro intersettoriale ampio ed efficace a vantaggio dell'utenza (nelle sue diverse categorie, interne ed esterne all'Ente).

#### Controlli – Partecipate – Anticorruzione – Appalti

Con deliberazione della Giunta Comunale Rep. Gen. n. 17 del 29 gennaio 2013, ad oggetto "Modifica dell'Organigramma e nuova graduazione delle posizioni organizzative dal 01/01/2013", le competenze del Settore Servizi civici e interni sono state ampliate: in particolare sono state attribuite al Settore le seguenti funzioni:

- controlli successivi di regolarità amministrativa;
- predisposizione, con raccolta e sistemazione dei dati relativi ai diversi settori, del referto semestrale da inviare alla Corte dei conti ai sensi dell'art. 148 D.Lgs. n. 267/2000;
- rapporti con le società partecipate;
- predisposizione delle procedure di evidenza pubblica e supporto ai Settori dell'Ente per l'affidamento di beni, servizi e lavori;
- supporto al Segretario generale nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'Ufficio Partecipate cura i rapporti con le società partecipate del Comune, fornendo supporto alla Commissione consiliare bilancio/partecipate e agli organi delle società stesse, anche mediante la comunicazione di direttive per l'attuazione degli obblighi statuiti dal legislatore in materia di personale, appalti, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene la predisposizione delle procedure di evidenza pubblica, il Settore fornisce supporto agli altri Settori, e in particolare all'Ufficio tecnico, per la predisposizione degli atti di gara in occasione di procedure, sia aperte sia negoziate, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Per quanto attiene le funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa successivo l'Ufficio sottopone a controllo un campione delle determinazioni, delle delibere, dei contratti e degli altri atti amministrativi dell'Ente quali ordinanze, decreti, provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura, sulla base dei seguenti standards di riferimento:

- a.** rispetto della distinzione di competenze fra attività di indirizzo politico e attività gestionali, e delle competenze all'adozione dell'atto sulla base dell'organizzazione interna all'ente;
- b.** coerenza con gli atti di programmazione e col Piano delle Performance / P.E.G., anche dal punto di vista degli stanziamenti economici, e con circolari interne e atti di indirizzo;
- c.** rispetto dei principi in materia di procedimento amministrativo per gli atti a natura provvedimento, con particolare riferimento al rispetto dei tempi e ai diritti di partecipazione del privato al procedimento;

- d. rispetto dei principi in materia di evidenza pubblica per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- e. conformità e coerenza dell'attività contrattuale con i corrispondenti atti gestionali autorizzativi e con le norme in materia di utilizzo del diritto privato nell'azione amministrativa;
- f. rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- g. ogni altro standard individuato dal Segretario.

Il campione degli atti da sottoporre a controllo viene individuato mediante procedura informatica di estrazione casuale, salva l'adozione di correttivi che permettono il coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente nell'attività di controllo.

All'esito dei controlli, il Segretario elabora report sulle risultanze del controllo stesso. Nell'ambito dei report periodici il Segretario emana le direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché quelle che si rendano opportune per orientare e coadiuvare l'attività gestionale e amministrativa dei Servizi.

I report sono trasmessi, oltre che ai Responsabili dei Servizi, al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, all'Organo di revisione contabile e all'OIV, quali documenti utili per la valutazione.

L'Ufficio provvede inoltre, in collaborazione con il Servizio Ragioneria, alla predisposizione e all'invio alla Sezione Regionale di controllo e alla Sezione Autonomie della Corte dei Conti del Referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ai sensi dell'art. 148 D.Lgs. n. 267/2000.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

Anche per l'anno 2015, la Segreteria Generale sarà chiamata a potenziare la comunicazione con i soggetti interni ed esterni all'Ente, partecipando – sul fronte “interno” – a garantire un sistema di comunicazione sempre più efficace con e tra gli amministratori (curando in maniera particolare il rapporto Giunta/Consiglio/Commissioni) e sostenendo – sul fronte “esterno” - l'attività di comunicazione ed informazione attraverso il sito internet istituzionale, affinché si allarghi sempre la “partecipazione” della comunità alla vita amministrativa.

Nel corso del 2015 dovrà essere oggetto di valutazione, congiuntamente al Servizio Informatico e al Settore Comunicazione, il potenziamento e l'ottimizzazione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, del servizio di ripresa e trasmissione in streaming delle sedute del Consiglio comunale.

Inoltre, il Servizio provvederà a monitorare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, con riferimento ai dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo e alle società partecipate.

Contemporaneamente, con l'obiettivo di contribuire a migliorare l'assetto organizzativo della macchina comunale, la Segreteria si attiverà per semplificare alcuni processi amministrativi interni ed esterni, al fine di avere una pubblica amministrazione efficiente. Per perseguire questi obiettivi, si opererà attraverso una più efficiente gestione delle iniziative istituzionali e del cerimoniale (in particolar modo rispetto ai vincoli normativi afferenti il contenimento delle spese di rappresentanza) e la valorizzazione del rapporto con le associazioni del territorio (in particolar modo mettendo a disposizione i canali comunicativi dell'Ente con la sezione “calendario degli eventi” nel nuovo sito internet).

Nel corso dell'anno la Segreteria sarà chiamata a sviluppare ulteriori funzionalità rispetto alle procedure di gestione degli atti, migliorando e semplificando quelle esistenti ed introducendone di nuove: all'inizio del 2015 è stata avviata la procedura di pubblicazione all'Albo pretorio on-line del testo integrale delle determinazioni.

### **Partecipate – Controlli – Anticorruzione**

L'art. 1 comma 611 della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015), in attuazione delle indicazioni fornite dal Commissario straordinario per la revisione della spesa con il "Programma di razionalizzazione delle partecipate locali" del 7 agosto 2014, ha demandato agli enti locali l'avvio di un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015. Il comma 612 del sopra citato art. 1 prevede quale prima fase del processo l'approvazione di un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, recante le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire.

L'art. 1 comma 612 individua nel Sindaco l'organo competente ad adottare il piano operativo.

Sulla base del combinato disposto del sopra citato art. 1 comma 612 e dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000, con deliberazione n. 17 del 26 marzo 2015, il Consiglio comunale, ha demandato al Sindaco l'adozione del piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, dando indirizzo di attenersi, nella predisposizione del suddetto piano, alle indicazioni contenute nella deliberazione consiliare n. 90 del 27 novembre 2014, ad oggetto: "Indirizzi sulla partecipazione del Comune alle società di capitali Meridia S.p.A. – Ascom s.r.l. – CIS ssarl e sulla gestione del relativo patrimonio immobiliare ai fini della continuità della erogazione dei servizi pubblici".

Il Piano operativo di razionalizzazione è stato redatto sulla base delle linee guida fornite da Invitalia; è stato approvato dal Sindaco in data 14 aprile 2015 e, corredata della relazione tecnica a firma del Segretario Generale, è stato inoltrato alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Nel corso del 2015 l'Ufficio dovrà supportare il Segretario Generale nell'attuazione del Piano.

Sulla base dell'analisi economico-finanziaria delle società e delle loro prospettive di sviluppo, gli interventi di razionalizzazione riguarderanno la società Meridia s.p.a. e CIS Novate s.s.d. a r.l.

In particolare saranno avviate le procedure per la dismissione della partecipazione nelle suddette Società Meridia Sp.a e CIS Novate S.s.d.r.l., e quindi:

- a. con riferimento a Meridia S.p.a. perseguendo alternativamente e fermo in ogni caso il rispetto delle procedure pubbliche da adottarsi, la cessione della partecipazione al socio privato o ad altro investitore ovvero la vendita congiunta unitamente al socio privato della totalità delle rispettive partecipazioni a nuovo operatore, secondo le condizioni più idonee, in tale quadro, a garantire al contempo la tutela degli investimenti a suo tempo sostenuti dal Comune, la qualità del servizio e le migliori condizioni economiche possibili nell'ambito del relativo mercato;
- b. con riferimento a CIS Novate S.s.d.r.l. perseguendo alternativamente la cessione del ramo d'azienda e successiva liquidazione della società ovvero la cessione delle quote di partecipazione.

La dismissione delle partecipazioni societarie dovrà essere attuata con modalità che garantiscano la piena continuità dei servizi pubblici: in entrambi i casi la gestione del servizio pubblico sarà pienamente garantita nella continuità, mediante apposito contratto di servizio, mutando nella sostanza solo la modalità di gestione, passandosi da gestione mediante società partecipata a gestione mediante appalto in concessione del servizio stesso al soggetto subentrante.

#### **Con riguardo ad Ascom S.r.l.:**

- si è nello scorso quinquennio attivata una serie di azioni volte a una soluzione definitiva e strutturale alle difficoltà economiche e gestionali di Ascom, semplificando e rendendo maggiormente controllabile la gestione dei servizi precedentemente affidati ad Ascom,

- fra tutte, la fondamentale azione in tale direzione è stata compiuta con la ripresa in capo al Comune della gestione degli asili nido ed il mantenimento in capo ad Ascom della sola gestione dei servizi farmaceutici (con contestuale chiusura della parafarmacia, servizio in perdita), soluzione che ha portato ad eliminare la commistione fra rami d'azienda strutturalmente deficitari e rami, viceversa, in utile, e a consentire un controllo diretto da parte del Comune del servizio asilo nido e dei carichi economici ad esso corrispondenti (evitando di dover coprire ulteriori perdite della società e consentendo di avere introiti stabili per il Comune derivanti dal canone concessorio legato alla gestione delle farmacie);
- a seguito delle azioni intraprese Ascom S.r.l. è ora una azienda sana che produce utili e che è in grado di corrispondere il canone concessorio previsto dal contratto di servizio fornendo contemporaneamente alla comunità novatese lo specifico servizio farmaceutico con i vantaggi derivanti dalla gestione pubblica;
- per tale ragione rispetto alle esigenze e politiche complessive sia dello Stato che del Comune di Novate Milanese Ascom S.r.l. appare un esempio virtuoso da preservare, e la dismissione della società non appare utile, essendo essa un presidio del servizio pubblico in condizioni di pieno equilibrio e remunerativo per il Comune stesso.

**Con riferimento a CAP HOLDING S.p.A.**, a seguito della fusione per incorporazione anche di Idra Milano S.r.l., la partecipazione del Comune di Novate Milanese al capitale sociale è pari allo 0.9080%.

Ai sensi degli articoli 3 e 4 dello Statuto allegato al progetto di fusione, la durata della società è stabilita fino al 31 dicembre 2052 ed ha per oggetto l'esercizio delle attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dal D.Lgs. n. 152/2006.

Il mantenimento della partecipazione societaria sarà deciso unitamente a tutti gli altri Comuni facenti parte di Cap Holding S.p.A..

Si evidenzia infine che dal 2015 sono entrate in vigore le disposizioni del Regolamento comunale di disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 212/2012, relative al "monitoraggio sull'andamento delle società partecipate". L'Ufficio procederà pertanto ad assumere i necessari adattamenti organizzativi per adempiere a tale funzione.

Con riferimento alle funzioni dell'Ufficio Appalti, nel corso del 2014 sono state avviate due procedure di appalto di notevole rilevanza economica:

- affidamento dei servizi ambientali per il quinquennio 2015 – 2020;
- realizzazione di nuovo edificio scolastico.

Dopo aver provveduto alla stesura degli atti di gara di natura amministrativa, nel corso del 2015 l'Ufficio Appalti continuerà a supportare il RUP e la Commissione di gara in tutte le fasi di affidamento, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti di partecipazione tramite il sistema AVCPass, il cui utilizzo è diventato obbligatorio dal 1° luglio 2014.

Inoltre, l'Ufficio supporterà il Settore Sport nell'avvio delle procedure finalizzate all'affidamento in concessione della gestione del Centro Sportivo Torriani.

Compatibilmente con i carichi di lavoro derivante dalle procedure di affidamento sopra menzionate, l'Ufficio avvierà la redazione di un nuovo Regolamento per gli acquisti in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006.



Nelle more dell'approvazione del PEG 2015, si procederà ai controlli successivi di regolarità amministrativa applicando il "Piano operativo", approvato con deliberazione di G.C. n. 167 del 4 dicembre 2014. Sarà comunque oggetto di valutazione l'opportunità di procedere ad integrazioni/modifiche del Piano 2015.

Per quanto attiene l'attuazione delle disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione (D.Lgs. n. 33/2013), all'inizio del 2015 è stata curata l'istruttoria per l'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione 2015/2017. Per il prosieguo dell'anno si procederà a curare e monitorare l'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano, ivi comprese le comunicazioni di legge e la diffusione presso gli stakeholders, anche mediante la predisposizione e diffusione di direttive nei confronti dei diversi Settori dell'Ente e delle Società partecipate.

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 1IST - ATTIVITA' ISTITUZIONALI

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	53.200,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	53.200,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	
TOTALE (B)	26.000,00	26.000,00	26.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	1.062.491,16	834.791,00	834.470,00	
TOTALE (C)	1.062.491,16	834.791,00	834.470,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.141.691,16	860.791,00	860.470,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 1IST - ATTIVITA' ISTITUZIONALI

#### IMPIEGHI

Anno 2015								Anno 2016								Anno 2017							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
1.141.691,16	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.141.691,16	4,82	860.791,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	860.791,00	3,94	860.470,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	860.470,00	3,64

### 3.4 – PROGRAMMA 02 - SERVIZI INTERNI

Referenti :

Alfredo Ricciardi – Segretario generale

Monica Cusatis - Dirigente Area Servizi Generali e alla Persona

#### 3.4.1 – Descrizione del programma –Motivazioni delle scelte – Finalità da conseguire

#### Finanziario e Controllo di Gestione

##### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

L'attività del Settore Finanziario e Controllo di Gestione è finalizzata alla predisposizione, pianificazione, gestione e rendicontazione del bilancio, da attuare nel rispetto di tutti i vincoli di finanza pubblica e nel rispetto dei nuovi principi della contabilità armonizzata, alla definizione e monitoraggio dell'obiettivo del patto di stabilità, alla gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi e dei relativi contratti, alla gestione delle polizze assicurative e sinistri passivi e attivi, all'aggiornamento dell'inventario, alla gestione della cassa economale e magazzino. Il 2015 rappresenta un anno che richiede un particolare impegno all'intero settore per l'applicazione della nuova contabilità armonizzata e per la gestione del ciclo della fatturazione sia per l'entrata in vigore dal primo gennaio 2015 dello split payment e sia per l'entrata in vigore, a partire dal 31 marzo 2015, della fatturazione elettronica.

In particolare il Settore sarà impegnato nelle seguenti attività:

##### **BILANCIO, PEG E RELATIVA GESTIONE**

1. **Elaborazione del Bilancio di Previsione, del Bilancio pluriennale e della Relazione Previsionale e programmatica:** nell'esercizio 2015, il settore deve predisporre oltre a tutta la documentazione sulla base degli schemi di bilancio vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici e con funzione autorizzatoria, anche i nuovi schemi previsti per la contabilità armonizzata secondo quanto disposto dal dlgs. 118/2011 come modificato dal Dlgs. 126/2014, a soli fini conoscitivi,
2. **Delibera copertura servizi a domanda individuale, delibera vincoli codice della strada, delibera aliquote addizionale comunale:** predisposizione delibera servizi a domanda individuale in coordinamento con gli atti predisposti dagli altri settori; predisposizione delibera e regolamento per l'applicazione dell'addizionale comunale; predisposizione delibera per la destinazione delle entrate del Codice della strada.
3. **Piano di contenimento delle spese di funzionamento:** la Legge finanziaria 2008 ha stabilito che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni

strumentali e delle strutture stesse da aggiornare annualmente; il settore provvede a chiedere una breve relazione agli Uffici sugli interventi possibili per contenere le spese di funzionamento, elabora un unico documento e predisposizione la bozza di delibera da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale.

4. **Altri allegati al bilancio:** elaborazione e controllo degli allegati al bilancio es. prospetto riassuntivo delle risultanze di bilancio delle Società partecipate, triennale opere pubbliche ecc.
5. **Certificato al bilancio:** l'attività consiste nell'elaborare i prospetti contabili e nel reperire i dati extracontabili secondo quanto previsto dall'apposito decreto ministeriale.
6. **Variazioni al Bilancio:** sulla base delle necessità espresse dall'Amministrazione o delle richieste avanzate dai Dirigenti/Responsabili il Servizio Ragioneria elabora i prospetti di variazione verificando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, invia la documentazione ai revisori per parere preventivo e predispone la delibera di Consiglio o Giunta. Dopo l'approvazione registrazione in contabilità di tutte le variazioni e invio comunicazione agli uffici.
7. **Prelevamento fondo di riserva:** sulla base delle necessità espresse dall'Amministrazione o delle richieste avanzate dai Dirigenti/Responsabili la Ragioneria predispone la delibera di Giunta, registra in contabilità le variazioni e invia comunicazione al Presidente del Consiglio.
8. **PEG contabile:** dopo l'approvazione del Bilancio di previsione il settore predispone la documentazione per l'approvazione del PEG sulla base organigramma dell'Ente, elaborando le schede contabili, collegando i centri di costo al programma di contabilità, elaborando le schede delle dotazioni strumentali; eventuale assegnazione provvisoria delle risorse in attesa dell'approvazione del PEG
9. **Variazioni al PEG:** alle variazioni di bilancio deve seguire la delibera di variazione al PEG.

#### **PATTO DI STABILITÀ INTERNO E Piano dei Pagamenti**

Il Patto è stato pensato dall'Unione Europea per tenere sotto controllo i conti pubblici degli Stati appartenenti all'area Euro, con l'obiettivo di ridurre i debiti accumulati negli anni. L'Europa ha posto degli obiettivi, i singoli Stati hanno scelto come raggiungerli. L'Italia, per il perseguimento dell'obiettivo, ha coinvolto anche le Regioni, le Province e i Comuni assegnando loro specifici obiettivi attraverso il PATTO DI STABILITÀ INTERNO. Il patto utilizza un meccanismo di calcolo complesso a "saldo misto" che, in forma semplificata, somma il saldo della parte corrente (entrate meno spese – ovvero accertamenti meno impegni) e il saldo della parte per investimenti (entrate meno spese finanziariamente verificatesi) dell'anno. Per il rispetto del Patto dal calcolo finale deve risultare ogni anno una differenza per un importo positivo. Il mancato rispetto del patto di stabilità comporta pesanti sanzioni a carico dell'ente inadempiente, previste nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, quali:

- la riduzione dei trasferimenti dello Stato dovuti agli enti locali in misura pari allo scostamento tra il risultato registrato e l'obiettivo prefissato;
- il divieto di impegnare spese correnti in misura superiore all'importo annuale medio dei corrispondenti impegni effettuati nell'ultimo triennio.

In altri termini: il Comune dovrà ridurre le spese per le manutenzioni ordinarie (strade, verde pubblico, ecc.), dovrà ridurre drasticamente l'erogazione dei servizi assistenziali o il sostegno a tante iniziative;

- il divieto di ricorrere all'indebitamento per finanziare gli investimenti, ovvero l'impossibilità di contrarre qualsiasi mutuo per la realizzazione di nuove opere pubbliche (strade, scuole, ecc.);

- il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia di contratto. Oltre a queste sanzioni, nel caso di atti tesi ad “aggirare” i vincoli del patto, sono state introdotte anche sanzioni amministrative pecuniarie nei confronti del responsabile del servizio economico-finanziario: fino a tre mensilità del trattamento retributivo, e degli amministratori: fino a dieci volte l’indennità di carica percepita al momento di commissione dell’elusione.

Annualmente, sulla base di quanto contenuto nella Legge di Stabilità o in appositi Decreti emanati successivamente lo Stato definisce o aggiorna gli obiettivi. Ogni Ente, oltre che calcolare il proprio obiettivo, deve programmare interventi e documenti contabili finalizzati al raggiungimento dell’obiettivo stesso. Per il Settore l’attività si concretizza:

- Nello Studio della Normativa per la definizione dell'obiettivo programmatico
- Nel Calcolo dell'obiettivo
- Nella determinazione del budget di cassa, entrate e spese in conto capitale,
- Nella definizione , in collaborazione con gli altri Settori, del piano dei pagamenti in - conto capitale e predisposizione della delibera di Giunta per l'approvazione del piano stesso
- Nel Monitoraggio costante delle entrate e delle spese dei pagamenti in conto capitale per il rispetto dell'obiettivo
- Nel fornire direttive sia agli organi politici che ai Responsabili tutti per il raggiungimento dell’obiettivo
- Adempiere a tutte le formalità previste dalla Normativa (Comunicazione dell'obiettivo, del monitoraggio semestrale dell'obiettivo, della Certificazione finale dell'obiettivo al Ministero), richieste di spazi finanziari sia statali che regionali.

## **RENDICONTO**

Il rendiconto è un documento di sintesi e di raccordo tra le variazioni intervenute nel corso dell’esercizio nel patrimonio dell’Ente e le variazioni nella relativa struttura finanziaria, ottenuto dalla rielaborazione del bilancio d’esercizio. Al suo interno si espongono i flussi di cassa, intesi come entrate e uscite, che si sono manifestati nell’esercizio raggruppati per aree gestionali. Attraverso l’elaborazione del rendiconto finanziario, è possibile effettuare l’analisi della dinamica finanziaria a consuntivo. In questo modo si dispone di un trend riferito ai flussi finanziari dell’impresa, ovvero all’equilibrio tra entrate e uscite. La lettura delle informazioni storiche dei flussi di cassa può essere utile per indicare l’ammontare, la tempistica e il grado di certezza dei flussi di cassa futuri e per analizzare in maniera congiunta l’influenza del ciclo di sviluppo degli investimenti e dei ricavi sul flusso di cassa della gestione operativa, il finanziamento delle nuove attività e l’eventuale risoluzione di situazioni di crisi. Oltre all’analisi a consuntivo, il rendiconto finanziario viene spesso impiegato nelle analisi previsionali che consentono di proiettare, partendo dai bilanci disponibili, una serie di bilanci previsionali futuri. L’attività del Settore si concretizza nell’elaborazione dei seguenti documenti:

- 1) **Conto del Bilancio:** riaccertamento residui attivi e passivi: verifica e registrazione in contabilità dei dati indicati da ogni Settore nella propria determinazione; emissione determinazione di competenza del Settore Finanziario; determinazione riassuntiva e conclusiva di riaccertamento. Verifica corrispondenza degli incassi e dei pagamenti di cassa del Tesoriere con la contabilità dell'Ente. Predisposizione verbale di chiusura.

- 2) **Conto Economico:** verifica scritture contabili nel programma di contabilità economica che rileva i costi e i ricavi dell'anno. Imputazione economica degli impegni di spesa non conclusi al 31/12. Registrazioni manuali rettifiche IVA attività commerciali e altre poste (minus - plusvalenze).
- 3) **Conto del Patrimonio:** Verifica corrispondenza delle variazioni patrimoniali provenienti dall'inventario. Rettifica manuale delle variazioni inventariali derivanti da altre cause.
- 4) **Prospetto di conciliazione:** Rilevare e motivare le differenze riscontrate tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico-patrimoniale.
- 5) **Relazione al rendiconto:** Richiesta dati ad Uffici da inserire nella Relazione al Rendiconto e richiesta Relazione Tecnica ad ogni Settore sul raggiungimento dei propri obiettivi; verifica e controllo dati: alla Ragioneria compete la stesura della relazione al rendiconto analizzando e raccordando tutti gli eventi avvenuti nell'anno e tutte le informazioni ricevute dagli uffici.
- 6) **Parametri gestionali con andamento triennale e parametri deficit strutturale:** Elaborazione dei prospetto che rileva i parametri di deficiarietà dell'Ente oltre agli indicatori gestionali.
- 7) **Prospetto dati SIOPE:** Download dati dal sito SIOPE e parificazione con la contabilità dell'Ente.
- 8) **Altri allegati:** Spese rappresentanza; nota informativa dei crediti e debiti delle società partecipate; prospetto riassuntivo dell'ultimo bilancio approvato delle società partecipate.

### **GESTIONE DELLE SPESE**

Le spese previste nel bilancio preventivo di competenza costituiscono il tetto massimo delle autorizzazioni complessive per garantire il pareggio di bilancio. Perché si verifichi questa compatibilità la gestione delle uscite è regolamentata da procedimenti che prevedono le seguenti fasi: impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento. Qualsiasi spesa può essere sostenuta solamente se prevista all'interno del bilancio che ne garantisce la copertura finanziaria. Per il Settore la gestione della spesa consiste nella registrazione in contabilità delle seguenti fasi:

- 1) **Registrazione impegni di spesa:** Registrazione 4.500 impegni di spesa
- 2) **Registrazione liquidazioni:** registrazione 8.500 liquidazioni. Controllo documentazione allegata agli atti di liquidazione (DURC, tracciabilità, fatture, determinazione); verifica Equitalia per pagamenti superiori ai 10.000,00 euro; CIG.
- 3) **Elaborazione stipendi:** Importazione dati dal programma di gestione del personale al programma di contabilità; completamento voci mancanti tramite implementazione manuale, verifica e determinazione degli importi da versare delle ritenute fiscali per singoli codici, quadratura con modello F24EP; elaborazione ordinativi di pagamento, distinta pagamento e quadratura complessiva da inviare alla Tesoreria
- 4) **Emissioni ordinativi di pagamento:** Emissione 6.200 ordinativi di pagamento

### **GESTIONE DELLE ENTRATE**

L'acquisizione delle entrate iscritte nel bilancio di previsione avviene per l'ente locale secondo un procedimento amministrativo preordinato che prevede le seguenti fasi: l'accertamento, la riscossione, il versamento. Il Settore in particolare provvede ai seguenti adempimenti:

- 1) **Stampa provvisori entrata (reversale):** Con l'ordinativo informatico tutte le entrate vengono acquisite direttamente dalla Tesoreria che emette un provvisorio; la Ragioneria deve scaricare giornalmente dal sito della Banca i provvisori d'entrata; individuare le tipologie di

entrata e i rispettivi settori di competenza; inviare scansione ai servizi per le verifiche e l'invio della richiesta di emissione dell'ordinativo di incasso.

- 2) **Stampa provvisori entrata (conti posta):** Conti posta: la Posta invia periodicamente i bollettini postali pagati dagli utenti: la Ragioneria verifica la corrispondenza delle ricevute con l'estratto conto a cui sono allegati; i bollettini vengono smistati per tipologia di entrata e regolarizzati con ordinativo di incasso e trasmessi ai vari settori di competenza. Per i conti posta della Polizia locale e Settore Entrate la Ragioneria emette, su loro richiesta, ordinativo di incasso.
- 3) **Stampa provvisori entrata (POS):** POS: gli utenti della Polizia Locale e della Biblioteca possono pagare i servizi con bancomat; la Banca emette giornalmente un provvisorio per il totale del transato: per risalire alle varie tipologie di entrata è stato predisposto un prospetto in condivisione con i suddetti servizi, che viene aggiornato in base ai pagamenti effettuati dagli utenti presso le due sedi decentrate. Per ogni pagamento deve essere emessa la reversale di incasso.
- 4) **Incasso Addizionale comunale:** I versamenti relativi all'addizionale comunale IRPEF sono inviati al Comune dalla Banca d'Italia con cadenza giornaliera, senza la specifica relativa all'annualità di riferimento. Per poter registrare correttamente le entrate il Servizio Ragioneria deve collegarsi al sito dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL), accedere al file, scaricarlo in excell e con l'utilizzo dei filtri, rilevare le varie annualità per la loro corretta imputazione.
- 5) **Incasso da Ruoli:** Per poter emettere l'ordinativo di incasso dei bonifici emessi da Equitalia e relativi ai ruoli della Polizia Locale e del Settore Entrate, è necessario scaricare dal sito di Equitalia i riversamenti che contengono le informazioni relative al tipo di ruolo e all'aggio che viene compensato con emissione di mandato di pagamento.
- 6) **Rendicontazione al Tesoriere degli incassi tramite ruolo:** Con riferimento al punto precedente è necessario predisporre prospetto contenente elenco degli ordinativi da collegare per compensazione ai mandati da inviare alla Tesoreria.
- 7) **Registrazione accertamenti ed emissione ordinativi entrata:** Successivamente all'analisi di tutte le tipologie di entrata sopra descritte, dopo aver individuato l'esatta allocazione contabile, vengono emessi gli ordinativi di entrata.
- 8) **Registrazioni accertamenti da determina:** Sulla base delle determinazioni emesse dai vari Responsabili si effettuano le registrazioni degli accertamenti in contabilità.

### **GESTIONE FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA**

In applicazione di quanto previsto da diverse normative il ciclo della gestione delle fatture, nell'esercizio in corso, subisce rilevanti modifiche. In particolare la legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), all'art. 1, comma 629, lettera b), ha introdotto lo **split payment** prevedendo che l'**IVA** relativa alle **cessioni di beni** e alle **prestazioni di servizi fatturate dal 1° gennaio 2015** sia versata direttamente dai cessionari e/o committenti, con modalità differenti a seconda che essi siano o meno soggetti passivi IVA. Si tratta, nello specifico, di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti dello Stato, degli organi dello Stato ancorché dotati di personalità giuridica, degli enti pubblici territoriali, dei consorzi costituiti tra enti pubblici, delle CCIAA, degli istituti universitari, delle ASL, degli enti ospedalieri, degli enti pubblici di ricovero e cura aventi prevalente carattere scientifico e degli enti pubblici di assistenza e beneficenza e di quelli di previdenza; la Legge 244/2007 e successivi decreti attuativi hanno previsto, a partire dal 31/3/2015, l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione. Le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte della Pubblica Amministrazione, né è possibile procedere al relativo pagamento. La trasmissione



delle fatture avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SdI). L'adozione nell'Ente di queste novità normative ha necessitato di opportune modifiche al software di contabilità, di aggiornamento del personale del Settore finanziario e di una significativa riorganizzazione nella gestione del ciclo delle fatture. In particolare il Settore interviene nelle seguenti operazioni:

- 1) **Fatture attive:** Per i servizi rilevanti ai fini IVA o a seguito di richiesta da parte degli uffici o prima dell'emissione dell'ordinativo di incasso, viene emessa fattura di vendita che viene individuata e registrata sul relativo registro IVA.
- 2) **Corrispettivi:** Per le attività rilevanti ai fini IVA che non richiedono l'emissione di fattura vengono individuati e registrati i corrispettivi nei relativi registri IVA.
- 3) **Registrazione fatture passive e smistamento:** L'attività si sostanzia in: scarico giornaliero delle fatture dallo SDI, estrazione di file in excell da inviare all'Ufficio Protocollo per l'attribuzione del protocollo generale, successiva registrazione in contabilità e smistamento fatture uffici tramite stampa in formato pdf del documento e successiva stampa per il servizio Protocollo da allegare al protocollo generale.
- 4) **Ricognizione debiti su PCC (piattaforma certificazione crediti):** Mensilmente viene elaborato il file (modello 002) delle fatture registrate nel mese precedente; il file rettificato secondo le specifiche indicazioni ministeriali viene caricato sulla PCC. Successivamente alla validazione del file viene elaborato con le stesse modalità il successivo file (mod. 003) con le fatture pagate nel mese precedente e caricato sulla PCC.

#### **GESTIONE CONTABILE IVA ATTIVITÀ COMMERCIALE - SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE**

- 1) **Applicazione regime fiscale in reverse charge:** Individuazione delle fatture in reverse charge per la registrazione nei registri acquisti e vendite nell'arco del mese.
- 2) **Determinazione attività commerciale e definizione registri IVA vendite e acquisti:** Sulla base dei servizi a domanda individuale annualmente vengono individuate le attività rilevanti ai fini IVA e definiti i relativi registri. Sia le fatture di acquisto che le fatture di vendita o i relativi corrispettivi devono essere registrate nei relativi registri.
- 3) **Determinazione attività istituzionale soggetta a Split Payment:** Tutte le fatture non rientranti nelle attività commerciali sono considerate rientranti nella attività istituzionale; devono essere annotate nel relativo registro. Al momento del pagamento si effettua il mandato al fornitore per l'importo della fattura trattenendo l'importo dell'Iva mediante emissione di ordinativo di incasso.
- 4) **Determinazione risultato mensile IVA commerciale e versamenti da Split payment:** Mensilmente deve essere conteggiato separatamente l'importo da versare all'Erario come Iva commerciale da quello da versare come Iva da Split Payment. Si predispongono i modelli F24 che devono essere caricati sul sito dell'Agenzia delle Entrate; si emettono i mandati di pagamento a copertura dell'F24.

#### **DICHIARAZIONI IVA,IRAP, MOD. 770**

Anche il Comune sulla base delle proprie attività svolte nell'esercizio precedente è tenuto a presentare, nel rispetto delle specifiche normative, le relative dichiarazioni annuali. In particolare il Settore provvede ad elaborare le seguenti dichiarazioni:

- 1) **Dichiarazione IVA:** L'attività consiste nel riverificare le registrazioni effettuate nel corso dell'anno e compilare la dichiarazione per ogni attività commerciale rilevata. La normativa attuale non ha ancora chiarito le modalità operative per comunicare all'Agenzia delle Entrate quanto versato con Split Payment.

- 2) **Dichiarazione IRAP:** L'Ente ha optato di non applicare l'Irap col sistema retributivo per le attività commerciali. Sono stati individuati come attività commerciali gli Asili Nido e gli Impianti Sportivi. Annualmente si rilevano i costi ed i ricavi di queste attività, si predispongono e si invia dichiarazione Irap sia per l'attività commerciale che per l'attività istituzionale.
- 3) **Certificazioni lavoratori dipendenti e autonomi:** Studio della normativa e degli aggiornamenti software per l'elaborazione delle certificazioni dei lavoratori autonomi e per l'acquisizione del file elaborato dall'Ufficio Personale per i lavoratori dipendenti ed assimilati. L'attività consiste nell'estrazione dei dati dalla contabilità, controllo ed elaborazione della certificazione Unica. Predisposizione ed invio della certificazione unitamente ai dati del personale.
- 4) **MOD770:** Studio della normativa e degli aggiornamenti software per l'elaborazione del modello 770 semplificato e ordinario. L'attività consiste nell'estrazione dei dati dalla contabilità, controllo di quadratura, implementazione con i dati del personale. Predisposizione e controllo del file con Entratel. Invio della certificazione.

### **GESTIONE CONTABILITÀ ECONOMICA E CONTROLLO DI GESTIONE**

Il bilancio finanziario, pur rappresentando lo strumento centrale dei processi decisionali, è ritenuto dal legislatore che non fosse più sufficiente, in quanto non consente di esprimere la correlazione tra risultati da raggiungere e costi ad essi connessi, di individuare le responsabilità gestionali e di prendere in considerazione gli elementi che caratterizzano la gestione (come l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la produttività, la funzionalità e la qualità).

Pertanto, lo stesso ha ritenuto necessario che gli Enti Locali si dotassero di una contabilità economica che fosse in grado di esprimere i risultati e i costi della gestione, l'analisi dell'utilizzo dei fattori produttivi (input) rispetto ai risultati conseguiti (output), attraverso rilevazioni quantitative (monetarie e fisiche) al fine di giungere al controllo dell'impiego delle risorse e di un controllo di gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, quindi la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'organizzazione di ciascun Ente, dei servizi da esso erogati e degli interventi da esso attuati, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti. Il nostro è dotato, già dall'esercizio 2003, di un software che consente sia le rilevazioni in contabilità economica che le rilevazioni per il controllo di gestione. Il Settore provvede pertanto all'implementazione del software attraverso le seguenti attività:

- 1) **Aggiornamento dei fattori di ricavo/costi d'esercizio:** Verifica annuale dei fattori di ricavo/costi di esercizio allineata con il bilancio di previsione.
- 2) **Rilevazione dei ricavi e dei costi d'esercizio:** Per ogni riscossione e per ogni liquidazione viene rilevato il fattore di ricavo o di costo con il relativo centro.
- 3) **Registrazioni economiche patrimoniali non determinati dalla contabilità finanziaria:** L'attività consiste nel registrare manualmente tutto quanto non rilevato automaticamente dal programma, sia economicamente (iva su corrispettivi, iva su acquisti) che patrimonialmente (rimanenze di magazzino, variazione da altre cause da inventario) al fine di conciliare la contabilità finanziaria con il prospetto di conciliazione.
- 4) **Elaborazione conto economico e prospetto di conciliazione:** Definito il rendiconto della gestione finanziaria occorre redigere il conto economico ed il prospetto di conciliazione, evidenziando con note i disallineamenti, derivanti dalla rilevazione dell'Iva commerciale, dai costi anno futuro e dai costi non rilevati finanziariamente.

- 5) **Elaborazione del conto patrimoniale:** L'attività consiste nell'aggiornare il conto del patrimonio dell'ente, rilevando le variazioni intervenute nel corso dell'anno in linea con il conto economico e con l'inventario.
- 6) **Elaborazione referto controllo di gestione:** L'attività consiste nell'elaborare un referto annuale rilevando i ricavi ed i costi analitici per 15 Centri di Costo e per 5 Sotto centri. Per ogni Centro di Costo vengono elaborati delle schede in excel che contengono i dati contabili relativi all'esercizio, il raffronto con i due anni precedenti, delle note esplicative e degli indicatori. Il referto finale comprende una parte descrittiva di tutta l'attività dell'Ente.

### **PROCEDURE D'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI**

Il settore oltre a gestire i processi su indicati provvede a gestire i seguenti processi:

- 1) **Adesione Convenzioni Consip e ARCA:** Le procedure di acquisizione sono state obbligatoriamente realizzate tramite Consip per le categorie merceologiche individuate dal c. 7 art. 1 del D.L. 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (energia elettrica, gas, carburanti, telefonia fissa e mobile). L'adesione è preceduta dalla raccolta delle informazioni tecniche necessarie all'attivazione del contratto, da attenta valutazione delle condizioni di erogazione della fornitura o del servizio contenute nella Convenzione e negli allegati tecnici, al fine di compilare correttamente l'ordine on-line sul portale degli acquisti in rete, comprensivo di tutti gli allegati richiesti dal Fornitore. L'adesione a Convenzioni Consip e ARCA è stata effettuata anche per alcune categorie merceologiche non obbligatorie (noleggio fotocopiatrici, cancelleria e carta fotocopie).
- 2) **Acquisti Mepa:** In assenza di un market-place dell'Amministrazione, l'acquisizione sul MePA è procedura di scelta del contraente obbligatoria anche per acquisti di beni o servizi in economia, cioè di importo inferiore a € 40.000,00 (c. 3 art. 23-ter D.L. 90/2014 convertito con modificazioni nella legge 114/2014). Gli acquisti effettuati dal Servizio Economato sono contraddistinti da spiccata trasversalità volta ad assicurare all'Ente quanto necessario per l'ordinario funzionamento dei singoli uffici e riguardano servizi (es. rilegature) e forniture (es. stampati, cancelleria, materiale per i servizi igienici delle sedi comunali, cartucce per stampanti, ecc.). Le procedure di acquisto sono realizzate attraverso lo strumento dell'ordine diretto con cui si effettua l'acquisto scegliendo la migliore offerta tra quelle presentate a catalogo (*click and buy*) o mediante RDO (richiesta di offerta) con cui si ha la possibilità di sollecitare l'acquisizione di una o + offerte agli operatori abilitati: quest'ultima procedura è caratterizzata da maggiori difficoltà di gestione se l'assegnazione avviene con offerta economicamente più vantaggiosa legate all'attività della commissione di gara.
- 3) **Cottimi e acquisti diretti:** Per le tipologie di beni o servizi che non sono previste in alcuno dei bandi del mercato Elettronico e quindi l'acquisto non è negoziabile sul Mepa, il servizio Economato procede attraverso cottimi fiduciari o mediante assegnazioni dirette. Annualmente viene esperito cottimo fiduciario per assegnare mediante offerta economicamente più vantaggiosa le polizze assicurative (12 lotti); è individuato mediante cottimo fiduciario il fornitore per la manutenzione degli automezzi, di durata biennale o triennale; gli acquisti diretti riguardano gli abbonamenti, gli acquisti di volumi di aggiornamento, le verifiche obbligatorie dell'ASL sulle parti idrauliche di alcuni automezzi, e quanto non presente nel mercato elettronico Mepa. Il servizio di pulizia è stato assegnato a Cooperativa Sociale di tipo B mediante convenzionamento. Per tutte le assegnazioni il Servizio Economato elabora il Capitolato Speciale d'Appalto contenente le prescrizioni di esecuzione della fornitura e del servizio.

- 4) Incarichi e Concessioni di Servizi:** Ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e in osservanza a quanto previsto dal Titolo X “Incarichi professionali” del vigente Regolamento comunale in materia di “Ordinamento degli uffici e dei servizi”, sono assegnati gli incarichi di consulenza (in materia assicurativa e in materia fiscale) mediante indizione di procedura selettiva pubblicizzata da bando pubblico. In tema di concessioni di servizi sono state assegnati e sono in vigore i contratti relativi al Servizio di Tesoreria (2015/2019) e distributori automatici (2012/2016).

### **GESTIONE CASSA ECONOMALE E MAGAZZINO**

- 1) Anticipazioni e rimborsi acquisti:** L'Economo, secondo le modalità previste dal Regolamento Unico di Contabilità, provvede alla funzione istituzionale propria come disposto dall'art. 153 comma 7 del TUEL, cioè alla gestione di una determinata giacenza di liquidità che per il 2015 è pari a €. 2,500,00, da utilizzare per il pagamento delle minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare, delle spese straordinarie delle quali sia indispensabile (per non arrecare danno certo all'ente) il pagamento immediato, nonché all'anticipo agli uffici di quanto autorizzato con apposite determinazioni per esigenze di servizio.
- 2) Registrazioni nel giornale di cassa:** Ogni movimento di entrata e uscita della cassa economale viene registrato nel "Giornale di cassa", con l'indicazione della data del movimento, del fornitore e della causale nonché dell'importo. Affinchè le spese possano essere sostenute dall'Economo, ad inizio anno viene adottata determinazione di impegno su circa 35 capitoli per l'effettuazione di spese che, a titolo esemplificativo, riguardano: spese postali, acquisto volumi di aggiornamento, stampati, modulistica, cancelleria, vestiario, lavaggio automezzi, valori bollati, rilegature, materiale per piccole manutenzioni. Durante la gestione annuale sono adottate circa 10 determinazioni di variazione degli impegni (integrazioni o svincoli) sulla base delle reali necessità degli uffici.
- 3) Emissione buono di pagamento:** Effettuata la spesa, l'Economo provvede all'emissione del buono di pagamento mediante implementazione dei dati di spesa nel programma "gestione cassa economale" collegato al programma di contabilità generale. Il buono viene sottoscritto dall'Economo e ad esso sono allegati, in originale, i giustificativi di spesa (scontrini e ricevute fiscali). Per ogni acquisto effettuato con la cassa Economale, l'Economo ottempera all'obbligo di pubblicazione sul sito dell'Ente ai sensi della Legge 190/2012.
- 4) Liquidazione trimestrale e resa del conto:** Entro il 30 del mese successivo a ciascun trimestre (o con intervalli inferiori, se necessario) l'Economo presenta il rendiconto delle spese effettuate nel trimestre medesimo, corredato di tutti i documenti giustificativi delle erogazioni, suddiviso per classi di spese, e mediante apposita determinazione che contiene un prospetto contabile delle spese sostenute in modo tale da consentire l'imputazione delle spese al bilancio di previsione dell'esercizio: il prospetto è corredato dai buoni economici con annessa documentazione giustificativa delle spese e relative quietanze in originale; approvata la determina il servizio Ragioneria dispone l'emissione dei mandati sui relativi capitoli di spesa per il reintegro dell'anticipazione di cassa.
- 5) Resa del Conto annuale Agente Contabile** Entro il mese di febbraio l'Economo è tenuto alla resa annuale del conto in cui sono riassunti mensilmente anticipi, rimborsi periodici e pagamenti.
- 6) Magazzino:** Il materiale di consumo (cancelleria, stampati, cartucce, materiale igienico, carta fotocopie) è depositato presso il magazzino economale e registrato nel programma "Gestione magazzino" in entrata, al momento dell'acquisto, e in uscita, alla consegna agli uffici richiedenti.

## **GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE E SINISTRI PASSIVI E ATTIVI**

- 1) **Gestione sinistri R.C.T. sotto i 2.500,00:** La polizza Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) è prestata con una franchigia di €. 2.500,00 per ogni sinistro: quindi il Comune deve provvedere direttamente alla gestione e liquidazione dei sinistri rientranti nella franchigia in SIR (*self insured retention*). Il procedimento si attiva con istanza di parte: se la richiesta di risarcimento è incompleta, mancando degli elementi essenziali per l'identificazione del luogo del sinistro e le modalità di accadimento, il servizio Economato ne richiede l'integrazione. L'istruttoria procede con le richieste di emissione di relazioni tecniche al Comando di Polizia Locale e al Settore Tecnico finalizzata alla valutazione delle cause e delle circostanze che hanno determinato il sinistro. Nel caso in cui le relazioni tecniche non escludono la responsabilità dell'Ente, si determina il *quantum* e si invia al danneggiato proposta di transazione. In caso di accettazione il Dirigente dell'Area, in qualità di Liquidatore, autorizza il pagamento. In caso contrario, il Liquidatore respinge la richiesta. Nell'eventualità di notifica di atto di citazione il Servizio Economato individua, tramite procedura selettiva, il Legale a cui affidare il patrocinio dell'Ente per la difesa del Comune.
- 2) **Gestione sinistri R.C.T. sopra i 2.500,00:** Nel caso di richieste di risarcimento superiori ai €. 2.500,00 deve essere interessata la Compagnia, a cui compete la gestione del sinistro. Al Comando di Polizia Locale e al Settore Tecnico vengono richieste le relazioni tecniche finalizzate ad individuare le cause e le circostanze che hanno provocato il sinistro e che attestino il nesso di causalità tra l'evento dannoso e il fatto ritenuto causa dell'evento. Le relazioni sono inviate al Liquidatore della Compagnia per la successiva valutazione di merito. In caso di atto di citazione, il Legale a tutela degli interessi dell'Ente è nominato dalla Compagnia. La Giunta autorizza il Sindaco a resistere in giudizio.
- 3) **Gestione sinistri altri rami (furto, RCA, tutela legale, RC. Patrimoniale, infortuni):** In caso di sinistro deve esserne dato avviso scritto alla Compagnia entro 15 giorni dal momento in cui se ne ha conoscenza. Successivamente il Servizio Economato si attiva presso i competenti uffici comunali per raccogliere la documentazione necessaria a quantificare il danno, da trasmettere alla Compagnia per il rimborso.
- 4) **Gestione sinistri attivi (recupero danni al patrimonio):** Per i danni provocati al patrimonio comunale (pali illuminazione, semafori, segnaletica verticale) ove sia stato individuato il responsabile, il Servizio Economato inoltra alla Compagnia assicurativa richiesta di rimborso del ripristino del danno, che deve essere quantificato dal Settore Tecnico con propria stima o da fattura.
- 5) **Gestione Polizze, regolazione premi e liquidazione franchigie:** Se durante il periodo di validità delle polizze si verificano aggravamenti o diminuzione dei rischi, l'Ufficio ne dà comunicazione scritta alla Compagnia e gestisce la successiva regolazione del premio definita dagli atti di variazione di polizza. Entro il mese di marzo dell'anno successivo la scadenza dei contratti, devono essere comunicati alle Compagnie i valori consuntivi degli elementi presi come base per il conteggio del premio pagato in via anticipata. Per ogni sinistro RCT liquidato dalla Compagnia con responsabilità dell'Ente viene liquidata alla stessa, con specifica determinazione, la franchigia contrattuale.

## **AGGIORNAMENTO ANNUALE INVENTARIO**

- 1) **Registrazione variazioni da contabilità:** L'aggiornamento annuale degli inventari è conseguito mediante l'attribuzione dei valori rilevati dal Titolo II della spesa (acquisti e manutenzioni straordinarie) e la loro registrazione alla categoria fiscale di appartenenza (beni demaniali, terreni e fabbricati indisponibili e disponibili, attrezzature e sistemi informatici, mobili, automezzi, impianti e attrezzature, universalità di

beni del patrimonio indisponibile e disponibile, immobilizzazioni in corso e immobilizzazioni immateriali). Gli acquisti di beni durevoli acquisiti al Titolo I della spesa di valore superiore ai 500,00 euro IVA compresa sono inseriti in inventario. I beni durevoli acquisiti al Titolo I di importo inferiore ai 500,00 euro sono iscritti nel Registro dei beni durevoli.

- 2) **Registrazione variazioni da altre cause (collaudi, vendite, acquisti, permuta, ecc.):** L'aggiornamento dell'inventario è inoltre conseguito con le registrazioni di fattori tecnici (collaudi di opere a scomputo e in esecuzione di convenzione urbanistica, frazionamento di terreni, compravendita di immobili e terreni, diritti di superficie e sottosuolo, donazioni, ecc.).
- 3) **Registrazioni dismissioni, rottamazioni e spostamenti beni mobili:** Sulla base delle movimentazioni segnalate dagli Agenti Consegnatari dei beni il Servizio Economato provvede alla cancellazione o trasferimento dei beni mobili indicati (attrezzature informatiche, automezzi, mobili e macchine d'ufficio, attrezzature e impianti, universalità di beni).
- 4) **Quadratura variazioni da inventario con conto del patrimonio.**

### **GESTIONE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURA E SERVIZI**

- 1) **Servizi di pulizia: n° 9 immobili:** Il Servizio Economato provvede al controllo tecnico-contabile verificando che le attività e le prestazioni definite dal Capitolato siano eseguite in conformità a quanto stabilito, per accertarne la regolare esecuzione; segnala all'impresa gli eventuali disservizi e richiede il recupero dell'attività non eseguita; propone al RUP l'applicazione di eventuali penali; richiede all'Impresa le prestazioni "a richiesta" come previsto dal capitolato. Emette gli atti di liquidazione per il pagamento mensile delle fatture.
- 2) **Gestione contratti per automezzi: manutenzione, carburante, tassa possesso, assicurazione, revisioni n° 21 automezzi:** Il Parco auto è assegnato e utilizzato ai Servizi generali, Polizia Locale, Protezione Civile, Servizi Socio Sanitari, Ufficio Tecnico: la gestione del funzionamento degli automezzi è compito del Servizio Economato che provvede a: pagamento della tassa regionale di possesso alle relative scadenze, gestione delle autorizzazioni delle riparazioni straordinarie e le revisioni periodiche effettuate da officina incaricata, pagamento premio RCauto, controllo e pagamento delle fatture di carburante che viene acquistato mediante fuel cards, gestione revisioni annuali e ventennali obbligatorie sulle parti idrauliche di 2 automezzi assegnati alla protezione civile. Emissione atti di liquidazione: circa 60
- 3) **Gestione contratto noleggio fotocopiatrici n° 12 apparecchiature:** Le fotocopiatrici in noleggio sono dislocate in 5 immobili adibiti a uffici comunali. Il Servizio Economato provvede alla gestione delle chiamate di manutenzione e alla richiesta e distribuzione del toner nonché alla liquidazione delle fatture trimestrali di noleggio: circa 12.
- 4) **Gestione contratto telefonia fissa e mobile n° 74 utenze:** Per la telefonia mobile, contratto Mepa, vengono gestite 31 utenze in modalità ricaricabile: i compiti del servizio sono mantenere in piena efficienza gli apparati e le linee, attivandosi con il Fornitore per risolvere eventuali problemi sulle utenze. Vengono inoltre monitorati i consumi mensili, da contenere nei limiti degli impegni di spesa assunti. Mensilmente viene liquidata la fattura. Per le 43 utenze della telefonia fissa, contratto Consip, vengono costantemente monitorati i consumi e liquidate le fatture bimestrali, imputando gli importi (imponibili e IVA) a 14 differenti capitoli e 80 centri di costo (circa 400 liquidazioni all'anno).
- 5) **Gestione contratto fornitura energia elettrica n° 81 contatori:** Per gli 81 contatori di energia elettrica, contratto Consip, vengono costantemente monitorati i consumi e liquidate le fatture mensili, imputando gli importi (imponibili e IVA) a 20 differenti capitoli e 105 centri di costo (circa 650 liquidazioni all'anno).

- 6) **Gestione contratto fornitura gas n° 5 contatori:** Per i 5 contatori del gas, contratto Consip, sono costantemente monitorati i consumi e liquidate le fatture mensili su 3 capitoli di spesa (circa 60 liquidazioni all'anno).
- 7) **Gestione contratto fornitura acqua potabile n° 64 contatori:** L'acqua potabile, gestita da Amiacque per conto dei Comuni consorziati, è fatturata trimestralmente. Sono costantemente monitorati i consumi per rilevare le anomalie determinate da perdite o altro. Le fatture vengono liquidate su 15 capitoli e 80 centri di costo (circa 300 liquidazioni).
- 8) **Gestione contratto fornitura vestiario n° 18 aventi diritto:** Gli aventi diritto sono gli Agenti del Corpo di Polizia Locale e il Custode del Cimitero. Il Regolamento per la dotazione di vestiario ne prevede l'acquisto a "consumo": pertanto, annualmente, il servizio economato provvede a richiedere, ad ogni avente diritto, le reali necessità di vestiario invernale ed estivo. Sulla base della ricognizione con cui viene definita la tipologia e il quantitativo dei beni da acquistare, è individuato sul Mepa il fornitore del materiale.

### **GESTIONE PIATTAFORMA E OSSERVATORIO DEI CONTRATTI**

- 1) **Adesione:** Il portale dell'osservatorio Contratti Pubblici della Regione Lombardia supporta i servizi applicativi relativi ai contratti che permettono la comunicazione dei dati ai sensi del dlgs 163/2006 e delle disposizioni dell'ANAC. I contratti superiori a 40,000 euro sono soggetti a rilevazione dei dati. Per ogni fattispecie contrattuale è previsto che vengano compilate determinate schede informative in base al tipo di contratto.
- 2) **Inizio:** Le fasi di intervento sono: aggiudicazione o adesione in caso di adesione a convenzione consip, stipula, esecuzione del contratto, conclusione e collaudo.
- 3) **Esecuzione:** Per i contratti superiori a 500.000,00 euro (energia elettrica) è obbligatorio comunicare le fasi di esecuzione del contratto che corrispondono ai pagamenti mensili.
- 4) **Conclusione:** A ultimazione dell'appalto deve essere registrato a sistema la data di conclusione del contratto.
- 5) **Collaudo:** Anche per gli appalti di servizi il sistema richiede l'inserimento della fase di collaudo attestata dal RUP della procedura.

### **MACRO-ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- 1) **Emissione Determinazioni, Deliberazioni e atti di liquidazione di competenza del settore**
- 2) **Pubblicazioni sul sito Legge 190/2012:** In adempimento a quanto previsto dalla legge 190/12 il Settore provvede a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, per ogni assegnazione, comprese le spese economali, i seguenti dati: struttura proponente, modalità di scelta del contraente, oggetto del bando, operatori invitati, aggiudicatario, tempi di completamento, importo di aggiudicazione, somme liquidate, contratto o determina; nonché bilancio, rendiconto, PEG, indicatori di tempestività dei pagamenti.
- 3) **Supporto tecnico agli uffici:** In ambito contabile, normativo, di predisposizione di atti, modalità procedure di acquisto in particolare su Consip e su Mepa.
- 4) **Gestione procedimento per rinnovo collegio dei revisori e supporto alle riunioni del collegio dei revisori**
- 5) **Gestione Agenti contabili:** nomina annuale, verifiche trimestrali, parificazione finale ed invio alla corte dei conti documentazione finale per ogni agente contabile.

- 6) Comunicazioni Assessori e Consiglieri** sull'attività finanziaria dell'Ente, sul monitoraggio degli obiettivi del Patto di Stabilità, predisposizione e convocazione della Commissione Bilancio, invio delle relative documentazione oggetto di discussione e assistenza alla Commissione e verbalizzazione della stessa. Invio a Consiglieri, Assessori e Commissari della documentazione relativa all'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

L'attività di sviluppo del Settore Finanziario continuerà a essere incentrata sui delicati equilibri dei vincoli di finanza pubblica, che sia in sede di predisposizione dei documenti programmatici, che in sede di gestione, richiederanno il costante monitoraggio nella determinazione e conseguimento dell'obiettivo programmatico del Patto di Stabilità, oltre che nell'applicazione dei nuovi dettami normativi imposti.

Quale attività cruciale, in primis per il Settore Finanziario, ma di riflesso per tutta l'organizzazione dell'Ente quale obiettivo strategico trasversale, l'applicazione dei nuovi principi contabili dettati dall'*Armonizzazione dei Sistemi contabili*, in attuazione del D. Lgs 118/2011, vedrà l'analisi di tutti i processi di programmazione riletti alla luce dei nuovi principi e sistemi.

In particolare, non avendo l'Ente partecipato alla sperimentazione dei sistemi contabili di cui all'articolo 78 del D. Lgs. 118/2011, si dovrà adottare un Bilancio di Previsione e Bilancio Pluriennale 2015/2017 redatti secondo gli schemi di cui al DPR 194/1996, con valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, affiancando allo stesso un Bilancio Armonizzato redatto secondo gli schemi di cui al D.lgs. 118/2011, con funzione conoscitiva, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi, dai relativi riepiloghi e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri. Conseguentemente gli stanziamenti di bilancio dovranno essere rivisti alla luce del nuovo principio della "competenza finanziaria potenziata", prevedendo oltre allo stanziamento "puro dell'esercizio" lo stanziamento derivante dall'attività di riaccertamento straordinario dei residui. Quest'ultima attività, propedeutica a tutto il processo di Armonizzazione, determinerà la costituzione al 1 gennaio del Fondo Pluriennale Vincolato, rideterminando al contempo il Risultato di Amministrazione definito in sede di Rendiconto.

Particolare attenzione sarà posta al completamento del processo di trascodifica del Piano dei conti, allineando l'attuale articolazione con le regole della nuova normativa, processo già avviato nel precedente esercizio e in corso di completamento in sede di definizione dei documenti programmatici con la corretta definizione degli obiettivi dell'Amministrazione.

Il processo di armonizzazione, oltre che ad un cambiamento nelle regole e principi contabili, comporterà anche un cambiamento nell'interfaccia grafica dell'applicativo contabile; il Settore sarà chiamato a tale cambiamento, supportando altresì gli altri settori nell'utilizzo dello stesso.

Per quanto riguarda l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale ed il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, oltre che all'adozione del bilancio consolidato, come previsto dalla nuova normativa contabile, D. lgs. 118/2011, si valuterà l'opportunità di un rinvio al 2016, al fine di rendere più graduale per l'Ente il passaggio alla nuova contabilità.



In ottica di semplificazione dei processi, sia di specifica competenza sia di natura trasversale, sarà rivisto il processo di acquisizione e protocollazione delle fatture passive, che alla luce dei dettami della fatturazione elettronica, sarà svolta dai singoli settori, ognuno per quanto di propria competenza, lasciando al Settore Finanziario un'attività di controllo in sede di liquidazione delle fatture stesse.

Si valuterà poi l'eventuale implementazione di una nuova gestione degli atti di liquidazione, che predisposta con l'attuale applicativo, sarà propedeutica alla gestione documentale e di archiviazione di tutti i documenti.

A tal fine, il Settore dovrà predisporre nell'applicativo contabile una struttura organizzativa ed un Piano Esecutivo di Gestione allineato con l'organigramma dell'Ente.

## **Personale ed Organizzazione**

### ***ATTIVITA' CONSOLIDATA E DI SVILUPPO***

#### **Personale/Organizzazione**

Il Comune di Novate Milanese si trova ad affrontare un momento particolarmente difficile per gli enti locali a seguito delle forti restrizioni sulla finanza pubblica che riducono gli spazi di manovra anche sulle politiche organizzative e di gestione del personale. A fronte della necessità di perseguire i nuovi indirizzi dell'Amministrazione, emerge l'esigenza di passare alla fase dello sviluppo, ripensando agli assetti organizzativi sia di carattere strutturale che relativi al sistema dei ruoli organizzativi e dei sistemi di gestione del personale, non tanto in chiave normativo contrattuale quanto in chiave di sviluppo, al fine di garantire il necessario allineamento strategico tra indirizzi e gestione a fronte di risorse sempre più scarse e ad una politica di sostanziale blocco delle spese del personale con conseguente creazione di forte rigidità di gestione dell'organico.

Con questa finalità nel corso del 2015 si procederà ad un processo di rilevazione ed analisi dei carichi di lavoro e di razionalizzazione macro e micro organizzativa con l'assistenza esterna da parte di società qualificata a cui affidare una idonea formazione rivolta in particolare ai dirigenti/responsabili, per l'acquisizione di opportuni strumenti di lavoro che consentano l'osservazione analitica dei processi e delle attività di propria competenza nonché l'ottimizzazione dei modelli organizzativi e processi di lavoro che garantiscono la realizzazione di tutte le attività previste dalle normative e dalle scelte strategiche dell'Amministrazione.

Il processo è un insieme articolato di attività complesse e interconnesse che determinano strutture organizzative più snelle, con personale più flessibile e qualificato poiché orientato non tanto alla singola mansione ma al risultato finale e concreto per l'utente.

Questo ambizioso progetto deve però tener conto della situazione attuale del personale in servizio, delle potenzialità individuali, delle professionalità acquisite e dei limiti oggettivi all'inserimento in un dato contesto lavorativo. In definitiva il blocco del turn over non deve andare a scapito della qualità e quantità dei servizi offerti alla cittadinanza.

#### **Personale- Organizzazione**

Il Settore si occupa di:

- **Comunicazioni istituzionali:** supporto ai dirigenti ed agli amministratori sulla normativa giuridica ed economica del personale, oltre che informazioni su normative contrattuali ai dipendenti;
- **Attività Amministrativa:** stesura atti amministrativi quali determinazioni dirigenziali delibere GC e CC, decreti, ordinanze, atti di liquidazione e protocollazione di atti in uscita;
- **Pianificazione e organizzazione delle risorse umane,** partendo dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale con relativo monitoraggio e adeguamento della dotazione organica, della gestione delle procedure selettive del personale e degli atti propedeutici alla mobilità interna ed esterna;
- **Stipendi e gestione posizioni previdenziali sia dei dipendenti che degli Amministratori,** attraverso la previsione di spesa del personale nel rispetto della nuova riforma della contabilità pubblica – armonizzazione dei sistemi contabili prevista dal D.Lgs. 118/2011, l’elaborazione del trattamento economico, giuridico e previdenziale, la gestione e l’elaborazione delle denunce mensili e certificazioni annuali, oltre che le pratiche di pensione e trattamento di fine rapporto per il personale collocato a riposo e delle certificazioni previdenziali per il personale trasferito ad altre amministrazioni, elaborazione e rilascio certificazioni uniche annuali e denuncia Mod. 770, pratiche di ricongiunzione contributi, riscatti dei titoli di studio, delle pratiche di accesso al credito presso l'INPS ex INPDAP nostro istituto previdenziale. Un'altra attività che comporta e comporterà una particolare attenzione sarà quella di natura previdenziale ormai da anni continuamente soggetta a revisioni legislative che comportano notevole impegno per gli addetti , una continua formazione ed un diretto e continuativo rapporto dialettico con l’istituto previdenziale, che consente all’Ente di garantire una adeguata e corretta informazione ai dipendenti in merito alla loro attuale posizione.
- **Elaborazione dati** ai fini del controllo di gestione da trasmettere al Settore Economico Finanziario;
- **Elaborazione e gestione costo del personale** per progetti finanziati e sovvenzionati da Regione o altri istituti;
- **Rilevazione presenze ed assenze** preliminari per controllo dell’orario di lavoro oltre che per la rilevazione e la liquidazione delle varie indennità;
- **Relazioni sindacali,** consistenti in supporto negli incontri della delegazione trattante, stesura dei protocolli di intesa e dei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi, oltre che alla gestione e previsione del Fondo risorse decentrate;
- **Formazione:** Stesura del piano in relazione ai fabbisogni formativi, elaborazione e gestione del piano della formazione con attivazione delle relative procedure di gara per l’affidamento a Società esterne per la formazione specialistica ed obbligatoria;
- **Statistiche:** per la Funzione Pubblica sui diversi dati del personale, prospetto informativo categorie protette, lavoro flessibile, pari opportunità, deleghe sindacali, permessi sindacali, permessi Legge 104/1992, formazione, SOSE, Relazione al Conto e Conto Annuale oltre che alla gestione e rendicontazione dell’Anagrafe delle prestazioni;
- **Pubblicazioni:** pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 in applicazione delle norme in tema di trasparenza;
- **Regolamenti di competenza,** attività di supporto per l’aggiornamento e la stesura dei regolamenti;
- **Ufficio Procedimenti Disciplinari:** supporto all’UPD e predisposizione degli atti conseguenti;
- **Piano delle Performance:** attività di supporto al Segretario Generale, ai Dirigenti e all’Organismo Indipendente di Valutazione, per l’elaborazione del Piano Performance e relativa attività di monitoraggio, predisposizione atti per l’approvazione, attività di supporto in ordine al sistema permanente di valutazione della dirigenza e del personale, elaborazione con i dirigenti della relazione finale del piano

performance e predisposizione degli atti per l'approvazione da parte della Giunta Comunale, propedeutica alla liquidazione della produttività ai dipendenti e all'indennità di risultato alle Posizioni Organizzative ed ai Dirigenti;

- **OIV** : supporto ed assistenza amministrativa all'attività dell'organismo indipendente di valutazione per ogni procedimento di sua competenza;
- **Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:** consistente in primis nell'attivazione in completa autonomia della procedura di gara per affidamento a Soggetto esterno dell'incarico di RSPP e di tutti gli adempimenti connessi alla sicurezza sul luogo di lavoro attribuita al Settore personale ed Organizzazione da poco tempo e soggetta in precedenza alla direzione del settore Lavori Pubblici – sede naturale di appartenenza.

Il settore supporta l'RSPP per elaborazione e aggiornamento e/o revisione del Documento Valutazione dei Rischi; supporta il Medico del Lavoro per elaborazione, aggiornamento e/o revisione del Piano di Sorveglianza Sanitaria. Si occupa in totale autonomia dell'attuazione del Piano Sanitario con l'organizzazione delle relative visite mediche/esami clinici e strumentali. Organizza le prove annuali per evacuazione in caso di emergenze e le riunioni periodiche nonché si occupa delle comunicazioni ai Responsabili dei Settori gestionali in caso di carenze o problematiche riscontrate;

### **Protocollo - Archivio**

Il Settore si occupa di fornire supporto informativo a tutti gli uffici comunali, garantendo agli stessi il celere arrivo delle pratiche e delle istanze di cittadini ed uffici, della spedizione della corrispondenza . Garantisce la tenuta dell'archivio comunale e dell'archivio storico, ricercando, in collaborazione con i competenti organi ed uffici dell'Ente, nuove soluzioni ai molteplici problemi inerenti la gestione degli spazi per accogliere i materiali di deposito e delle modalità di accesso ai documenti, che coniughino sicurezza e fruibilità.

#### **Nel corso dell'anno 2015 il Servizio Protocollo si propone di:**

- **ampliare** il tipo di pratiche on-line (inerenti i Settori: Polizia Locale – Commercio e SUAP) perseguendo il percorso iniziato negli anni precedenti, verso la modernizzazione nell'ottica principale della dematerializzazione dei documenti ai sensi della legge 69/2009 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", ripartendo dal Codice della Amministrazione Digitale e dalla sua rivitalizzazione ed introducendo innovazioni rilevanti in materia di nuove tecnologie ed un maggior uso della posta elettronica certificata e delle firme digitali.
- **Aggiornare** il Manuale di Gestione del protocollo informatico a seguito di modifiche normative e di acquisizione di nuove tecnologia oltre che alla conservazione sostitutiva del materiale documentario digitale.
- **Stipulare** un accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia/Romagna per una progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa assicurando sistemi sicuri e giuridicamente validi per la conservazione dei documenti digitali, nonché supporto tecnico archivistico di varia natura per la gestione dei documenti informatici;
- **Attivare** la ricezione da parte dello SDI, delle fatture elettroniche, collaborando con le software house del protocollo e del programma della contabilità al fine di attivare una protocollazione automatica del file XML contenente la fattura dei vari fornitori.

In merito al Servizio Archivistico si procederà:

- completamento e revisione della serie pratiche edilizie dal 1923 al 2010 con il caricamento di tutti i dati utili alla ricerca delle stesse in apposito file e riversamento dei dati nel software WINEDIL.
- schedatura e informatizzazione della documentazione presente nell'archivio di deposito per le annualità dal 2003 al 2005, assegnando una valutazione archivistica ad ogni documento, producendo elenchi di consistenza del materiale, stilando uno scarto dei documenti da sottoporre alla Soprintendenza, per poi procedere all'inserimento nell'inventario a seguito di opportuna classificazione.

## **Servizi Interni**

### **Messi Comunali e Addetti al Palazzo**

Dal 2011 il Servizio Messi Comunali cura le pubblicazioni degli atti, ai sensi di legge, tramite Albo Pretorio on-line.

Nel corso del 2015, in collaborazione con il Servizio informatico, si procederà ad una verifica della funzionalità del servizio, anche in termini di accessibilità esterna, al fine di progettare ed avviare eventuali azioni correttive sul servizio “Albo Pretorio on-line”.

La forte contrazione di personale subita dal Servizio (due pensionamenti nel 2012 rispetto ad un organico di sei unità), oltre alla sostanziale presa in carico dei servizi di consegna documenti e distribuzione posta a Milano e dintorni, gestiti fino al 31 dicembre 2013 dal CSBNO, rende necessaria una riorganizzazione e redistribuzione delle competenze tra il personale attualmente in servizio.

Per il legittimo espletamento delle funzioni di messo notificatore di cui all'art.1, commi 158 e ss. della legge n. 296/2006, per una corretta attività di notifica delle diverse tipologie di atti amministrativi, nonché per una corretta pubblicazione on line di documenti e informazioni dell'amministrazione, anche alla luce delle linee guida dettate dal Garante della Privacy, è necessario prevedere la formazione e l'aggiornamento degli operatori.

Sia il Servizio Messi sia il Centralino potrebbero essere coinvolti nella progettazione di uno sportello polifunzionale.

## **Sistema Informatico**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Le attività del Settore sono molteplici e, nel loro insieme, rivestono un'elevata complessità nella gestione delle infrastrutture tecnologiche che stanno alla base del funzionamento di tutti i servizi erogati dall'Ente.

Si va dalla gestione diretta del Centro Elaborazione Dati – costituito da una rete informatica molto ramificata e da un articolato complesso di apparati di elaborazione – alla gestione e manutenzione di oltre 150 postazioni di lavoro e di numerosi programmi applicativi, del sistema di rilevazione delle presenze, del sistema telefonico basato su tecnologia VOIP, degli apparati di connessione su scala territoriale e con il “mondo” Internet.

Un primo e importante aspetto riguarda essenzialmente il mantenimento e l'organizzazione della quotidiana e ordinaria gestione dei servizi forniti dal Sistema Informatico, sia quale supporto specialistico interno sia per la parte inerente le attività legate alla comunicazione (Sito Internet, Posta elettronica, connettività esterna e tra le sedi).

Rispetto alla gestione delle procedure informatizzate e delle attrezzature a disposizione dell'Ente, è obiettivo fondamentale per il Settore favorire la massima resa dei programmi applicativi e di automazione, nonché curare la periodica sostituzione delle apparecchiature più obsolete e l'aggiornamento dei singoli componenti interni. Oltre a questo mantenimento di livello dell'aggiornamento tecnologico, grande attenzione viene continuamente prestata al monitoraggio dell'attività legata alla sicurezza dei dati e della rete locale (salvaguardia dei dati, prevenzione contro i virus informatici, aggiornamento continuo del software antivirus, monitoraggio periodico della rete locale, formazione e informazione agli utenti interni, etc.). Nell'ambito della sicurezza dei sistemi, l'Amministrazione è impegnata a garantire la reale disponibilità di risorse economiche necessarie per la manutenzione degli apparati che presiedono alla Continuità Operativa del sistema informatico (switch di rete, gruppi di continuità, server, centralini telefonici), poiché da questo dipende l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il Settore Informatico è attivo nel fornire il suo supporto per l'avvio di procedure e di servizi (spesso previsti per legge), che fanno capo ai diversi uffici, oltre all'implementazione di nuovi programmi informatici (sempre su richiesta dei diversi uffici), compatibilmente con le risorse a sua disposizione, sia economiche sia umane.

### ***ATTIVITA' DI SVILUPPO***

Proseguendo l'attività avviata nell'ultimo biennio si opererà per una revisione del sistema di posta elettronica interna/esterna nell'ottica di una sua semplificazione e ottimizzazione. In collaborazione con il Settore Comunicazione e nell'ambito della formazione della c/d "rete dei referenti" per la comunicazione, il Sistema Informatico proseguirà nello svolgimento del proprio ruolo, non solo quale supporto tecnico e tecnologico ma anche quale parte attiva e propositiva verso possibili nuove modalità di gestione dell'informazione (interna ed esterna) e del rapporto tra Istituzione e Cittadini.

In questo contesto il sito internet istituzionale ha un ruolo fondamentale nel consentire non solo un rilancio della capacità dell'Ente di informare la cittadinanza delle proprie attività, ma soprattutto nell'incentivare l'interazione on line tra Cittadino e Comune con conseguente ottimizzazione di tempo, risorse e qualità dei servizi offerti.

Particolare attenzione e priorità deve essere data all'ammodernamento dell'infrastruttura di rete, soprattutto con riferimento agli apparati server ed alla piattaforma di gestione del networking.

In una prospettiva di medio termine, che andrà pertanto ad interessare l'intero triennio, occorrerà proseguire anche nel rinnovo delle postazioni di lavoro più datate, in base a quanto è risultato da un'analisi statistica condotta dal Sistema Informatico e tenuto conto dell'obsolescenza dei sistemi operativi attualmente in uso.

Sotto il profilo della sicurezza dei dati, nel 2012 è stato effettuato lo studio di fattibilità tecnica per la realizzazione del Piano di Continuità Operativa e Disaster Recovery previsto dal D.Lgs n. 235/2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale". Con questo studio si sono definite non solo le criticità legate all'erogazione dei servizi per mezzo dei sistemi informatici, ma anche le modalità tecnico-organizzative per la loro gestione, l'attivazione di apparati che garantiscano la continuità di tali servizi anche nelle situazioni di emergenza, la localizzazione e la realizzazione di un sito alternativo e supplementare all'attuale Centro Elaborazione Dati dell'Ente.

Compatibilmente con le risorse disponibili, anche per le interconnessioni tra gli edifici dell'Ente occorrerà individuare nuove soluzioni che consentano una maggiore efficienza delle comunicazioni e una reale integrazione degli uffici periferici con la sede principale del Comune, mediante l'utilizzo, dove possibile, di cablaggi in fibra ottica e di sistemi wireless.

Per il 2015 è previsto, inoltre, l'avvio di alcune importanti innovazioni alle quali il Settore Informatico è chiamato a dare un concreto contributo sotto il profilo tecnico:

- Redazione del Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (Art. 24, comma 3 bis, del Decreto Legislativo 24/06/2014 n. 90). Dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, l'avvio dello studio di progettazione vedrà attivamente coinvolti tutti i Settori dell'Ente, secondo le linee guida del suddetto Piano. I tempi per la realizzazione del Piano sono dettati dalla normativa di cui sopra e dovranno concludersi entro il 2017;
- Attivazione delle procedure informatizzate per la gestione delle Fatture Elettroniche e della relativa Conservazione sostitutiva;
- Attivazione della Conservazione sostitutiva dei contratti in formato digitale;
- Attivazione di un sistema di ripresa video e trasmissione su Internet (streaming on line) delle sedute del Consiglio Comunale.
- Attivazione di strategie di base, in collaborazione e sinergia con il Settore Comunicazione, per la valutazioni di soluzioni – nel medio periodo - sempre più orientate alla realizzazione di un giornale “virtuale” (sfruttando le potenzialità del nuovo sito web istituzionale) e all'attivazione di nuovi strumenti di informazione e partecipazione (newsletter, anche tematiche) per i cittadini.

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 2INT - SERVIZI INTERNI

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	60.137,00	7.026,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	4.780.625,00	4.636.900,00	4.636.900,00	
TOTALE (A)	4.840.762,00	4.643.926,00	4.636.900,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	1.700,00	4.200,00	4.200,00	
TOTALE (B)	1.700,00	4.200,00	4.200,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-2.271.300,64	-2.464.651,00	-2.446.732,00	
TOTALE (C)	-2.271.300,64	-2.464.651,00	-2.446.732,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.571.161,36	2.183.475,00	2.194.368,00	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 2INT - SERVIZI INTERNI

#### IMPIEGHI

Anno 2015								Anno 2016								Anno 2017							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
2.546.961,36	99,06	0,00	0,00	24.200,00	0,94	2.571.161,36	10,87	2.183.475,00	100,00	0,00	0,00	2.183.475,00	10,01	2.194.368,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.194.368,00	9,27		



### 3.4 – PROGRAMMA 03 - SERVIZI AL CITTADINO

**Referenti :**

**Alfredo Ricciardi – Segretario generale**

**Monica Cusatis - Dirigente Area Servizi Generali e alla Persona**

**Giancarlo Scaramozzino – Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio**

#### 3.4.1 – Descrizione del programma –Motivazioni delle scelte – Finalità da conseguire

#### **Interventi Sociali**

##### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Le attività consolidate sono articolate nelle seguenti aree di intervento:

Area Prima Infanzia e Servizio Nido, Area Minori, Area della Disabilità, Area Adulti e Famiglie (interventi di sostegno), Area Anziani, Area Questioni Abitative.

##### **AREA PRIMA INFANZIA E SERVIZIO NIDO**

I nidi TRENINO e PRATO FIORITO vengono gestiti attualmente con n.5 educatrici comunali più un appalto di servizi . Per l'annualità 2015si manterrà la gestione di n° 96 posti offerti dalle strutture pubbliche e, in attuazione della DGR 3 febbraio 2010 n. 8/11152 di Regione Lombardia si gestiranno in convenzione n° 48 posti per l'anno educativo 2015/2016. L'impostazione della nuova convenzione con le unità d'offerta paritarie per la prima infanzia dovrà favorire una maggior integrazione tra pubblico e privato. Attraverso il lavoro del Piano di Zona del garbagnatese saranno attuate e mantenute tutte le azioni di raccordo e controllo per il mantenimento dell'accreditamento da parte di tutte le unità d'offerta per la prima infanzia del territorio. In risposta alle nuove necessità delle famiglie novatesi si gestirà una più ampia offerta organizzativa ed oraria all'interno dei nido pubblici utilizzando il part time ed altre forme organizzative finalizzate a mantenere alta l'attenzione al ruolo educativo del servizio ed al contempo favorirne l'accessibilità. Il Progetto di raccordo tra nido e scuole dell'infanzia sarà mantenuto e rafforzato garantendo anche per i prossimi anni il corretto e tempestivo passaggio di informazioni tra i vari ordini di scuola. Si proseguirà il lavoro di coinvolgimento delle strutture private/paritarie del territorio attraverso il lavoro coordinato per realizzare attività ed iniziative volte a promuovere i diritti del bambino. Nel prossimo triennio, con funzione di regia, si opererà fattivamente per favorire la prosecuzione delle attività ed il pieno raccordo territoriale di tutti i servizi de "La Corte delle famiglie". In questo nuovo Centro si tenderà di ampliare l'offerta di servizi rivolti alla prima infanzia che ancora mancano sul territorio oltre a promuovere ulteriori azioni integrative per la prima infanzia e non solo. Si realizzeranno iniziative di promozione ed accoglienza dei nuovi nati al fine di promuovere tutti i servizi 0 -3 anni presenti sul territorio e favorire occasioni di confronto e socializzazione tra famiglie.

##### **AREA MINORI**

L'Area Minori comprende gli interventi di Tutela, di Prevenzione e le attività di intervento sul Penale Minorile.

Il **Servizio Tutela** segue le situazioni di minori sottoposti a decreto dell'Autorità Giudiziaria. L'Autorità Giudiziaria comunica con il servizio comunale con richieste di indagine e provvedimenti a cui fanno seguito interventi personalizzati di varia natura: dal supporto e mediazione familiare, al servizio di Assistenza Domiciliare Minori (ADM), agli inserimenti in strutture. Attualmente risultano seguiti dal Settore 194 nuclei familiari di cui in carico 58 minori e 50 nuclei familiari. 15 minori usufruiscono di ADM e di progetti che li sostengono attraverso azioni educative, 2 minori sono in affidamento eterofamiliare, 5 sono stati collocati presso strutture residenziali educative. Il **Servizio di Prevenzione** è stato assorbito e potenziato nel Progetto ***Ricucire il mosaico***, che ha l'obiettivo di rendere istituzionale l'attività di prevenzione nei confronti dei minori e relativi nuclei familiari ed al contempo mantenere e potenziare la rete avviata tra i soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione, superando difficoltà istituzionali ed operative. Attualmente risultano in carico 16 minori e 14 nuclei familiari. Dal mese di settembre 2013 è stata redatta una proposta di collaborazione e di autoformazione rivolta agli insegnanti degli Istituti Comprensivi del territorio finalizzata ad integrare efficaci azioni di prevenzione e di dialogo tra enti sfruttando competenze e professionalità già presenti. Tale percorso proseguirà anche nel prossimo triennio con la consapevolezza che far rete tra istituzioni diverse su tematiche legate al benessere dei giovani sia un'azione fortemente da presidiare. Nel prossimo triennio saranno realizzate e consolidate attività di prevenzione all'uso di sostanze ed al gioco patologico rivolte a minori e famiglie. Sono stati rafforzati i rapporti con SERT e NOA e si opererà affinché le proposte progettuali di educazione alla salute offerte da questi servizi possano essere realizzate con costanza presso gli istituti scolastici del territorio. Nel corso del 2015 si parteciperà in qualità di capofila ad un Bando per il contrasto del Gioco Patologico al fine di ottenere adeguate coperture finanziarie per aumentare le azioni preventive con minori ed anziani. Il Servizio Minori include, inoltre, le attività relative al **Penale Minorile**, con una intensa azione di supporto, monitoraggio e progettazione di interventi educativi e di recupero in merito alle segnalazioni di minori autori di reato provenienti dall'Autorità Giudiziaria. Attualmente sono seguiti 10 casi e si stanno coordinando n. 2 percorsi di messa alla prova. Dal 2013 si sta lavorando per dare attuazione ad un Protocollo di intervento in favore di situazioni di maltrattamento familiare e di abuso all'infanzia coinvolgente l'Amministrazione Comunale, Forze dell'Ordine. Tale percorso è stato affiancato da un intenso lavoro di rete tra servizi sociali e sanitari del territorio che vede Novate tra i principali promotori.

### **AREA FRAGILITA' (disabili e anziani)**

L'Area della Disabilità si sostanzia nella seguente rete di offerta che il Settore gestisce:

**- Centro Diurno Disabili** è un servizio semi-residenziale rivolto a persone disabili (psichiche e fisiche) di gravità medio/alta ed è accreditato per n° 17 posti. La gestione del Centro è affidata ad un soggetto esterno specializzato, a seguito di gara d'appalto. Sono e saranno mantenuti i rapporti informativi e di confronto con gli Uffici della ASL al fine di mantenere il riconoscimento dei requisiti di Accreditamento della struttura riqualificata e le relative entrate del Fondo Sanitario Regionale alla luce della nuova organizzazione spaziale del CDD. Si manterrà la gestione dei mezzi a disposizione per il trasporto degli utenti del CDD. L'applicazione del nuovo ISEE (dpcm 159/2013) per i servizi socio sanitari imporrà una revisione nel sistema tariffario di tutti i servizi e tale azione sarà raccordata attraverso la redazione di un regolamento unitario per tutti i comuni appartenenti all'ambito di Garbagnate Milanese.

**- Inserimenti presso Residenze Sanitarie assistite per Disabili (RSD)** vengono effettuati mediante progetti che prevedono, di norma (per insufficienza dei redditi/indennità personali), l'integrazione della retta di ricovero a carico del Comune. La partecipazione ai costi da parte del nucleo familiare, ove presente e disponibile, è in genere molto limitata. Si renderà necessario nei prossimi anni aggiornare il Regolamento per i

sussidi economici al fine di apportare una revisione delle modalità di quantificazione e riconoscimento delle integrazioni rette anche in funzione del nuovo ISEE.

**- Servizio Trasporto Sociali** è richiesto e destinato a persone disabili ed anziani nei casi in cui vi sia l'assenza di familiari/conoscenti di supporto. Viene effettuato presso strutture semi-residenziali, cooperative di inserimento lavoro, strutture sanitarie e/o di riabilitazione, Servizi di Formazione all'Autonomia, Istituti di istruzione e di formazione professionale... La spesa di questo servizio è in costante crescita. Con atto di C.C. n. 74 del 27/11/2012 si è approvata una nuova forma di compartecipazione e tariffazione del Servizio in modo da poter garantire la gratuità alla popolazione più fragile e disagiata e ad avviare una equa partecipazione da parte dei soggetti in grado di pagare tale servizio. Particolare attenzione sarà rivolta alle categorie per le quali l'accesso a determinate strutture deve essere obbligatoriamente garantita (ad es. persone disabili, ex Legge 104). Per il Servizio di trasporto alunni disabili alle scuole secondarie superiori si è istituito formale ricorso nei confronti della Provincia di Milano al fine di ottenere il totale rimborso delle spese sostenute. La sentenza del TAR Lombardia Sezione di Milano è stata emessa nel mese di aprile 2013 dove è stata con chiarezza definita la competenza nell'erogazione dei suddetti servizi in capo alla Provincia. Si è in attesa di nuove disposizioni in merito a quale ente dovrà garantire tale servizio di accompagnamento e si auspica che anche nel 2015 l'importo di spesa sostenuto venga totalmente rimborsato da tale soggetto. Nel prossimo triennio si dovranno adottare riduzioni a tale servizio al fine del contenimento dei costi. Le azioni da intraprendere dovranno tener conto delle difficoltà di alcune tipologie di cittadini, contenere i disagi e valutare forme di collaborazione con soggetti privati.

**- Soggiorni estivi** sono sempre stati realizzati al fine di offrire momenti di sollievo per i familiari di utenti disabili e al fine di ampliare l'azione educativa dei vari progetti individualizzati di intervento. Nel prossimo triennio le attività e proposte estive saranno ridotte a causa di minori possibilità offerte dal Bilancio comunale. A fronte di un sostanzioso taglio alle risorse disponibili si lavorerà al fine di trovare adeguate soluzioni ed opportunità economicamente vantaggiose da proporre agli utenti ed alle loro famiglie per favorire l'accesso dei disabili alle strutture ed ai servizi durante il periodo estivo.

**- Assistenza domiciliare handicap (SAD H e ADH)** effettua prestazioni assistenziali di varia natura (igiene della persona, igiene ambientale, accompagnamenti...) rivolte a persone maggiorenne portatrici di handicap presso il loro domicilio. Il servizio è gestito mediante affidamento a cooperative accreditate presso il Piano di Zona. Si è inserita una quota di compartecipazione dell'utenza alla spesa di tale servizio che è entrata in vigore dal 1 febbraio 2013. Dal 1 gennaio 2013 il servizio è stato trasferito a livello amministrativo alla gestione dell'Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme. A livello locale, oltre all'assegnazione ed all'attivazione del servizio, saranno mantenute tutte le operazioni di monitoraggio e verifica mensili delle azioni svolte ed il raccordo diretto con gli operatori coinvolti.

**- Formazione professionale per minori disabili.** Per gli studenti disabili come percorso formativo successivo alla scuola secondaria di primo grado vengono attivati specifici corsi di formazione o di accompagnamento all'autonomia (Palestre di vita) presso diverse strutture che garantiscono interventi personalizzati. Attualmente sono seguiti con percorsi personalizzati 11 utenti.

**- Servizio di mediazione al lavoro** attua strumenti finalizzati all'inserimento lavorativo per soggetti deboli o comunque svantaggiati ed attiva tirocini socializzanti qualora per la situazione di particolare fragilità non sia possibile pensare in termini di inserimento lavorativo. Il servizio a partire dal mese di gennaio 2012 è stato affidato al Servizio NIL di Comuni Insieme. Nel corso del 2014 sono state attivate 12 borse lavoro. Al fine di favorire una più incisiva azione educativa si è stabilito di mantenere l'attivazione dei tirocini socializzanti in capo al Settore Interventi Sociali. I

tirocini socializzanti attivati nel corso del 2014 sono stati 8. Nel prossimo triennio si dovranno adottare adeguate forme di collaborazione col NIL al fine di promuovere più efficaci inserimenti sfruttando le agevolazioni economiche offerte dal sistema della Dote Lavoro.

**- Attività motorie per disabili:** il settore interviene, programma e segue l'attività motoria per disabili utilizzando sia il Centro Polì che altre strutture territoriali. Si programmano e vengono seguite le attività motorie di gruppi di disabili, attività individuali, percorsi in piscina ed attività di idrokinesiologia.

**- Assistenza alla comunicazione dei disabili sensoriali:** è un'attività di programmazione e di raccordo con disabili sensoriali che attualmente vede coinvolti n. 3 utenti. Tale azione era in carico alle Province. Oggi l'assetto istituzionale non ha ancora definito le nuove competenze. Per questo si è in una fase di riorganizzazione del servizio finalizzata ad evitare disagi ai cittadini.

Sul territorio del Garbagnatese attraverso la collaborazione tra Fondazione Cariplo, Fondazione Nord Milano, privati cittadini, terzo settore, amministrazioni pubbliche è stato istituito il Fondo Sirio. Tale Fondo ha l'obiettivo di sostenere e finanziare progetti ed azioni rivolte ai disabili. Valutandone la positività e la potenzialità offerta da tale fondo si manterrà costante l'azione promozionale sul territorio (festa del Volontariato, incontro con genitori del CDD) al fine di favorire l'adesione.

L'Area Anziani prevede una complessa offerta di servizi e attività:

**- Servizio di Assistenza Domiciliare** è un servizio che offre assistenza presso il proprio domicilio ad anziani non autosufficienti. Tale servizio oggi vede un coinvolgimento di risorse del Bilancio comunale accanto a risorse regionali e vede l'utilizzo di soggetti privati accreditati. Con atto di C.C. n. 74 del 27/11/2012 si è approvata una forma di compartecipazione e tariffazione del Servizio in modo da poter garantire la gratuità alla popolazione più fragile e disagiata e ad avviare una equa partecipazione da parte dei soggetti in grado di pagare tale servizio. Dal 1 gennaio 2013 il servizio è stato trasferito a livello amministrativo alla gestione dell'Azienda Speciale consortile Comuni Insieme. In capo al Settore Interventi Sociali, oltre all'assegnazione ed all'attivazione del servizio, saranno mantenute tutte le operazioni di monitoraggio e verifica mensili delle azioni svolte ed il raccordo diretto con gli operatori coinvolti.

**- Integrazioni Rette di Ricovero in RSA (Residenze Sanitarie Assistite)** L'anziano che non può più permanere presso il domicilio è inserito presso strutture di lungo degenza (Residenza Sanitaria Assistenziale). Il Servizio Sociale interviene attuando sia la ricerca della struttura per l'inserimento, sia la successiva valutazione economica quando l'anziano non ha una rete parentale autonoma di riferimento e la valutazione dell'intervento economico a sostegno della retta da parte del Comune. Dal 2012 ad oggi si è registrato un incremento nel numero di richieste di integrazione e di ricovero in RSA. Attualmente sono 39 gli anziani che vedono una compartecipazione alla retta RSA da parte dell'Amministrazione. Nel corso del 2015 si opererà l'aggiornamento del Regolamento di erogazione delle integrazioni alle rette di ricovero adottando il nuovo ISEE così come indicato nel DPCM 159 del 3 dicembre 2013. Nel 2011 si è avviato un tavolo di pianificazione intersettoriale tecnico politico per la progettazione di un nuovo centro polifunzionale per anziani (RSA, CDI...) da realizzare sul territorio che proseguirà le proprie attività nel corso dei prossimi anni.

**- Servizio Pasti a domicilio** aiuta l'anziano che, a causa di particolari condizioni di salute o assistenziali, non sia in grado di provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti. Talvolta, in presenza di utenti che manchino di relazioni parentali e/o di vicinato significative, l'operatore sociale può stabilire l'accesso al servizio ristorativo presso la mensa comunale; in questo caso il servizio assume anche una funzione

socializzante per l'anziano. Il servizio è stato mantenuto, ha visto un'implementazione nelle richieste di pasti che è stata pienamente soddisfatta. Attualmente risultano 64 gli anziani che usufruiscono di tale servizio.

**- Soggiorni Climatici** offrono agli utenti la possibilità di partecipare a viaggi organizzati da agenzie di soggiorno in località turistiche dietro pagamento di quote competitive rispetto ai normali costi di mercato. La mediazione del Settore Servizi Sociali punta, al di là della possibilità di mantenere costi accessibili per gli utenti, a garantire che le strutture proposte siano effettivamente accessibili per gli utenti con problemi/handicap fisici. Proseguirà la collaborazione tra Amministrazione Comunale ed AUSER al fine di ampliare l'offerta di proposte di soggiorni climatici per la terza età.

**- Servizio ConCura** è un servizio che favorisce l'incontro tra le famiglie che hanno necessità di assistenza e Assistenti Familiari. L'azione svolta dal settore, in collaborazione con Informagiovani e Coop. Piccolo Principe, ha l'obiettivo di promuovere all'utenza tale servizio ed organizzare a livello territoriale gli interventi. Si attende da parte di Regione Lombardia una Legge Regionale sull'assistenza familiare che organizzerà e darà maggiori indicazioni a tutela di tale professionalità. L'Amministrazione si adopererà a dare adeguata attuazione alla norma attraverso la fattiva collaborazione già attuata in questi anni attraverso il Progetto Con Cura.

**- Centro Anziani e Estate Insieme:** nel novembre 2014 è stato inaugurato il Centro Anziani sito in via Repubblica, 15. tale Centro ha l'obiettivo di offrire occasioni di incontro e svago per la popolazione anziana. Le attività proposte nascono dalla collaborazione tra enti e associazioni del territorio con l'ausilio di volontari AUSER. Nel prossimo triennio dovranno essere pianificate ed organizzate tutte le attività del Centro al fine di rendere questo spazio importante luogo di incontro ed aggregazione. Si dovranno valutare nuove forme di collaborazione e di fund raising al fine di riuscire a finanziare l'attività.

Estate Insieme – già realizzata negli ultimi tre anni - ha l'ambizione di realizzare attività (momenti ludici, serate danzanti, proiezioni cinematografiche, occasioni di incontro, attività canore e musicali, attività motorie...) in diversi luoghi della città al fine di favorire la massima partecipazione degli anziani durante i mesi di luglio e agosto. Gli enti e le associazioni che si sono affiancati all'Amministrazione per la realizzazione di tale complessa iniziativa sono stati molteplici ed hanno reso più variegata la proposta. Nei prossimi anni si proseguirà l'esperienza intrapresa. Il coinvolgimento di enti, associazioni e volontari nelle diverse iniziative e proposte fatte è certamente frutto del lavoro intrapreso a partire dai primi mesi del 2013 dal Tavolo Senior a Novate. Questo tavolo dovrà favorire il confronto e la collaborazione tra enti ed associazioni che operano sul territorio in favore della "Terza Età".

A partire dal 2014 il Settore gestisce la Convenzione con l'Associazione di volontariato Auser Novate al fine di facilitare attività di accompagnamento e di co-gestione degli spazi del Centro Anziani.

## **AREA ADULTI E FAMIGLIE - INTERVENTI DI SOSTEGNO**

Il Servizio Interventi di Sostegno è il tipico contenuto del Servizio Sociale professionale. Consiste nell'effettuazione de "il processo di aiuto". Tale processo si esplica nell'effettuazione da parte dell'Assistente Sociale di colloqui di sostegno, di aiuto e di monitoraggio. Particolare attenzione in quest'area è dedicata all'attivazione del Segretariato Sociale a libero accesso da parte dei cittadini, anche in funzione del progetto di miglioramento qualitativo dell'attività dei Servizi Sociali.. Il Servizio Interventi di Sostegno prevede, inoltre, l'erogazione di contributi economici a favore dei cittadini novatesi. Si registra a partire dal 2009 un costante incremento di persone in situazione di disagio economico che si sono rivolte ai Servizi Sociali a causa di licenziamento, mancato rinnovo di contratti o situazioni di crisi di attività autonome strettamente connesse con la situazione

generale di crisi economica. Tale fenomeno prosegue con costanti e sempre più pressanti necessità. Si sottolinea il crescente fenomeno degli sfratti che acuisce sempre più la situazione di emergenza relativamente al problema casa. Attualmente risultano in carico oltre 200 famiglie che vedono interventi diretti ed indiretti di sostegno al reddito da parte del Settore. La mancanza di continuità nell'erogazione dei sussidi economici, ha dato avvio ad un processo di valutazione di possibili interventi di supporto alla fragilità che ha individuato innovative azioni di supporto e collaborazione con diversi enti e soggetti del territorio. Proseguirà la gestione ed il periodico confronto con il Tavolo Famiglie al Centro che vede la partecipazione di associazioni ed enti che a vario titolo si occupano di famiglia. Il Tavolo ha individuato alcune priorità d'azione ed ha avviato alcune iniziative pubbliche di sensibilizzazione sul tema della famiglia oggi - Progetto "Zenzero e Cannella" per la promozione di interventi di conciliazione famiglia lavoro, incontri rivolti alle giovani coppie su diverse tematiche (rapporto di coppia, legislazione della famiglia, gestione budget economico familiare...), lavoro di co-progettazione ed attività de "La Corte delle famiglie". Questo Servizio per le famiglie avviato a settembre 2014 vedrà un costante monitoraggio e una co-gestione al fine di ampliare la platea dei fruitori e dei servizi offerti. Proseguirà il lavoro del tavolo sovra territoriale sulla violenza di genere - coinvolgente diversi servizi sanitari e sociali dell'ASL MI1 - che ha l'obiettivo di mettere a punto modalità di intervento tra differenti soggetti per la prevenzione e la gestione di casi di maltrattamento e di violenza di genere.

### **AREA QUESTIONI ABITATIVE**

Il Servizio Questioni Abitative ha lo scopo di dare un adeguato sostegno a quelle famiglie che si trovano in difficoltà economica rispetto al problema abitativo. A seguito delle disposizioni nazionali e regionali è stato attivato lo "Sportello affitti" al fine di erogare i relativi contributi alle famiglie in condizioni economiche disagiate, intervenendo, in collaborazione con gli Assistenti Sociali, per allentare una tensione abitativa difficilmente sostenibile. Proseguirà la partecipazione agli incontri del Tavolo dei Comuni ad alta tensione abitativa e sarà dato seguito a tutte le azioni di sensibilizzazione che tale gruppo di comuni riterrà utile attivare. Il Servizio Questioni Abitative fornisce un servizio d'informazione e d'ausilio per l'accesso a contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, per l'acquisto della prima casa e per l'erogazione del Bonus sociale Energia e Gas. Il Servizio manterrà, inoltre, l'apertura del bando per l'assegnazione degli alloggi ERP e ne gestirà le graduatorie. Attualmente la graduatoria è costituita da n. 53 domande valide. Il Settore continuerà, inoltre, a seguire, in stretta collaborazione con gli Assistenti Sociali e mantenendo una rete costante con alcuni interlocutori come le Coop. La Benefica e Casa Nostra, le situazioni di emergenza abitativa che possono ancora essere sanate, prevenendo la misura estrema dello sfratto, eventualmente anche con la concessione di contributi finalizzati al rientro immediato nel debito per spese d'affitto o di condominio. Al fine di favorire l'ampliamento di opportunità abitative ed agevolare l'accesso a canoni di locazione calmierati si è dato avvio ad un sistema di promozione dell'istituto del "Canone Concordato" che può essere applicato al territorio novatese. Permane alta la preoccupazione per l'innalzamento del numero di sfratti esecutivi previsti per i prossimi mesi. Sempre più elevato risulta il numero di nuclei familiari soggetti a sfratto per morosità. Nel corso del 2014 sono stati eseguiti 12 sfratti, 4 sono attualmente in itinere e 5 in fase di avvio della procedura.

L'Amministrazione Comunale nel 2011 ha aderito al Progetto ARIA (Accoglienza, Relazioni, Inserimento lavorativo e Abitazione) che si proponeva di costruire un percorso virtuoso e sinergico fra istituzioni, servizi territoriali e terzo settore in grado di offrire un modello stabile ed opportunità diverse rispetto a condannati e/o detenuti che possano accedere o direttamente dalla libertà alle misure alternative o direttamente dalla detenzione. Priorità di azione è rivolta ai giovani adulti (18 – 35 anni) e alle donne: soggetti alla prima detenzione, soggetti in fase di dimissione e

appellanti o ricorrenti, in funzione della possibilità di costruire anticipatamente percorsi di ammissione alle misure alternative della libertà. La portata di tale progetto vede coinvolti più territori della Provincia di Milano, la Casa Circondariale di Milano (San Vittore), le Case di Reclusione di Opera e Bollate. Tale percorso è risultato essere uno dei primi progetti di reinserimento a livello nazionale e vedrà l'attuazione sul territorio di percorsi di integrazione e di gestione dei conflitti che saranno realizzati da soggetti specializzati. L'azione di inserimento ha prodotto ottimi risultati soprattutto evidenziando il superamento della diffidenza iniziale e mostrando evidenti iniziative di accoglienza e di attenzione da parte dei cittadini del quartiere in cui sono stati inseriti. L'ottima esperienza fatta col Progetto ARIA ha permesso di dare avvio sul territorio a fine 2014 ad una seconda esperienza di accoglienza attraverso il finanziamento del Progetto "Fare CON". Nel corso del 2015 si avvierà un percorso di collaborazione con la Seconda Casa di Reclusione di Milano (Bollate) che dovrà realizzare, attraverso la sottoscrizione di un protocollo d'intesa, occasioni di socializzazione e interventi concreti sul territorio da parte di detenuti che, attraverso azioni di volontariato, si renderanno disponibili a dare una mano per la realizzazione di piccole manutenzioni ad immobili ed al verde pubblico, per co gestire interventi di promozione culturale etc.

Proseguirà anche nel triennio 2015-2017 l'attività dello Sportello "Spazio Immigrazione" volto a dare risposte ed un accompagnamento professionalizzante ai cittadini stranieri presenti sul territorio. Tale sportello vedrà nel corso del 2015 una forte azione di promozione intersettoriale all'interno dell'Amministrazione al fine di favorire una maggior conoscenza tra tutti gli operatori che a vario titolo hanno a che fare con pratiche per cittadini stranieri.

Il Settore proseguirà anche per il prossimo triennio l'azione di contatto, raccordo e promozione dei propri servizi al territorio in modo da attuare sempre più efficaci azioni di prevenzione al disagio. Sarà rafforzato il lavoro di rete con diverse realtà del territorio e sarà implementato il lavoro di raccordo con enti sovra territoriali afferenti l'Ambito di Garbagnate.

Nei prossimi mesi sarà avviato il processo di attuazione di quanto redatto nella nuova programmazione sociale del Piano di Zona 2015-2017 con un forte ed attivo coinvolgimento di molti rappresentanti del Settore. Si manterranno tutte le attività di confronto e partecipazione al tavolo Tecnico del Piano di Zona al fine di raccordare gli interventi novatesi a politiche sociali di ambito. Nel triennio il Settore tenterà di implementare l'azione di "fund raising" attraverso la progettazione e la partecipazione a tutti i possibili finanziamenti messi a disposizione attraverso bandi. Dal 2013 l'adesione da parte di Novate all'Azienda Speciale Consortile Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale ha comportato un forte investimento anche nella partecipazione attiva ai Tavoli tecnici di programmazione, alla pianificazione e progettazione di nuovi interventi, alla definizione delle linee strategiche di intervento sociale, alla progettazione di interventi finanziabili attraverso Bandi e finanziamenti diversi. Tale impegno programmatico ha fortemente inciso anche nell'ampliamento dei rapporti e nel raccordo sovraterritoriale.

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

I servizi alla persona ed in particolare i servizi sociali sono tra i punti cardine del programma di questa Amministrazione. L'attività di sviluppo per il triennio 2015-2017, in coerenza con l'**Azione 7** delle linee di indirizzo - Politiche Sociali per una Comunità solidale e responsabile - il Settore svilupperà i seguenti punti:

<b>MISSION</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<p><i>Azione 7 Politiche Sociali per una Comunità solidale e responsabile</i></p> <p><i>Proteggere e aiutare le persone dai rischi legati all'impoverimento economico, ai conflitti e alle rotture familiari, ai problemi di salute, alla disabilità e alla non autosufficienza.</i></p>	<p><i>1. Promozione del servizio Spazio Immigrazione all'interno dell'organizzazione e realizzazione di azioni informatizzate (internet, app...) per favorire il raggiungimento e la comunicazione con i cittadini stranieri presenti sul territorio dell'Ambito di Garbagnate.</i></p> <p><i>2. Azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico.</i></p>

<b>MISSION</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<p><i>Azione 7 Politiche Sociali per una Comunità solidale e responsabile</i></p> <p><i>Promuovere opportunità di crescita personale attraverso il recupero delle abilità e competenze anche nei momenti di crisi.</i></p>	<p><i>1. Costruzione di rete di accoglienza per detenuti della Seconda Casa di reclusione di Milano (Bollate) per la realizzazione di attività di volontariato sul territorio.</i></p>

<b>MISSION</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<p><i>Azione 7 Politiche Sociali per una Comunità solidale e responsabile</i></p> <p><i>Azioni di raccordo territoriale a sostegno delle nuove povertà.</i></p>	<p><i>1. Realizzazione di un gruppo di lavoro con realtà associative e del privato sociale finalizzato a strutturare percorsi di sostegno ed aiuto per situazioni di nuove povertà.</i></p> <p><i>2. Stesura e revisione nuovo regolamento di ambito distrettuale per l'accesso ai servizi sociali ed educativi in applicazione del nuovo ISEE secondo quanto normato dal dpcm 159/2013.</i></p> <p><i>3. Organizzazione delle procedure di valutazione ed erogazione di</i></p>



	<i>esenzioni dal pagamento della TARI in raccordo con Ufficio tributi.</i>
--	--

<b>MISSION</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<p><i>Azione 7 Politiche Sociali per una Comunità solidale e responsabile</i></p> <p><i>Promuovere forme associative, per la gestione di beni comuni e per la soluzione di problemi emergenti.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Azioni di consolidamento del Tavolo “Famiglie al centro” e del “Tavolo Senior a Novate”.</i></li> <li><i>2. Monitorare e coordinare l'azione di aiuto e sostegno ai profughi presenti sul territorio di Milano.</i></li> <li><i>3. Favorire la costituzione di un Comitato genitori dei nido finalizzato a realizzare iniziative ed attività a supporto delle strutture (piccole manutenzioni, verde, iniziative promozionali...);</i></li> </ol>

<b>MISSION</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<p><i>Azione 7 Politiche Sociali per una Comunità solidale e responsabile</i></p> <p><i>Aiutare le persone e le famiglie a costruire e mantenere relazioni che sono essenziali per il bene della comunità.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Valutazione e riprogettazione attività e gestione de “La Corte delle famiglie”.</i></li> <li><i>2. Raccordo e costruzione di nuove strategie con l'Assessorato alle Politiche Giovanili</i></li> </ol>

## **Politiche Giovanili**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Il Servizio Informagiovani si occupa di fornire azioni di informazione e orientamento sui settori del lavoro, dell'istruzione e della formazione, del turismo, del tempo libero, della mobilità europea e degli stranieri. Nonostante la propria vocazione di servizio dedicato ai giovani, l'Informagiovani di Novate ha ampliato la propria offerta, soprattutto per l'ambito del lavoro e della formazione, anche alla fascia di utenza adulta, gestendo così

interventi differenziati per tipologia di intervento, per genere, per età e per condizione sociale. In continua e costante crescita negli anni, l'utenza che ha frequentato la struttura negli orari di front office nel 2014 ha toccato 2446 unità di cui 1033 contatti si riferiscono a cittadini sotto i 34 anni.

**Informazione** – Nel prossimo triennio si dovrà potenziare l'azione informativa del Servizio attraverso l'aggiornamento e l'ampliamento delle informazioni presenti sia in forma cartacea che nelle pagine on line del sito Internet di tutti i settori di competenza. Dovranno essere curate ed introdotte nuove modalità di comunicazione che raggiungano più facilmente le fasce d'utenza giovanili (ad es. utilizzando i social network).

Attraverso il raccordo con il Coordinamento Regionale degli Informagiovani si valuterà l'avvio di un sistema informativo regionale in grado di operare ed implementare il patrimonio informativo presente presso il servizio. Non si esclude la possibilità, valutandone i carichi di lavoro, che l'Informagiovani di Novate venga individuato quale redazione territoriale del sistema regionale. Si dovrà implementare il raccordo con le realtà territoriali al fine di accrescere l'azione comunicativa. Si punterà ad accrescere l'utilizzo dei social network sfruttando alcune potenzialità offerte da Facebook.

A livello di piano di zona sarà istituita una Unità Giovani finalizzata a raccordare e monitorare le azioni rivolte ai giovani sul territorio dell'Ambito. Tale organizzazione dovrà vedere protagonista il servizio Informagiovani.

**Lavoro e formazione** – Il Servizio, accreditato presso la Regione Lombardia quale struttura per l'erogazione di azioni di orientamento e lavoro, mantiene anche i prossimi anni il possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008. Tale accreditamento favorirà le azioni di preselezione del personale per agevolare l'incontro domanda/offerta di lavoro ed offrirà più efficaci servizi alle attività produttive territoriali; questo processo comporterà anche la possibilità per l'A.C. di accedere ai relativi finanziamenti regionali. Oltre alla possibilità di aumentare le possibilità di finanziamento delle attività del Servizio il sistema dell'accreditamento richiederà il mantenimento di alcuni requisiti (minimo 30 ore di apertura settimanale al pubblico, compresenza di figure professionali adeguate...) e sarà richiesto un maggior carico di azioni amministrative finalizzate al monitoraggio dei progetti individuali dei soggetti che usufruiranno della Dote Lavoro oltre che le azioni di rendicontazione delle somme pervenute. Si prevede l'aggiornamento e la ristampa della Carta del Servizio per meglio declinare le azioni e le procedure dell'Informagiovani, in funzione di un contratto di trasparenza e di partecipazione attiva con la cittadinanza. Proseguirà il lavoro di accompagnamento dell'utenza alla ricerca dell'occupazione sia attraverso percorsi individuali (nel 2014 160 percorsi attivati) sia interventi di gruppo (nel 2014 n. 5 percorsi attivati). Si dovranno attuare azioni di contatto con diverse realtà ed enti al fine di realizzare e coinvolgere in maniera attiva il mondo imprenditoriale del territorio. Oltre a questo nel prossimo triennio si dovrà operare l'aggiornamento del sistema informatizzato di preselezione del personale. Si renderà necessario realizzare azioni di aggiornamento e formazione degli operatori per poter erogare un sostegno competente ed un servizio in grado di dare risposte ed offrire opportunità. Proseguiranno le azioni di raccordo e collaborazione con il Fondo Famiglie e Lavoro della Diocesi e le azioni di monitoraggio e studio del mercato del lavoro locale finalizzato alla realizzazione di adeguati interventi di politiche attive per l'occupazione.

**Politiche giovanili** – L'Informagiovani dovrà cercare di continuare ad ampliare le azioni riguardanti le politiche giovanili dell'A.C. in quanto Servizio che, per vocazione, concorre direttamente alla proposizione di una cittadinanza attiva dei giovani. Il Servizio ha continuato e continuerà ad impegnarsi per consolidare il lavoro di coordinamento con gli altri servizi per i giovani dei Comuni dell'Ambito del Piano di Zona e parteciperà attivamente alla costruzione e realizzazione del Piano giovani d'ambito e dell'Unità Giovani che vuole diventare uno strumento operativo, di programmazione e di progettazione per le politiche giovanili territoriali, al fine di consolidare ed implementare la collaborazione con gli altri attori che partecipano agli interventi e ai processi giovanili territoriali, siano essi soggetti istituzionali, formali o informali (Associazioni giovanili, gruppi informali, oratori, scuole e altri servizi) per facilitare ed avviare progetti di autopromozione e di autonomia del mondo giovanile. Sarà mantenuta e

continuerà a permanere l'azione di raccordo con le associazioni giovanili territoriali ed il sostegno all'iniziativa di promozione culturale e di coesione sociale che vede coinvolte l'Associazione Lagiaccia ed il Circolo Sempre Avanti. Dal 2010 l'Informagiovani si occupa dell'organizzazione, progettazione ed avviamento delle esperienze di Servizio Civile Volontario sul territorio Novatese. Nell'ultimo bando presentato ha ampliato a quattro il numero di posti disponibili nel Comune per i volontari in servizio civile; si intende continuare a valorizzare questi percorsi esperienziali giovanili come occasioni concrete di crescita personale dei partecipanti e come crescita sociale della comunità tutta che usufruisce di tali percorsi volontari. Si valuterà nel corso del prossimo triennio anche l'opportunità di avviare sperimentalmente alcuni percorsi di "Leva Civica" promossi da Regione Lombardia. Nel prossimo triennio si darà attuazione a livello territoriale ad un Progetto di raccordo tra Interventi Sociali e Politiche Giovanili finalizzato a rinvigorire azioni e proposte per la popolazione giovanile. Si tenterà il coinvolgimento di tutti i soggetti che a titolo diverso si occupano di giovani e si valuteranno opportune azioni di coinvolgimento dei giovani.

**Orientamento** – Il Progetto Integrato di Orientamento attivo dal 2000 sul territorio risulta essere partecipato e richiesto dagli alunni, dalle loro famiglie e dagli istituti scolastici territoriali. Saranno pianificate le attività orientative con gli studenti, quelle rivolte ai genitori, l'iniziativa CAMPUS e CAMPUS delle professioni. . Dal 2013 l'organizzazione di CAMPUS ha visto la compartecipazione economica degli Istituti Superiori partecipanti al fine di contenere i costi a carico dell'Amministrazione e tale modalità vuole essere replicata ed amplificata con il coinvolgimento diretto di alcuni studenti nella gestione organizzativa dell'iniziativa. Si manterrà e si consoliderà la mappatura sulla dispersione scolastica territoriale, con la raccolta dei dati dei successi scolastici degli studenti novatesi presso gli Istituti superiori di Milano e provincia. Questi dati verranno utilizzati al fine di progettare e realizzare efficaci azioni di orientamento scolastico, oltre che a sottoporre a verifica le azioni del Progetto Orientamento. Sono pervenute al servizio tante richieste dagli istituti superiori del territorio per favorire una maggiore consapevolezza dei ragazzi in uscita dagli istituti sul tema lavoro ed università. Si valuterà la possibilità di realizzare nuovi interventi orientativo-informativi nelle scuole superiori. Si manterranno le attività su appuntamento per sostenere l'accompagnamento alla scelta scolastico professionale.

Proseguirà l'azione di fund raising e di promozione di bandi e progetti che vedano i giovani al centro delle attività del territorio. Nel corso del 2015 sarà presentato a livello di Ambito territoriale il nuovo Progetto finalizzato ad ottenere i finanziamenti dal Bando Giovani regionale. Tale progetto sarà finalizzato ad implementare le opportunità di costruzione e promozione di iniziative di imprenditoria giovanile. A seguito di contatti con l'Amministrazione di gruppi di giovani interessati a gestire Orti urbani nel prossimo triennio si opererà per dare attuazione e favorire la creazione di tali opportunità.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

1. Sviluppo ed organizzazione di servizi volti ad informare e sostenere l'imprenditoria giovanile. Consolidamento del gruppo di lavoro formatosi sulla analisi delle attività produttive presenti sul territorio e collaborazione con il settore attività produttive e sportello imprese per unificare gli strumenti informatici e promuovere un nuovo ambito di interazione con le imprese del territorio che consenta di promuovere l'inserimento di nuove attività ed la stabilizzazione di quelle esistenti e ritenute adeguate al tessuto produttivo che si vorrebbe sviluppare sul territorio nel prossimo futuro.
2. Mantenere l'Accreditamento ai servizi per il lavoro in modo da favorire un accesso a finanziamenti e strutturare azioni volte all'incremento dell'occupazione sul territorio.

3. Effettuare una nuova mappatura delle realtà giovanili presenti e delle loro esigenze aggregative. Promuovere la creazione da parte di gruppi informali di realtà associative in grado di diventare interlocutori dell'ente nella gestione di eventi, punti ristoro o aggregativi, realizzazione di progetti sul territorio rivolti ai giovani.
4. Consolidare il sistema di monitoraggio dei percorsi scolastici di scuola superiore dei ragazzi novatesi al fine di verificare l'adeguatezza degli interventi orientativi territoriali e consentire il potenziamento dell'azione di orientamento scolastico-professionale realizzata dal servizio Informagiovani.
5. A livello interassessorile e intersettoriale tra i Settori Interventi Sociali, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione e Cultura dare avvio alla progettazione di interventi mirati rivolti a pre adolescenti, adolescenti e giovani in grado di offrire attività ludico educative e di aggregazione all'interno di alcuni spazi dei plessi scolastici al di fuori delle normali attività didattiche.
6. Consolidare l'utilizzo degli spazi di Villa Venino e Informagiovani per l'offerta di corsi di alfabetizzazione informatica e laboratori finalizzati ad un corretto e creativo utilizzo dei social network da parte dei cosiddetti "Nativi digitali". Con Assessorato Cultura e Biblioteca e Gruppo Wlog di villavenino.
7. Promuovere laboratori di Street Art ed eventi finalizzati a coinvolgere le giovani generazioni in un progetto di "rigenerazione" dei muri novatesi orientato a fare di Novate una città con più murali e meno scritte.
8. Promuovere e partecipare a livello sovra territoriale all'Unità Giovani al fine di agevolare il confronto con le realtà formali ed informali del territorio e pianificare concrete azioni di sviluppo in tal senso.
9. Implementando le azioni progettuali, ampliare le possibilità di accoglienza di giovani in Servizio Civile Volontario presso le strutture dell'Amministrazione.

## **Pubblica Istruzione**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Attività di front-office con l'utenza;

Organizzazione attività scolastiche integrative (pre/post scuola e servizio di accompagnamento alunni trasportati);

Pianificazione e gestione del Servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado residenti nelle vie periferiche;

Proseguimento del progetto di mobilità alternativa degli studenti delle scuole primarie (Pedibus) del territorio, in alternativa al servizio di trasporto scolastico;

Servizio di refezione scolastica, in raccordo con la Società Meridia SpA, incluso il controllo di qualità e gestione del servizio erogato agli studenti delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di I grado ed al personale insegnante;

Attività a supporto della refezione scolastica (gestione diete speciali, acquisto attrezzature e stoviglie, rapporti con il Comitato Mensa e gestione della Commissione comunale relativa, monitoraggio del sistema informatizzato per la rilevazione dei pasti consumati e la riscossione delle tariffe, gestione istanze per l'ottenimento del contributo comunitario per il consumo di prodotti lattiero-caseari, attivazione di progetti in collaborazione con i rappresentanti del Comitato Mensa in materia di educazione alimentare);

Organizzazione del Servizio di assistenza ad personam in ambito scolastico per gli alunni diversamente abili: gestione della Commissione GLH , composta dagli insegnanti referenti dei due istituti scolastici e da personale dell'ufficio Istruzione che si occupa di elaborare un piano di intervento valutando le singole situazioni di difficoltà evidenziate.

Per tutti i servizi scolastici: definizione delle tariffe, monitoraggio delle entrate e gestione della spesa.

Realizzazione e organizzazione di azioni informative rivolte alla cittadinanza sui servizi scolastici integrativi, sulle eventuali novità del sistema scolastico italiano, sull'avvio dell'anno scolastico e delle iscrizioni. Per l'attività informativa si utilizzano strumenti diversificati, dalla divulgazione di opuscoli informativi all'utilizzo del sito Internet, alla pubblicazione presso l'Informatore Municipale ed altri giornali settimanali locali, fino alla partecipazione agli incontri di presentazione dell'offerta formativa da parte degli Istituti scolastici del territorio.

Vigilanza sul diritto-dovere all'istruzione.

Collaborazione con le scuole del territorio per la gestione delle iscrizioni alle scuole dell'infanzia statali e paritarie, in base ad un protocollo d'intesa tra Amministrazione, Istituti scolastici statali e scuole paritarie in materia di definizione delle procedure di iscrizione e coordinamento delle attività promozionali, operative e di controllo.

Convenzioni onerose con le scuole dell'infanzia paritarie del territorio per l'ampliamento dell'offerta di posti a favore delle famiglie novatesi (L.R. 8/1999 e L. 62/2000).

Organizzazione dei Centri Ricreativi Diurni estivi per alunni delle scuole dell'infanzia e primarie con l'inserimento anche dei bambini portatori di handicap.

Coordinamento delle attività proposte sul territorio nel periodo estivo in alternativa al CRD organizzato dall'A.C.: creazione di una pagina sul sito del Comune con tutte le informazioni utili per effettuare una scelta consapevole sulle opportunità aggregative estive.

Gestione Tavoli di lavoro con i rappresentanti degli Istituti comprensivi sulle tematiche dell'assistenza alunni disabili al fine di coordinare azioni e progetti strutturati sul territorio.

Supporto per organizzazione e gestione della Commissione consiliare Istruzione e della Commissione paritetica.

Attività di customer satisfaction in relazione ai servizi erogati.

Partecipazione a Tavoli di confronto sovraterritoriali (Piano di Zona, Provincia, ...)

Gestione ed erogazione del Piano di Intervento per il Diritto allo Studio (a norma della Legge Regionale n. 31/1980) agli Istituti scolastici del territorio

Gestione dei finanziamenti per stampati e cancelleria per le Direzioni didattiche.

Proposte Progettuali a favore delle scuole del territorio, ad integrazione ed arricchimento del Piano del Diritto allo Studio

Progettazione, organizzazione e gestione "Spazio Dislessia", luogo dedicato al supporto ed aiuto didattico ad alunni affetti da Disturbi Specifici dell'Apprendimento.

Valutazione ed erogazione di agevolazioni ed esoneri per i servizi scolastici alle famiglie che versano in situazioni di disagio, con la successiva predisposizione della relativa Sezione dell'Albo dei Beneficiari.

Fornitura degli arredi scolastici e di arredi speciali per studenti diversamente abili alle scuole del territorio.

Elaborazione e stipula della convenzione annuale con gli Istituti scolastici del territorio per la gestione delle funzioni “miste” del personale ATA (L. 124/1999).

Gestione della fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti le scuole primarie del territorio.

Supporto per l'accesso da parte delle famiglie al sistema regionale della Dote Scuola (attività informativa, inserimento delle istanze on line, rapporti con gli uffici regionali e consegna ai beneficiari dei relativi voucher)

Raccordo e collaborazione con il Settore Lavori Pubblici in materia di edilizia scolastica, manutenzione ordinaria e straordinaria.

Gestione, sempre in collaborazione con il Settore LLPP, dei rapporti con i Comitati/Associazioni genitori per la messa in atto delle convenzioni per l'effettuazione degli interventi di piccola manutenzione nei vari plessi scolastici

Gestione anagrafe della popolazione scolastica: monitoraggio e proiezioni statistiche al fine di favorire una più efficace azione delle politiche scolastico-educative territoriali.

Gestione utilizzo dei locali scolastici in orario e per attività extrascolastiche.

Promozione delle attività formative e di istruzione nell'area degli adulti (Centro Territoriale n. 66 per l'educazione permanente, cd. “150 ore”, Università della Terza Età, corsi di italiano per stranieri promossi dalle ACLI, ...).

### ***ATTIVITA' DI SVILUPPO***

L'Amministrazione intende, per l'anno 2015, continuare nel percorso di consolidamento di tutte le attività proposte nel corso degli ultimi anni adottando anche nuovi criteri di valutazione e monitoraggio delle stesse. L'obiettivo principale è quello di migliorare il grado di soddisfazione delle famiglie che usufruiscono dei vari servizi fra i quali i servizi parascolastici (pre-post scuola, trasporto scolastico, refezione scolastica, CRD) oltre a progetto dislessia, attività collegate all'educazione alimentare e all'attività del comitato mensa.

Soprattutto nei servizi parascolastici, assegnati con gara ad evidenza pubblica nel corso del 2013 per due anni scolastici, si intende analizzare quali siano i reali bisogni delle famiglie per poter costruire percorsi ad hoc.

Per il progetto dislessia, che coinvolge un gran numero di alunni delle scuole secondarie di I grado del territorio, è previsto di mantenere in essere lo Sportello, organizzato nella giornata del martedì come supporto allo studio, e di, in collaborazione con il servizio biblioteca, ampliare il servizio di prestito di audiolibri ed il sostegno agli alunni nella costruzione di percorsi di autonomia nello studio usufruendo degli strumenti presenti presso la biblioteca stessa.

L'attività del Comitato Mensa manterrà la sua importanza all'interno del servizio “refezione scolastica” continuando a collaborare fattivamente nell'elaborazione dei vari menu stagionali che vengono proposti agli alunni delle scuole novatesi nonché garantendo un valido supporto nel controllo dei pasti somministrati con il servizio di refezione scolastica.

Avendo inserito la modalità di distribuzione del pasto con self service all'interno di tutti i refettori che servono le scuole primarie e secondarie del territorio con buoni riscontri da parte dell'utenza si procederà a rafforzare i controlli relativi alla qualità del servizio.

Contemporaneamente nell'ambito della problematica delle morosità nei confronti della società concessionaria del servizio, l'ufficio istruzione opererà garantendo alla stessa il sostegno e la collaborazione necessari al contenimento della stessa.

I rapporti con l'ufficio LLPP saranno rinsaldati vista la programmazione di interventi nelle strutture scolastiche ( costruzione nuovo plesso "Calvino" ); rimangono inoltre aperti tutti i tavoli di lavoro sul tema generale della manutenzione ordinaria e straordinaria per poter definire priorità e calendarizzare gli interventi

A tale proposito continuano ad essere perative le convenzioni siglate con i Comitati/associazioni genitori per l'effettuazione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria in vece dell'A.C., si cercherà di seguire i gruppi nell'organizzazione degli interventi al fine di poter predisporre attività consone ai bisogni. In questo modo l'Amministrazione intende rendere i cittadini sempre più parte attiva della comunità in cui vivono.

Proseguirà l'esperienza del Progetto Pedibus, che vede impegnati numerosi volontari nell'accompagnamento degli alunni lungo dei percorsi predefiniti verso le scuole di destinazione, cercando di consolidare le linee esistenti e anche ampliarle.

Per ciò che concerne l'arricchimento dell'offerta formativa, l'obiettivo è quello, vista la riduzione delle risorse a disposizione, di mantenere in essere le progettazioni che i vari servizi riescono a garantire a costi ridotti ( proposte presso il poli, progetti con la collaborazione delle associazioni sportive territoriali, progettazioni gestite direttamente dai servizi comunali ); trasversale a tutte le proposte, rimane inalterata nel corso degli anni l'intenzione di ottimizzare il rapporto con gli Istituti scolastici.

Il supporto agli allievi con disabilità e disagio sociale rimane uno degli obiettivi più rilevanti dell'A.C. che punta a soddisfare al 100% la domanda di assistenza ad personam: visti i risultati ottenuti a livello di prestazioni rese nel corso dell'ultimo anno scolastico e convalidate dal gruppo GLH, si cercherà di mantenere alto lo standard del servizio.

Per l'assistenza e il trasporto dei diversamente abili frequentanti le scuole superiori, data la non competenza dell'amministrazione comunale in materia, si proseguirà con l'iter impostato nel corso degli ultimi anni affinché la Provincia o la Città Metropolitana eroghi il servizio così come stabilito nelle ultime sentenze giurisprudenziali.

Intenzione dell'Assessorato è quella di riproporre, come per l'anno 2015, la produzione anche se in proprio di un opuscolo che raccolga tutte le informazioni relative alle offerte estive per i bambini che rimangono a Novate durante l'estate a causa dell'attività lavorativa dei genitori, il tutto nell'ottica di rendere il più fruibile possibile i servizi che affiancano i Centri ricreativi diurni promossi dall'A.C.

## **Sport**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Il Settore si impegnerà, come negli ultimi anni, a mantenere lo standard di qualità acquisito dai singoli servizi nella realizzazione dell'organizzazione delle specifiche attività e lavorerà nell'ottica collaborativa di ottimizzazione delle risorse interne.

Le attività promosse dal servizio nel corso degli anni sono così riassumibili : gestione diretta delle strutture sportive Palazzetto dello sport e Tensostuttura oltre al supporto nella gestione delle altre strutture sportive attraverso l'associazione partecipata Novate Sport, assegnazione degli spazi negli impianti sportivi comunali sia di tipo annuale che temporaneo, attività motoria anziani: proposte motorie per la cittadinanza novatese caratterizzate da corsi in palestra e in piscina in collaborazione con soggetto terzo che garantisce la conduzione dei corsi, organizzazione delle visite mediche degli utenti all'attività con medici specializzati in medicina dello sport e supporto nella gestione delle visite mediche effettuate dalle associazioni sportive, gestione dei rapporti con il CIS spa per quanto riguarda l'utilizzo della quota di convenzione in essere tra la stessa società e

l'A.C., supporto alle associazioni sportive nell'organizzazione ed effettuazione degli eventi sportivi promossi sul territorio, gestione Commissione Sport e Consulta sportiva. Organizzazione della Festa dello Sport in collaborazione con l'associazionismo sportivo e trasversalmente al Settore Ecologia.

### ***ATTIVITA' DI SVILUPPO***

Nel corso dell'anno, nonostante la gestione del centro sportivo comunale sia ancora in capo all'associazione partecipata Novate sport si proseguirà il percorso di studio per l'ampliamento del medesimo con conseguente cambio delle modalità gestionali.

Nell'ambito delle proposte alla cittadinanza si cercherà di organizzare in collaborazione con la UISP, associazione che gestisce i corsi di attività motoria in palestra, una serie di attività che rendano più attiva la popolazione anziana come ad esempio gli incontri di attività motoria all'aperto denominati "ginnastica al parco" che hanno come obiettivo quello di incoraggiare il movimento quale elemento importante per uno stile di vita attivo e per la promozione della salute attraverso momenti di incontro e aggregazione

Proseguirà anche per il 2015 la collaborazione con un'associazione sportiva territoriale che, visto l'accordo con l'A.C. per l'affitto di parte della palazzina spogliatoi del palazzetto dello sport, dovrà garantire delle prestazioni come manifestazioni sportive ( gara podistica notturna ), progettazione di percorsi di jogging con relative indicazioni del chilometraggio e iniziative aggregative rivolte ai bambini: sarà compito del settore sport gestire e controllare fattivamente le prestazioni richieste alla stessa associazione.

Si opererà in stretta collaborazione con il Settore LLPP per valutare il percorso da intraprendere per la sistemazione della palestra di via Prampolini, attualmente chiusa per motivi di sicurezza.

Si renderà necessario, a tale proposito, modificare l'iter di assegnazione degli spazi alle associazioni sportive visto il ridotto numero di spazi a disposizione per l'effettuazione di allenamenti e partite per la prossima stagione sportiva: questo porterà sicuramente un disagio nell'organizzazione più complessiva dell'utilizzo degli spazi sportivi comunali.

## **U.R.P. e Comunicazione**

### ***ATTIVITA' CONSOLIDATA***

Il Servizio Urp, rispetto all'attività ordinaria, si occupa del mantenimento dell'attività classificata "di sportello" di primo livello rispetto ai servizi offerti al cittadino, agendo in collaborazione con altri uffici comunali, attraverso la gestione segnalazioni e accesso agli atti, la distribuzione di materiale ed informazioni relative a particolari iniziative, la distribuzione di materiale ed informazioni relative a contributi, agevolazioni, informazioni altri Enti, l'accoglienza del pubblico e l'orientamento verso gli uffici preposti, il ritiro di modulistica e documentazione di vario genere indirizzata agli uffici comunali con eventuale assistenza alla compilazione, le informazioni, l'aiuto alla compilazione e ritiro di modulistica altri Enti, la gestione dell'Albo delle Associazioni, l'attività di supporto per alcune specifiche situazioni. Particolare riguardo è dedicato ai temi legati agli stranieri e all'immigrazione attraverso il mantenimento di una rete sempre più solida di informazioni aggiornate, anche in collaborazione con i Servizi Sociali e i Servizi Demografici. La gestione dell'Albo delle Associazioni permette di mantenere attivi gli ormai consolidati canali di collaborazione con il servizio cultura e con la segreteria del Sindaco, soprattutto nell'ottica di una corretta gestione della concessione dei patrocinii.



Notevole è anche l'attività di back office, propedeutica e fondamentale per il corretto svolgimento dell'attività di front office: disbrigo pratiche, ricerca documenti interni ed esterni, ricerca normative e prassi (per cittadini e altri uffici comunali), ricerca aggiornamenti norme, prassi, contributi, bandi, agevolazioni, gestione segnalazioni ed accesso agli atti.

Il Servizio urp, in collaborazione con il servizio Ced, si occupa, inoltre, della gestione delle procedure e delle attività volte a garantire il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte della Pubblica Amministrazione, anche mediante l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Dal punto di vista della "comunicazione", l'Amministrazione Comunale ha tra i suoi principali obiettivi quello di lavorare per creare, per i propri cittadini, occasioni di incontro e di dialogo per arrivare a decisioni il più possibile partecipate e condivise. All'Urp è affidata la gestione della comunicazione diretta e personale con i cittadini a seguito di segnalazioni, istanze o reclami. Il Servizio Urp si occupa della Segreteria di Redazione di "Informazioni Municipali", attraverso l'acquisizione ed eventuale trascrizione degli articoli, la gestione della lavorazione del periodico dalla prima bozza al visto si stampi, il coordinamento della distribuzione e il coordinamento dell'attività del Comitato di Redazione, oltre che la gestione di tutti i rapporti amministrativi relativi all'appalto per la realizzazione e stampa del periodico stesso.

L'attività di comunicazione svolta dal servizio Urp verso l'esterno si esplica anche nella produzione di manifesti e volantini (dall'ideazione alla stampa) per conto degli uffici comunali, nell'attività di supporto per le iniziative editoriali del comune (opuscoli, allegati al giornale, ...), nonché nella collaborazione nell'aggiornamento del sito internet comunale, nella sua nuova versione. Per gli aspetti più strettamente legati alla "comunicazione interna" intesa come attività di supporto, funzionale e trasversale a tutto l'Ente, il Servizio Urp è chiamato a partecipare attivamente al processo circolare di comunicazione, dall'interno verso l'interno, coinvolgendo direttamente gli uffici, che sono i produttori delle specifiche informazioni.

Le scelte programmatiche che sottendono alla gestione del Servizio Urp e Comunicazione sono essenzialmente volte a favorire la semplificazione del rapporto cittadini/pubblica amministrazione e cittadini/amministratori, a creare verso l'interno dell'Ente i presupposti e i supporti indispensabili per un lavoro intersettoriale ampio ed efficace a vantaggio dell'utenza (nelle sue diverse categorie, interne ed esterne all'Ente).

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

Il Servizio Urp e Comunicazione, nel corso dell'anno 2015, avrà come punto d'azione fondamentale - rispetto al potenziamento della comunicazione istituzionale e della creazione, anche virtuale, di reti di ascolto dei cittadini - l'attivazione di strategie, in sinergia con il servizio CED, per porre le basi per la valutazioni di soluzioni - nel medio periodo - sempre più orientate alla realizzazione di un giornale "virtuale" (sfruttando le potenziali del nuovo sito internet) e all'attivazione di nuovi strumenti (newsletter, anche tematiche) per i cittadini, alla luce anche della contingente situazione economica e le oggettive difficoltà a reperire risorse economiche nel bilancio di previsione .

Il Servizio Urp e Comunicazione si attiverà per la revisione dello strumento "Informazioni Municipali" e relativo Regolamento, anche con il coinvolgimento della neocostituita Commissione Comunicazione e partecipazione

Nell'ottica del potenziamento della comunicazione istituzionale fra Amministratori e cittadinanza, il Servizio si occuperà dell'attivazione dell'Agenda pubblica del Sindaco e degli Assessori, con il coinvolgimento diretto della Giunta.

Nel corso del 2015, al fine di potenziare la "comunicazione istituzionale", al servizio Comunicazione sarà distaccata una figura professionale interna , per alcune ore settimanali, per la predisposizione di articoli da inviare alla stampa locale, sotto forma di "comunicati stampa".

Tra gli obiettivi a medio termine, rimane aperta la riflessione sulle modalità di attivazione di una pagina facebook istituzionale e di una revisione del sito internet in una logica maggiormente interattiva

Tra gli obiettivi a lungo termine, si pone, invece, lo studio di fattibilità volto alla ristrutturazione dello Sportello URP sia in termini spaziali, sia organizzativi, nella prospettiva di attivazione di uno “sportello polifunzionale”.

## **Biblioteca e Cultura**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Il Servizio **Biblioteca** è impegnato a mantenere lo standard qualitativo e quantitativo raggiunto nella gestione dei propri servizi: apertura al pubblico 47 ore settimanali su 6 giorni attraverso la ridefinizione dei turni di lavoro e competenze dei dipendenti del Settore. Rimangono invariati i servizi di reference, prestito ed interprestito intra-extra consortile con comunicazioni agli utenti, gestione patrimonio librario, multimediale e periodico in coordinamento con il CSBNO (selezione, acquisto, aggregazione a catalogo, etichettatura, collocazione e ricollocazione a scaffale), promozione della lettura (due gruppi di lettura, gruppo lettori volontari Lupus in Fabula, concorso Superelle, progetto Nati per Leggere, incontri con classi, animazioni, bibliografie, incontri con autori, bookcity), assistenza accesso ai servizi on-line della Biblioteca ed alle postazioni multimediali, internet ed alla rete wireless, attività promozionale del servizio e delle attività (aggiornamento pagine web e facebook della biblioteca, invii a mailing list utenti, opuscoli divulgativi, borse e tessere personalizzate...), rilevazione dati relativi al servizio in settimane campione, Novarte (organizzazione visite a mostre e città d'arte, corsi monografici) storia locale (informazioni di comunità, repertorio, digitalizzazione, conservazione e diffusione materiali anche multimediali di interesse locale), rassegna stampa (dossier Novarte), progetti digitalizzazione, percorsi a tema e collaborazione con insegnanti del territorio, informazioni di comunità e attività di rete col territorio, collaborazioni con altri servizi comunali e associazioni locali, corsi di alfabetizzazione informatica per gli utenti e attività di tutoraggio individuali (in collaborazione con l'Associazione Amici della Biblioteca di Villa Venino).

La gestione della struttura in mancanza di un “addetto” comporta anche il presidio e il controllo dell'apertura/chiusura struttura, logistica e attenzione alla manutenzione degli spazi e del giardino.

L'affidamento diretto al Consorzio Bibliotecario Nord Ovest del servizio di integrazione di personale (4 unità, di cui 2 a 32 ore, 1 a 30 ore e 1 a 8) si inserisce in un'ottica di contenimento dei costi e di conoscenza operativo-gestionale della biblioteca.

Prosegue con lo sviluppo in due gruppi suddivisi per fasce d'età, lo “Spazio di incontro per mamme e bambini” a cura del personale della Sala ragazzi e con il contributo delle volontarie Auser, arricchito anche quest'anno con la proposta alle mamme/nonne che lo frequentano di uno “Spazio di confronto e ascolto tematico di gruppo” (da marzo a maggio) durante il quale una psicologa approfondisce con loro alcune tematiche educative relative alla prima infanzia mentre i bambini continuano a giocare e a fare esperienze insieme alle volontarie (cui è stato offerto un apposito percorso di formazione realizzato grazie anche al contributo dell'Associazione Amici della Biblioteca).

Dopo il successo degli anni precedenti viene riproposta alle ragazze e ai ragazzi di 13/14 anni iscritti alla Biblioteca la partecipazione all'attività “Apprendista bibliotecario: Bibliotecario per due giorni” con l'obiettivo da un lato di promuovere la biblioteca come servizio pubblico, dall'altro per dare un'occasione ai ragazzi di misurarsi con il “lavoro, così come si intende approfondire lo spazio creativo sui temi della lettura e della scrittura rivolto ai giovani 13/14 anni, con la realizzazione di un secondo numero di una Fanzine dedicata ai libri per ragazzi.

Il Servizio **Cultura** garantisce la consueta efficacia ed efficienza nella gestione delle attività culturali nonostante la costante e crescente riduzione delle risorse economiche.

Le attività sono seguite nelle diverse sedi comunali e territoriali : concerti organizzati sul territorio con collaborazione di associazioni locali, proposte teatrali per adulti e per bambini - “Teatro Scuola”, “Zuccherio Filato” (3-10 anni) e “Fiordilatte” (18-36 mesi).

L’Ufficio Cultura continua nell’attività di motivare le compagnie teatrali a definire, in modo estremamente innovativo, il proprio compenso dietro incasso anziché dietro corrispettivo, garantendo ai cittadini rappresentazioni di qualità anche nei periodi in cui maggiori erano le difficoltà ad impegnare risorse per l’organizzazione delle rassegne teatrali. Proseguono le attività di verifica periodica della customer satisfaction con la raccolta di questionari, le attività di promozione degli eventi (sito internet, pagina face book, notiziario comunale, stampa locale, manifesti, locandine, posta elettronica) e la programmazione annuale delle proposte culturali organizzate in collaborazione con il Polo Insieme Groane.

Il personale del Settore Cultura e Biblioteca segue come di consueto tutta l’attività di gestione delle tre sale storiche di Villa Venino occupandosi sia del calendario delle prenotazioni con relative autorizzazioni, controllo delle entrate, assistenza in orario straordinario serale e festivo con predisposizione di sedie, pannelli, strumenti video, ecc. durante la realizzazione di eventi.

### **ATTIVITA’ DI SVILUPPO**

Nel **Servizio biblioteca**, prosegue il rapporto di collaborazione con il Consorzio Sistema Bibliotecario Nord-Ovest in particolare relativamente allo sviluppo ed alla promozione presso gli utenti dei nuovi servizi disponibili nell’ambito del progetto MedialibraryOnLine (accesso alle risorse librarie e multimediali digitali), tra cui il prestito di e-book. Si segnalano inoltre le nuove regole del Consorzio sul ritardo nella consegna del prestito con l’applicazione di un onere di riammissione al prestito in modo da garantire gradualmente la fruizione piena e generalizzata di tutto il patrimonio librario delle biblioteche aderenti al Consorzio stesso.

Altra iniziativa del Consorzio è la prosecuzione della campagna promozionale della Tessera sosteniate “+Teca” che vedrà impegnati i dipendenti delle biblioteche in un’ attività di informazione e promozione della stessa i cui proventi andranno direttamente al Consorzio per lo svolgimento dei servizi interbibliotecari. La novità dell’edizione 2015 della campagna è lo spirito di “fidelizzazione” (rinnovo tessere) per coinvolgere sempre di più gli utenti nella partecipazione anche economica ai servizi bibliotecari.

In collaborazione con l’Associazione Amici della Biblioteca Villa Venino, sono in via di definizione ulteriori attività nell’ambito della valorizzazione della storia locale, con un progetto intersettoriale che coinvolgerà anche il settore informatico il cui obiettivo è di ottimizzare le attività di indicizzazione e fruizione dei materiali relativi alla storia di Novate conservati presso la Biblioteca nonché presso eventuali archivi privati che fossero disponibili a mettere in rete le loro raccolte, con l’intento di utilizzare un unico software open source per la schedatura di tutti i materiali sia cartacei che multimediali attraverso il quale sarà possibile procedere alla ricerca simultanea dell’argomento di interesse in tutti gli archivi censiti. Sempre in collaborazione con l’Associazione Amici della Biblioteca Villa Venino, si attiverà il gruppo WLog – un gruppo di lavoro misto (personale biblioteca e volontari) per lo studio in termini “laboratoriali” di tematiche di approfondimento legate alla multimedialità e all’informatizzazione, con la proposta di corsi tematici studiati, sviluppati e realizzati dal gruppo stesso (temi di approfondimento previsti: tecnologie Android e sistema Arduino). Nell’ambito della valorizzazione della storia locale, un’attenzione particolare sarà dedicata al centenario dalla nascita di Padre Ambrogio Fumagalli. Nell’ambito delle attività svolte nel giardino di Villa Venino a favore dei bambini delle scuole

elementari, la consueta collaborazione della biblioteca e dell'Associazione Amici della Biblioteca con l'istituto Pareto di Milano sarà arricchita con il coinvolgimento dell'Associazione Casa Testori con il giardino di Villa Testori

Nel **servizio cultura**, attenzione sarà dedicata allo sviluppo dell'iniziativa Supermilano Days 2015, con Novate Aperta solidale e responsabile legata ai temi principali di Expo.

L'evento Expo 2015 segnerà sicuramente un punto importante nell'ambito della programmazione e delle opportunità culturali per l'anno 2015, dal momento che il servizio cultura – in collaborazione con il Polo Culturale Insieme Groane e il CSBNO – sarà chiamato a partecipare attivamente a bandi pubblici (regione Lombardia e Fondazione Comunitaria Nord Milano) per il finanziamento di attività nel periodo maggio/novembre 2015 – primo fra tutti il bando Esponiamoci 2015. Inoltre Villa Venino ospiterà una serie di eventi e di laboratori offerti dall'Università e dal Ministero dell'agricoltura sui temi di Expo.

Punto importante nello sviluppo delle attività culturali del territorio sarà la realizzazione di un ciclo di cineforum, con l'coinvolgimento dell'Associazione Amici della biblioteca, del circolo culturale Airaghi e del gruppo "Amici del Cinema", con lo sfidante obiettivo di offrire alla città "il cineforum" in spazi "non cinematografici", proprio nel momento in cui è venuta a mancare il cinema in paese.

La costante attività di ricerca di ulteriori risorse finanziarie aggiuntive (finanziamenti di enti superiori) impegnerà i servizi Biblioteca e Cultura nella valutazione di bandi Cariplo legati al "protagonismo culturale" al fine di attivare un'adeguata progettualità per il biennio 2015/2016.

## **Entrate**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Per l'anno 2015 le attività consolidate sono quelle relative alla gestione in economia del Canone di occupazione suolo pubblico, delle Pubbliche affissioni e della gestione TARI (tributo sui rifiuti)

L'attività di bonifica e aggiornamento della banca dati è il presupposto fondamentale per una corretta gestione delle imposte e tasse.

Si tratta di un'attività particolarmente impegnativa e delicata che ha le seguenti principali finalità:

- acquisire i dati forniti dai contribuenti attraverso le dichiarazioni
- acquisire i dati provenienti da banche dati interne ed esterne al Comune come, ad esempio: Anagrafe della popolazione, Catasto, Equitalia, Agenzia delle entrate, ecc.
- allineamento ed integrazione dei dati acquisiti

Nell'ambito degli adempimenti istituzionali le attività ordinarie dell'ufficio tributi si possono riassumere nel ricevimento giornaliero dei contribuenti, nella verifica delle denunce originarie e di variazione relative alle posizioni tributarie, nonché al controllo di istanze presentate dai cittadini per il riconoscimento di agevolazioni, alla verifica della congruità dei versamenti eseguiti in autoliquidazione ed all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso, parziale o tardivo versamento.

Per il 2015 non si rilevano iniziative di nuove costruzioni, aperture di attività ed incremento della popolazione che possano determinare maggiori introiti rispetto all'annualità precedente, pertanto le partite iscritte nel bilancio 2015 sono così determinate:

COSAP (canone occupazione suolo pubblico) € 210.000,00;

ICP (imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) € 200.000,00;

TARI (tributo sui rifiuti) € 2.376.579,00;

CANONE NON RICOGNITORIO € 404.102,57.

Il 2015 si caratterizza inoltre per una diminuzione delle risorse umane nel settore entrate/pubbliche affissioni; la persona che si occupava dell'imposta sulla pubblicità è andata in mobilità in altro Comune e l'amministrazione comunale non ha ancora permesso la copertura del posto vacante; ciò comporta una ridistribuzione del carico di lavoro e la conseguente mancanza di continuità dell'attività gestionale, dovendola parcellizzare tra il personale in servizio presso il settore entrate con interventi di ausilio di unità lavorative di altri settori dell'area; questa scelta determinerà ripercussioni sugli introiti di bilancio e sul controllo del territorio nonché in generale sulla qualità del servizio offerto alla cittadinanza che al momento della internalizzazione comportò un risparmio di circa €.100.000 di aggio a società esterna e con la gestione interna l'eliminazione dei reclami sul servizio offerto.

La procedura di gara per l'affissione dei manifesti è stata aggiudicata alla soc. A.R.Promotion per le annualità 2015-2016 .

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

Nel corso di quest' anno l'attività di recupero evasione si caratterizza per il procedimento di prelievo coattivo con iscrizione a ruolo di tutte le partite accertate, non riscosse e divenute definitive relativamente all'ICI annualità 2011 e precedenti e TARES 2013.

L'obiettivo fondamentale è l'aggiornamento della banca dati con il catasto che richiede un lavoro su base pluriennale. Tale lavoro implica la collaborazione fattiva del servizio Catasto che ha anche il potere –dovere di attuare una equità di attribuzione delle rendite catastali sul territorio.

La riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali è affidata attualmente al Concessionario Equitalia nord di Milano, in carica fino al 31/12/2015; nel corso dell'anno tuttavia dovrà essere avviata la procedura di gara per l'affidamento in concessione della riscossione dei tributi e di tutte le entrate patrimoniali dell'Ente. All'uopo si procederà ad attivare uno studio di fattibilità di collaborazione tra enti limitrofi ai fini della riscossione coattiva o in alternativa ad una procedura di gara come sopra indicato.

Si procederà all'analisi e rendiconto della riscossione TARI 2014 con l'inserimento in banca dati delle denunce di inizio,variazione e cessazione il cui termine di presentazione scade il 30 giugno 2015, anno successivo alla data di inizio possesso/detenzione/cessazione/variazione dei locali soggetti al tributo. Si darà corso al procedimento di rimborso sulla base delle istanze presentate dai contribuenti aventi diritto o alla loro compensazione e per le situazioni risultanti morose si procederà al sollecito per il recupero del tributo dovuto.

Gli avvisi TARI 2015 verranno recapitati ai cittadini dal "Pedale Novatese", ciò consentirà un risparmio delle spese di postalizzazione di circa €5.000,00 ed un puntuale monitoraggio del territorio circa gli occupanti gli alloggi e le attività economiche attive e cessate.

Anche per i "tributi minori" (COSAP e ICP) si procederà all'analisi delle partite morose e verrà attivato il procedimento di recupero tramite solleciti e provvedimenti sanzionatori di riscossione, in collaborazione con la Polizia Locale.

In un' ottica di semplificazione degli adempimenti tributari a carico dei cittadini, l'Amministrazione Comunale invierà l'avviso di pagamento TASI a tutti coloro che entro il 16 giugno c.a. dovranno assolvere all'adempimento tributario; la TASI (tributo sui servizi indivisibili) anche per il 2015 deve essere assolta dalle seguenti categorie:

- a) le unità immobiliari possedute a titolo di proprietà o di usufrutto da anziani e disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata,

- b) l'unità immobiliare posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, a condizione che non risulti locata;
- c) l'unità immobiliare concessa in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta in linea retta entro il primo grado che la utilizzano come abitazione principale, prevedendo che l'agevolazione operi o limitatamente alla quota di rendita risultante in catasto non eccedente il valore di euro 500 oppure nel solo caso in cui il comodatario appartenga a un nucleo familiare con Isee non superiore a 15.000 euro annui; la predetta agevolazione opera solo per una unità immobiliare.
- d) le unità immobiliari appartenenti alle Cooperative edilizie a proprietà indivisa, adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
- e) la casa coniugale assegnata al coniuge, a seguito di provvedimento di separazione legale, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;
- f) l'immobile, iscritto o scrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto, e non concesso in locazione dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile ecc...

Il rapporto inscindibile tra TASI ed IMU (la cui sommatoria non può superare il 10,6 per mille) ed in particolare la possibilità di ridurre fino all'azzeramento l'aliquota base TASI dell'1 per mille ed il limite massimo dell'aliquota al 2,5 per mille, imposto dalla legge anche per l'anno 2015, dà la possibilità di semplificare la gestione di queste entrate livellando le criticità e nel contempo mantenere un gettito soddisfacente alle esigenze di bilancio.

Per il 2015 l'Amministrazione Comunale conferma le aliquote TASI ed IMU già vigenti nel 2014, le modalità di applicazione e le scadenze unificate (acconto 16 giugno; saldo 16 dicembre).

L'introito delle categorie soggette a TASI ammonta ad € 1.570.000,00, mentre il gettito IMU costituito dal prelievo sulle seconde case ed altri fabbricati in genere, diversi da quelli soggetti a TASI porterà nelle casse comunali un importo pari a € 2.570.000,00.

Rimane confermata la quota Statale ad aliquota standard del 7,60 per mille sui fabbricati "D" e la possibilità per i Comuni di aumentare fino a 0,3 punti percentuali detta aliquota.

La scelta di semplificazione dell'imposizione tributaria nelle due categorie di soggetti TASI ed IMU, già attuata nell'anno 2014, consente una gestione migliore del front-office e un controllo puntuale delle proprietà rispetto alle residenze anagrafiche ed alle attività economiche.

In questo scenario normativo il servizio tributi è in continuo aggiornamento e bonifica delle proprie banche dati, attività costante e gravosa poiché le situazioni immobiliari dal punto di vista catastale e territoriale non sempre sono coincidenti.

Piattaforma GIT: nata per gestire l'evasione e l'elusione fiscale consente la rilevazione di dati necessari per le bonifiche dei vari gestionali tributari e l'accertamento puntuale per una adeguata equità fiscale; questa piattaforma contiene tutti i dati rilevati dai tributi, dal catasto, i redditi delle persone fisiche e giuridiche, le concessioni edilizie, le utenze (luce, gas, acqua) e dal loro incrocio si rilevano le situazioni di possibile recupero tributario. Un maggior tempo dedicato a questa attività è possibile solo con una riorganizzazione dei procedimenti ora in capo a ciascun servizio ed a una migliore gestione dell'utenza allo sportello.

## **Demografici - Stato Civile**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 267/2000, al Comune è attribuita la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo. In particolare, ai sensi dell'art. 54 del citato decreto, il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.

Il sindaco ha delegato l'esercizio delle sopra descritte funzioni al personale assegnato al Servizio anagrafe e al Servizio Stato civile.

Di seguito alcune fra le principali funzioni del Servizio Anagrafe:

- regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente ed esecuzione degli adempimenti prescritti per la formazione e la tenuta degli atti anagrafici;
- regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE);
- rilascio delle carte d'identità;
- istruttoria relativa all'indicazione dell'onomastica stradale e della numerazione civica;
- funzioni in materia di statistica, svolgendo in via principale la funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza, in particolare, sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici, sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscopo o per i Censimenti generali della popolazione, oltreché la funzione di fornitore interno di dati, utile quindi non solo agli uffici centrali dello stato, ma anche e soprattutto agli amministratori locali.

Il Servizio Anagrafe espleta le funzioni di competenza sotto la vigilanza del Ministero dell'Interno e dell'Istituto centrale di statistica.

Tra le principali funzioni del Servizio Stato Civile rientrano:

- redazione degli atti di stato civile e corretta tenuta dei Registri;
- supporto al Sindaco e agli organi di governo, in genere, nell'espletamento delle funzioni di Ufficiale di stato civile;
- istruttoria dei procedimenti di riconoscimento della cittadinanza ai sensi della L. n. 91/1992 e relativo regolamento di attuazione, nonché emissione del provvedimento finale nei procedimenti di competenza del Sindaco;
- funzioni di Polizia mortuaria, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla legge dall'accertamento di morte al seppellimento delle salme.

Il Servizio Stato civile espleta le funzioni demandate sotto la vigilanza del Prefetto, al quale spetta la verifica della regolare tenuta dei Registri di Stato civile.

Il Servizio Elettorale cura tutti gli adempimenti ordinari demandati al Comune dalle leggi elettorali vigenti, quali ad esempio revisioni delle liste elettorali, tenuta e aggiornamento albo degli scrutatori, ecc. Il Servizio cura altresì la formazione della lista di leva e la tenuta e aggiornamento dei ruoli matricolari, nonché la tenuta e aggiornamento dell'albo dei giudici popolari. In occasione poi dell'indizione delle elezioni, il Servizio cura l'organizzazione ed il coordinamento di tutte le operazioni necessarie per il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si pone relativamente a tale servizi è quello di semplificare e razionalizzare gli adempimenti burocratici richiesti ai cittadini, attraverso il potenziamento dei processi di informatizzazione e dematerializzazione delle attività degli Uffici preposti.

Un ruolo fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo deve essere riconosciuto al personale assegnato, il quale oltre a vantare pluriennale esperienza nelle funzioni e relazionale si manifesta nel complesso aperto e disponibile all'innovazione e all'aggiornamento tecnico-normativo. La semplificazione è del resto, da quasi un trentennio, tra gli obiettivi principali del Governo centrale. A tal proposito i riferimenti normativi principali sono:

- il D.P.R. 4455/2000, più volte integrato e modificato – di particolare rilievo per i servizi civici la L. 183/2011 – al fine di ridurre i tempi dei procedimenti e gli oneri documentali e probatori a carico del cittadino nei rapporti con l'amministrazione;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 7/3/2005 n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 7/3/2005 n. 82).

Negli ultimi anni il legislatore ha voluto dare una forte accelerazione ai processi di semplificazione e razionalizzazione dell'anagrafe e dell'ordinamento dello stato civile.

Il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ha istituito l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che prenderà il posto delle oltre 8.000 anagrafi dei comuni italiani, costituendo un riferimento unico per la Pa, le società partecipate e i gestori di servizi pubblici.

Con D.P.C.M. 10 novembre 2014, n.194, è stato adottato, in attuazione delle disposizioni istitutive dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), di cui all'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), il regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente. Il provvedimento fa seguito al primo regolamento di attuazione, adottato con il D.P.C.M. 23 agosto 2013, n. 109.

Il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi comunali (APR e AIRE), sarà preceduto dal popolamento iniziale dell'ANPR con i dati dei sistemi informativi INA e AIRE previsto per il secondo semestre del 2015.

In tale fase, qualora l'Ufficio Anagrafe riceva segnalazioni di eventuali anomalie, dovrà rimuoverle, utilizzando le proprie applicazioni, e provvedere ad un nuovo invio dei dati, con le modalità attualmente previste nell'ambito dei sistemi INA ed AIRE.

Terminata tale fase preliminare ciascun comune procederà, sulla base del sopracitato piano, che prevede l'avvio a regime entro il 2016, alla migrazione nell'ANPR delle proprie banche dati anagrafiche.

L'Ufficio Anagrafe sta pertanto predisponendo e programmando, anche sulla base delle direttive del Ministero dell'Interno le necessarie misure riorganizzative per l'avvio dell'ANPR. A tal fine si rende necessario un aggiornamento del data base attualmente in uso ai Servizi demografici e la relativa formazione del personale.

Avuto riguardo al Servizio Elettorale, il decreto del Ministro dell'Interno 12 febbraio 2014 ha previsto l'obbligo per tutti i comuni, a partire dal 1° gennaio 2015 di trasmettere tra di loro in modalità esclusivamente telematica tutti gli atti e documenti previsti dal testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la revisione delle liste elettorali.



La trasmissione via Pec di informazioni costituisce peraltro prassi consolidata per i Servizi Demografici di questo Comune e in particolare per l'Ufficio Elettorale che per le comunicazioni in materia elettorale si è già adeguato alle disposizioni contenute nel suddetto d.m. ed utilizza regolarmente il modello standard previsto dal Ministero (modello 3D xml).

Il Ministero impone un ulteriore obbligo a carico dell'Ufficio Elettorale: la sostituzione del fascicolo personale cartaceo dell'elettore con il fascicolo elettronico. Dispone testualmente la circolare Ministero dell'Interno n. 43/2014: "Ogni Ufficio Elettorale comunale costituirà, con apposito applicativo informatico, un archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori. In ognuno di tali fascicoli dovrà essere inserita digitalmente, oltre al suddetto contenuto del file .xml, l'eventuale altra documentazione concernente l'interessato e significativa per la sua posizione elettorale, previa diretta acquisizione in forma digitale o scannerizzazione".

Anche per adempiere a tale obbligo di informatizzazione è necessario prevedere un aggiornamento del data base attualmente in uso ai Servizi demografici e la relativa formazione del personale assegnato.

I nuovi istituti introdotti dal decreto legge 132/2014 convertito in legge n.162/2014, (accordi di separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale di stato civile; convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per la soluzione consensuale di separazione tra coniugi, divorzio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio) nel 2015 stanno determinando un aggravio dei carichi di lavoro del Servizio di Stato civile.

Con riferimento al Servizio cimiteriale, nel corso del 2015 si darà seguito alla procedura per la realizzazione delle tombe ipogee di famiglia presso il Cimitero Monumentale, in collaborazione con l'Ufficio tecnico e l'Ufficio appalti.

Nel corso del 2015 il Servizio dovrà proseguire nel lavoro di revisione delle concessioni cimiteriali. Inoltre, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, dovranno essere avviate le procedure per le esumazioni ordinarie presso entrambi i Cimiteri e per l'estumulazione ordinaria presso il Cimitero Monumentale, con riferimento alle concessioni di durata quarantennale dei colombari.

Nel porsi degli obiettivi di sviluppo del Settore occorre tenere presente la situazione attuale e nel breve periodo del personale in forza presso i Servizi di competenza. Nel 2015 cesserà dal servizio per collocamento a riposo una unità di personale in forza al Servizio Anagrafe, per la quale non è prevista sostituzione, e, verosimilmente, nei prossimi tre anni, cesseranno dal servizio altre tre unità del Settore.

Fatta questa necessaria premessa, al fine di dare attuazione agli obblighi di informatizzazione e dematerializzazione dei processi di competenza dei Servizi civici è assolutamente necessario ottimizzare l'uso della dotazione informatica attualmente a disposizione del Settore, ovvero implementarla ove si renda possibile nei limiti delle attuali ristrette disponibilità finanziarie, e comunque curare la relativa formazione degli operatori.

Le forti restrizioni di bilancio, che riducono gli spazi di manovra anche sulla gestione e organizzazione del personale, possono essere contemperate mediante il ricorso a nuove forme organizzative, quali lo sportello polifunzionale, e all'implementazione dei servizi on-line.

Gli obiettivi realizzabili mediante l'istituzione dello sportello polifunzionale e l'implementazione dei servizi on-line possono essere così sintetizzati:

- assicurare una maggiore accessibilità alle informazioni, attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- svolgimento coordinato di procedimenti amministrativi e quindi erogazione congiunta di servizi, dando la possibilità al cittadino di rivolgersi ad un unico sportello per ottenere sia informazioni sia il servizio/atto amministrativo;

- incrementare la trasmissione degli atti e della documentazione in via telematica, evitando il passaggio di materiale cartaceo;
- semplificare e alleggerire il lavoro di alcuni uffici/servizi;
- diffondere una cultura orientata all'utente, alla comunicazione, alla trasparenza e alla collaborazione tra il personale appartenente ai diversi uffici dell'ente.

### **Sportello Unico e Attività Produttive**

#### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Nell'anno 2014 il SUAP ha svolto un'intensa attività, seppur con alcuni problemi organizzativi.

Com'è noto il D. Lgs 160/2010 ha identificato nello Sportello Unico il soggetto di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive, commerciali e di servizio, specificando anche le relative competenze.

Ottemperando alle recenti normative di liberalizzazione delle attività economiche, il SUAP riceve le SCIA e le comunicazioni d'inizio attività, cura l'istruttoria del procedimento, valuta la documentazione prodotta al fine di accertare il possesso dei requisiti di legge, oggettivi e soggettivi, richiedendo, all'occorrenza, eventuali integrazioni; provvede ad inoltrare, per via telematica, la documentazione alle altre amministrazioni, uffici od organi chiamati ad intervenire nel procedimento; promuove apposite Conferenze di Servizi.

Lo Sportello è, quindi, strutturato in forma telematica, opera attraverso la PEC, sia nelle fasi di ricezione delle comunicazioni sia nelle successive fasi del procedimento fino al rilascio di eventuali autorizzazioni, ove ancora previste dalla normativa vigente, fatte salve le attività e gli impianti esplicitamente esclusi (impianti di trattamento rifiuti, etc.).

Diversamente il SUAP comunica semplicemente con attestazione il ricevimento della Segnalazione d'inizio attività.

Nell'anno 2014 il SUAP ha espletato le seguenti attività:

- N. 164 SCIA per attività commerciali e produttive;
- N. 43 autorizzazioni (25 iniziative con somministrazione, 15 vendite sottocosto/liquidazioni, n. 3 aut. per impianti ascensore);
- N. 14 AUA per attività artigianali;
- N. 20 comunicazioni per attività di servizio;
- N. 64 autorizzazioni per commercio su aree pubbliche + 8 prese d'atto per cessata attività.

#### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

Per quanto attiene alla gestione telematica del S.U.A.P. dovrà essere ulteriormente implementata l'attività di coordinamento con lo Sportello Unico per l'Edilizia, attraverso la gestione informatica degli applicativi WINEDIL e MUTA, in considerazione altresì del fatto che le SCIA di natura edilizia, per le attività produttive, devono essere in capo al SUAP.

Si auspica, inoltre, che vengano risolti i problemi organizzativi, accorpendo tutte le competenze all'interno dell'Area Gestione del Territorio, così come previsto dalla normativa vigente, al fine di razionalizzarne l'attività e migliorarne l'efficienza.

L'esigenza di un miglior assetto organizzativo risponde all'interesse della collettività ad una corretta applicazione dei criteri e dei principi in materia, all'imparzialità ed efficienza dell'azione amministrativa, al fine di favorire la rivitalizzazione socio economica del territorio.

Nel corso del presente esercizio, diverse sono le iniziative che lo sportello dovrebbe portare a compimento:

- a) in via preliminare, si deve costituire la commissione per i pubblici esercizi pubblici, che è passaggio inderogabile per riorganizzare il settore; si sente, altresì, la necessità di predisporre un nuovo regolamento che ne disciplini l'attività a tutela della quiete e dell'ordine pubblico, eventualmente anche con la limitazione degli orari quando le attività sono insediate in zone particolarmente sensibili;
- b) si intende riorganizzare il mercato settimanale degli operatori su aree pubbliche, per giungere alla ristesura completa del regolamento comunale, riorganizzare l'area mercatale e procedere alla riassegnazione dei posteggi attualmente liberi, che s'intendono conservare;
- c) inoltre, visti gli accordi della Conferenza Stato Regioni, si devono rivedere tutte le concessioni di occupazione del suolo pubblico, al fine di attribuire alle stesse la giusta scadenza, secondo le indicazioni del predetto accordo;
- d) occorre, altresì, valutare l'opportunità di individuare eventuali spazi fuori mercato da destinare al commercio su area pubblica;
- e) si intende, infine, predisporre apposito regolamento per l'insediamento delle nuove attività artigianali con finalità di commercio al dettaglio di generi di gastronomia, al fine di normare l'insediamento all'interno del centro cittadino di attività che hanno dirette ripercussioni sulla sicurezza della viabilità e sulla quiete pubblica.

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 3CIT - SERVIZI AL CITTADINO

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	19.159,00	9.329,00	9.329,00	
• REGIONE	62.000,00	62.000,00	62.000,00	
• PROVINCIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
• UNIONE EUROPEA	6.421,89	4.500,00	4.500,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	7.589.617,00	7.698.079,00	7.740.189,00	
TOTALE (A)	7.679.197,89	7.775.908,00	7.818.018,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	767.100,00	779.100,00	779.100,00	
TOTALE (B)	767.100,00	779.100,00	779.100,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-1.478.984,45	-1.847.574,00	-1.874.845,00	
TOTALE (C)	-1.478.984,45	-1.847.574,00	-1.874.845,00	

TOTALE GENERALE (A+B+C)	6.967.313,44	6.707.434,00	6.722.273,00	
-------------------------	--------------	--------------	--------------	--

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 3CIT - SERVIZI AL CITTADINO

#### IMPIEGHI

Anno 2015								Anno 2016								Anno 2017							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
6.960.313,44	99,90	0,00	0,00	7.000,00	0,10	6.967.313,44	29,44	6.457.434,00	96,27	0,00	0,00	250.000,00	3,73	6.707.434,00	30,74	6.422.273,00	95,54	0,00	0,00	300.000,00	4,46	6.722.273,00	28,41

### 3.4 – PROGRAMMA 04 - GESTIONE DEL TERRITORIO

Referenti :

Alfredo Ricciardi – Segretario generale

Giancarlo Scaramozzino – Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio

#### 3.4.1 – Descrizione del programma –Motivazioni delle scelte – Finalità da conseguire

#### **Opere Pubbliche e Manutenzione Immobili**

##### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

L'attività ordinaria di questo servizio, che riguarda la totalità degli immobili di proprietà comunale, si articola in più fasi operative che possono essere così riassunte:

Pianificazione/organizzazione degli interventi: l'ufficio formula analisi e valutazioni tenendo in considerazione gli aspetti economici di previsione, i tempi, le modalità e i termini reali di esecutività degli interventi siano essi di piccola entità o legati a realizzazioni più complesse. L'indicatore di produttività legato a questa fase, è costituito dal numero di interventi manutentivi che vengono eseguiti all'interno e all'esterno delle strutture di proprietà comunale, che in ogni caso richiedono sempre un'opportuna definizione analitica e formale, anche sotto forma di semplice ordine di servizio via fax, mail, ecc., in stretta relazione agli atti o procedure precostituite. La finalità comune che caratterizza gli interventi, è quella di garantire un utilizzo ottimale delle strutture, compatibilmente alle risorse economiche assegnate in ottemperanza alle normative vigenti effettuando costanti interventi di manutenzione volti al potenziamento e adeguamento degli impianti, al superamento delle barriere architettoniche oltre a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e, dalle norme igienico sanitarie.

Progettazione: Questa attività rappresenta uno degli ambiti principali a cui il servizio viene chiamato. Questa è la fase in cui si realizza la stesura e redazione di documenti, siano essi in forma grafica o analitica, a corredo della progettazione preliminare- definitiva o esecutiva, compresi gli allegati e atti di riferimento e regolamentazione dei costi, delle modalità e dei termini attuativi. Nello svolgimento di questa fase si approfondiscono gli aspetti connessi alle specifiche tecniche dei materiali, alle soluzioni esecutive e ai benefici finali.

Gestione amministrativa e contabile: Prima di arrivare alla realizzazione degli interventi che comportano oneri a carico dell'Amministrazione Comunale, bisogna necessariamente attuare procedure predefinite come preventivi analitici, relazioni, capitolati, determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, poi durante lo svolgimento del lavoro, piuttosto che alla consegna di una fornitura e, alla conclusione effettiva degli stessi bisogna procedere alla contabilizzazione dei lavori, alla liquidazione dei compensi spettanti, alle attestazioni e certificazioni di conformità o di regolare esecuzione. Questi atti devono essere costantemente redatti ed emessi, integrati, aggiornati e sottoscritti dai tecnici del servizio che svolgono anche attività di controllo e coordinamento dei lavori.

Relazione e corrispondenza con i molteplici interlocutori finali: Nel quotidiano, durante lo svolgimento delle prestazioni ordinarie del servizio, sussistono anche diverse situazioni di confronto, interazione, interscambio di dati, pareri o disposizioni tra l'ufficio e gli Amministratori, o con altri settori dell'Ente stesso, con l'utenza esterna, con gli operatori (tecnici-maestranze) di imprese appaltatrici ecc..

Molto spesso questa attività di interscambio si traduce nell'emissione o redazione di atti formali quali ad esempio corrispondenza scritta, valutazioni o relazioni scritte.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

#### **Progetto "Energy Efficiency Milan Covenant of Mayors":**

L'attività del progetto "Energy Efficiency Milan Covenant of Mayors", progetto per il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici scolastici al quale l'Amministrazione Comunale ha aderito con delibera di Consiglio del 17/04/2012, è proseguita anche nel corso del 2014, ma, purtroppo, la Provincia di Milano, dopo l'espletazione di due gare andate deserte ha deciso di abbandonarlo definitivamente. Attualmente la Città Metropolitana (ex. Provincia di Milano) si è resa disponibile a fornire eventualmente la propria collaborazione ai comuni che intendano proseguire in proprio questa attività.

#### **Strutture cimiteriali del territorio:**

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n° 40 del 21/05/2013 è stato portato a compimento l'iter per l'adozione del Piano Regolatore Cimiteriale (P.R.C.). Si è concluso così un lungo percorso che in questi anni ha visto anche la realizzazione di una Assemblea Pubblica aperta alla cittadinanza per la condivisione delle scelte e dei contenuti del Piano proposto dall'A.C. Pertanto il settore Tecnico può procedere con la progettazione e con la realizzazione delle prime tombe-famiglia e di alcuni interventi mirati alla riqualificazione delle strutture cimiteriali. Nel frattempo il comune ha emesso un "avviso" alla cittadinanza atto all'individuazione di soggetti privati interessati all'assegnazione di nuove tombe famiglia previste nel cimitero monumentale di Viale delle Rimembranze.

Nel corso del 2015 si procederà con l'elaborazione di un progetto per la realizzazione delle nuove tombe-famiglia e per la riqualificazione dei due cimiteri. Gli interventi si eseguiranno suddivisi in lotti funzionali. Nel frattempo il comune ha comunque già iniziato i primi interventi urgenti di manutenzione straordinaria delle strutture cimiteriali. Al cimitero parco di Viale IV Novembre sono stati ricostruite le coperture dei tetti, rubate due anni or sono ed è stato completamente riqualificato il grande viale alberato centrale rimuovendo le pavimentazioni in asfalto danneggiate rifacendole in calcestruzzo. Al cimitero monumentale di Viale delle Rimembranze sono stati realizzati i primi interventi di rifacimento e messa in sicurezza delle facciate, dei plafoni e delle coperture. Inoltre sono stati da poco ultimati i lavori di manutenzione straordinaria della vecchia palazzina servizi (ex. obitorio ed uffici), con il rifacimento delle facciate esterne e della copertura.



## **Impianti sportivi**

Gli impianti sportivi comunali costituiti da n.1 centro sportivo, n.1 palazzetto dello Sport, 4 palestre scolastiche, n. 1 tenso-struttura e da una struttura polifunzionale piscine-palestre saranno oggetto di alcuni interventi di manutenzione straordinaria. Questa esigenza nasce dalla vetustà di alcune strutture (per lo più palestre scolastiche costruite nei primi anni '70 del secolo scorso) che abbisognano di interventi anche ingenti di manutenzione e adeguamento.

Negli scorsi anni si è iniziato il “rinnovamento” con il rifacimento integrale della palestra destinata al Basket di Via Cornicione.

Nel 2014 il comune di Novate Milanese ha partecipato ad un bando emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per la riqualificazione della palestra di Via Brodolini del quale si è ancora in attesa di ricevere un riscontro per il finanziamento ministeriale.

Nel mese di maggio 2015 a causa di problematiche strutturali, purtroppo, si è dovuta dichiarare l'inagibilità della palestra della scuola secondaria di primo grado “Gianni Rodari” situata in Via Prampolini. Pertanto, stante l'urgenza, si prevede, nel corso della stagione scolastica 2015-2016 la realizzazione di una struttura provvisoria e nel 2017 la realizzazione di una nuova palestra che possa meglio rispondere alle esigenze del comune; inoltre si stanno verificando anche soluzioni alternative per permettere alla scuola di adempiere alle obbligatorie ore curricolari di educazione motoria degli studenti.

Per quanto concerne le problematiche del centro sportivo di Via Torriani, è intenzione dell'Amministrazione comunale dare in “affidamento all'esterno” la gestione della struttura. Tale intervento comprenderà una ristrutturazione dell'impianto esistente ed un contestuale allargamento del complesso sportivo nelle aree comunali libere adiacenti (già destinate dal P.G.T. a tale scopo). Tale intervento solleverà il comune dalle spese ordinarie di gestione e dovrà essere indirizzato verso un potenziamento della capacità dell'impianto con una implementazione delle attività sportive.

## **Opere pubbliche inserite nell'elenco annuale**

L'opera di maggior impegno finanziario ed interesse pubblico, prevista da questa amministrazione comunale, è la nuova scuola primaria Italo Calvino di Via Brodolini. Tale intervento è stato sviluppato grazie allo “sblocco” dal patto di stabilità di alcune risorse di Avanzo di Amministrazione all'interno del progetto “scuole nuove” a cura del Presidente del Consiglio Matteo Renzi. Tale progetto prevede l'edificazione della nuova scuola primaria all'interno del vecchio complesso scolastico e successivamente la demolizione del vecchio corpo di fabbrica con le sistemazioni di superficie.

Come da crono- programma nel 2014 sono stati condotti gli studi preliminari, le indagini geologiche-geotecniche, ed alcuni progetti preliminari in “bozza”. L'ufficio tecnico ha condotto la progettazione coinvolgendo la Direzione Didattica, il comitato genitori, gli insegnanti ed il personale interessato.

Nel 2015 si è approvato il progetto preliminare – redatto dall'ufficio tecnico – e , allo stato attuale si è in fase di gara di appalto; i lavori dovrebbero iniziare nell'autunno dell'anno corrente. Per la realizzazione dell'opera si sono previsti a bilancio 2015 euro 2.825.000,00 , mentre nel 2016 si sono previsti ulteriori euro 450.000,00 per la demolizione del vecchio edificio, le sistemazioni di superficie e gli arredi. Se i lavori procederanno come da previsioni la scuola potrà essere usufruibile agli utenti nell'anno scolastico 2016-2017.

### **Altre opere previste:**

Per gli anni 2015-2016-2017, attraverso le risorse derivanti dall'alienazione di beni ed aree pubbliche questa Amministrazione intende dar corso a tutta una serie di interventi di manutenzione straordinaria sia per quanto riguarda gli immobili di proprietà comunale che per quanto riguarda le strade, gli spazi pubblici, la pubblica illuminazione ed il verde. Parte delle opere sopra citate, saranno realizzate a deconto del valore delle aree posto a base d'asta.

Qui di seguito, si riportano sinteticamente le alienazioni effettuate negli anni precedenti ( 2013 e 2014) , che con quelle ulteriori previste nel triennio 2015-17, permetteranno di finanziare gli interventi come da programma triennale:

#### **Aree di Via C. Battisti/Bovisasca, Area Via Bollate, 75 (area capolinea), Area Via Beltrami, Area Via Cavour/Balossa,**

Nel corso del 2015 si completerà l'ultima opera pubblica legata al P.I.I. di Via Cavour al termine della quale si vedrà riqualificata la sede stradale di Via Cavour. I lavori, protrattesi per diverso tempo a causa anche delle procedure di esproprio, termineranno nel prossimo mese di ottobre 2015 con l'allargamento della sede stradale, la realizzazione di nuova pista ciclabile, camminamenti pedonali e n. 1 nuova rotatoria per migliorare l'accesso alla zona industriale-artigianale di via Cavour 60-64.

Le altre OO.PP. finanziate dalle alienazioni di cui sopra sono:

- 1) M.S. strade sulle seguenti:
  - Riqualificazione della Zona di Via Baranzate I lotto funzionale;
  - Riqualificazione di Via Cavour tratto da Via Morandi a rotonda Brodolini – I lotto funzionale -;
  - Riqualificazione piazzetta antistante il cimitero monumentale di Viale delle Rimembranze;
  - Rifacimento manti stradali e marciapiedi in diverse vie del territorio;
  - Completamento pedonalizzazione Via Repubblica – I lotto funzionale -;
  - M.S. sottopasso stradale alle F.N.M. di Via Di Vittorio;
- 2) Intervento di M.S. ed ampliamento bar area mercato (intervento avviato che si concluderà nell'autunno del corrente anno);
- 3) Interventi di MS degli immobili comunali e dei relativi impianti tecnologici;
- 4) Realizzazione di OO.UU. in Via Bollate civ. 75 (nuovo parcheggio, completamento e collegamento Via Raffaello Sanzio e manutenzioni straordinarie del verde pubblico e delle aree ludiche del quartiere).
- 5) Interventi di MS della rete di pubblica illuminazione con adeguamento normativo impianti (L.R. 17/2000) finalizzato al risparmio energetico;
- 6) Interventi di MS del verde pubblico;
- 7) Interventi di MS impianti sportivi;
- 8) Interventi di MS scuole primarie;
- 9) M.S. Sede Municipale di Viale Vittorio Veneto 18 (ridefinizione spazi e riqualificazione energetica) da effettuarsi in lotti funzionali;
- 10) Nuova palestra di Via Prampolini;

## **Strade, Verde e Reti**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

**Strade:** attività ordinaria di controllo e monitoraggio delle strade per prevenire e tutelare gli utenti della strada e, la stessa municipalità da eventuali rischi e problematiche derivanti da cedimenti stradali, buche apertesesi improvvisamente, cordoli distaccati, attività umane dei confinanti, sinistri e danneggiamenti che possono influire sul regolare servizio stradale.

La chiusura delle buche, posa cartelli di pericolo, ecc.. vengono svolte quotidianamente in economia dai due cantonieri comunali – laddove necessario con la collaborazione della Polizia Locale.

Istruttoria, esecuzione di sopralluoghi, emissione di autorizzazioni e manomissioni suolo pubblico ad enti esterni (A2A, Enel, CAP, Amiacque SpA, Telecom Italia SpA, ecc..) e privati cittadini, applicando la procedura di versamento di cauzioni a garanzia della corretta esecuzione delle opere, effettuando contestualmente il coordinamento enti e scavi sul territorio oltre al controllo programmato delle attività di manomissione sul territorio (sempre attraverso i cantonieri), collaudo finale, presa in carico dell'area manomessa e svincolo finale delle cauzioni (o incameramento cauzione ed esecuzione ripristini d'ufficio);

pratiche e pareri intersettoriali da esprimere su: aperture nuovi passi carrai, segnaletica pubblicitaria (con sopralluoghi e controlli dei cantonieri), occupazioni suolo pubblico (temporanee e permanenti), evasione richieste varie per occupazioni suolo pubblico (arredi e tavolini bar), posa specchi stradali, dissuasori di sosta, dissuasori della velocità, ecc.;

esecuzione di sopralluoghi tecnici del Responsabile del Settore LL.PP. e Manutenzioni e dei tecnici per l'impostazione – organizzazione e redazione di appalti di M.O. ed eventuali proposte e redazione degli appalti di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione delle strade comunali.

**Segnaletica stradale:** attività ordinaria tesa al mantenimento in efficienza della segnaletica orizzontale e verticale delle strade comunali, della toponomastica stradale e delle barriere elastiche (guard-rails) attraverso la redazione di appalti e affidamenti lavori ad imprese specializzate esterne ed esecuzione in economia (con i cantonieri) di manutenzione della segnaletica verticale; vengono effettuati settimanalmente dei sopralluoghi (eventualmente con il supporto della polizia locale) per evadere eventuali richieste di modifica della segnaletica esistente, istituzione di nuovi posteggi per disabili, carico e scarico, posteggi in linea, a pettine, ed eventuali ripristini di quelli ammalorati;

**Pubblica illuminazione:** attività ordinaria di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione delle strade, parchi e giardini, mediante la redazione e affidamento di appalti annuali di manutenzione ordinaria ad imprese specializzate (per cambio programmato delle lampade, costante verifica dei circuiti elettrici, quadri di comando, messe a terra, ecc...); esecuzione di sopralluoghi tecnici per aggiornamento degli inventari di consistenza degli impianti, l'impostazione – organizzazione e redazione degli appalti di M.O. ed eventuali proposte e redazione degli appalti di Manutenzione Straordinaria e/o – adeguamento alle norme dei vecchi impianti.- potenziamento rete e risparmio energetico;

**Reticolo idrico:** manutenzione del reticolo idrico principale e secondario (nei tratti di competenza): costante manutenzione dell'alveo e delle sponde del torrente Garbogera nei tratti tombinati e nei tratti "strategici" a cielo aperto.

**Verde pubblico e Arredo urbano:** gestione, manutenzione ordinaria del verde pubblico comunale e dell'arredo urbano (fontane, panchine, cestini, ecc..) mediante la redazione ed il controllo e monitoraggio dei parchi e dei giardini (con l'ausilio dei due cantonieri comunali) per programmare e verificare costantemente gli interventi affidamento di appalti di manutenzione annuale ad imprese specializzate del settore: la gestione consiste nella attività ordinaria di verifica, interventi manutentivi che vengono espletati tramite mirati ordini di servizio; l'esecuzione di sopralluoghi tecnici;

inoltre al fine di adeguare l'appalto annuale alle variazioni urbanistiche, l'ufficio provvede al costante aggiornamento della cartografia e mappatura delle aree verdi computandone gli interventi atti al mantenimento. L'ufficio provvede anche ad evadere le richieste di abbattimento delle alberature private mediante espletamento di sopralluoghi ed al rilascio delle relative autorizzazioni. Relativamente alla verifica fito-sanitaria delle alberature di proprietà comunale ci si avvale della consulenza sporadica di agronomi e personale specializzato intervenendo di conseguenza (con abbattimenti e sostituzioni nei casi più gravi); per la valorizzazione e l'incremento del patrimonio verde del comune l'ufficio provvede a studiare e progettare la riqualificazione delle aree esistenti. Inoltre il servizio si occupa del convenzionamento di privati e società (ditte e/o imprese) nell'iniziativa "adottiamo il verde"; da quest'anno l'Amministrazione Comunale ha convenzionato anche alcune associazioni di cittadini riunitesi in comitati, al fine di coinvolgere la cittadinanza nella quotidiana azione di manutenzione del verde pubblico e degli arredi; gestione del verde sportivo comunale (manti erbosi degli impianti sportivi e gestione del manto in "erba sintetica" del II campo di gioco di Via Torriani );

Aree ludiche per bambini: verifica costante (con sopralluoghi mensili e/o su segnalazione) delle aree gioco comunali, al fine di mantenere dei sufficienti standard di sicurezza per i bambini che ne usufruiscono; purtroppo – vista l'esiguità delle risorse disponibili – negli ultimi anni non è stato possibile procedere con appalti mirati di manutenzione dei giochi e si provvede solo all'esecuzione di interventi di messa in sicurezza in economia (con gli operai cantonieri comunali) o con l'ausilio di volontari;

Sottosuolo: l'ufficio emette le autorizzazioni agli scavi – manomissioni del Suolo Pubblico con coordinamento enti (CAP HOLDING, A2A, Telecom, Enel, Teleriscaldamento, Amiacque, ecc..) per gli allacci e le estensioni reti delle infrastrutture interrato di distribuzione dei servizi, con l'ausilio dei due cantonieri e di un addetto amministrativo. Partecipazione alle consuete assemblee ordinarie e straordinarie di CAP HOLDING.

### ***ATTIVITA' DI SVILUPPO***

La variazione del percorso della linea 89 permette ora ai cittadini novatesi di raggiungere velocemente il nuovo capolinea della Metro M3 - Comasina ed ai cittadini residenti in Via Polveriera di raggiungere la nostra città per la frequentazione di negozi, scuole, oratori sino ad oggi negata per l'assenza di collegamenti pubblici. E' in fase di attuazione il prolungamento della linea 89 anche sul vicino comune di Bollate per alcune corse mattutine e serali. I costi di detto prolungamento sono a totale carico del comune di Bollate.

I lavori di realizzazione del nuovo parcheggio di interscambio in prossimità della fermata Comasina sul Comune di Milano si sono conclusi. Il parcheggio è dotato anche di velostazione per le biciclette;

E' ancora in dubbio invece il parcheggio a raso sulla Via per Novate, in quanto l'area ubicata nel Comune di Milano deve essere assoggettata ad interventi di bonifica per il ritrovamento di tracce di amianto. Per questo motivo anche la previsione di pista ciclabile-intercomunale in collaborazione con Milano non è ancora stata definita stante l'impossibilità per il comune a noi confinante di modificare le aree sosta attualmente presenti sulla via.

Le opere di urbanizzazione nell'area ex Cifa sono pressoché ultimate; nei prossimi mesi si provvederà alla collaudazione delle opere ed alla demolizione della vecchia cabina ENEL con lo spostamento della vecchia struttura adibita a chiosco dei fiori. Sulle aree libere si realizzerà la nuova piazzetta del cimitero monumentale.

### **Verde pubblico:**

Il comune di Novate Milanese possiede un notevole patrimonio di “verde pubblico” costituito da grandi parchi, giardini, aiuole e verde infrastrutturale. Con gli ultimi interventi di urbanizzazione nell’area ex. Cifa la superficie totale ha raggiunto la considerevole cifra di c.a. 550.000 mq. Purtroppo negli ultimi anni le scarse risorse a disposizione non hanno consentito la piena attuazione del Piano di Manutenzione Programmata con grosse problematiche sullo stato delle piante e sull’utilizzo delle aree da parte dei residenti. Si prevedono comunque nel programma delle opere alcuni interventi di MS per potature, rigenerazioni, sostituzioni, aree cani, arredi, giochi bimbi, ecc..

Nel corso del 2014 è iniziata la realizzazione, a cura e spese di EXPO 2015, del grande “bosco di Novate”, un’area di c.a. 80.000 mq. che sarà piantumata e attrezzata con piste ciclabili in calcestre e fungerà da area di compensazione alle emissioni CO2 del sito espositivo. Un tratto del bosco a nord della Via Cavour è già stato ultimato ed è fruibile dai cittadini. Purtroppo dopo alcuni depositi “irregolari” di terreno si è in attesa di poter procedere con l’attuazione del progetto riguardante l’area piu’ vasta posta a sud della Via Cavour;

Nell’area del parco della Balossa è intenzione dell’A.C. procedere con la realizzazione di alcuni orti (orti della balossa) ad uso ricreativo-educativo per i cittadini.

### **Gestione delle Grandi Opere – Infrastrutture Sovracomunali - ricadenti sul territorio:**

Da qualche anno il territorio novatese è interessato da grandi lavori di adeguamento / potenziamento delle infrastrutture stradali e autostradali. Con il grande “evento” di EXPO MILANO 2015 si sono avute delle accelerazioni del governo nazionale e della Regione Lombardia circa gli investimenti nel campo della mobilità nell’area milanese. Tali investimenti sono finalizzati ad un miglior collegamento del sito espositivo con la rete viaria regionale e nazionale. Pertanto negli ultimi anni si sono “sbloccati” diversi progetti di potenziamento autostradale fermi da tempo:

- 1) Autostrada A4 potenziamento alla quarta corsia dinamica;
  - 2) Ex. S.P. 46 Rho-Monza, lavori di riqualificazione e potenziamento ad Autostrada, lotto 3 – competenza Autostrade per l’Italia SpA;
  - 3) Ex. S.P. 46 Rho-Monza, lavori di riqualificazione e potenziamento ad Autostrada, lotti 1 e 2 – competenza MilanoSerravalle SpA;
- tali importanti procedimenti hanno delle grosse “ricadute” sul territorio novatese e vengono costantemente seguiti e monitorati dall’A.C. attraverso il Settore LL.PP. e man. dell’UTC comunale (istruttoria delle pratiche, redazione di relazioni tecniche all’A.C., partecipazione alle riunioni regionali e di coordinamento/avanzamento dei lavori, partecipazione del Responsabile alla “consulta Rho-Monza”, esecuzione di sopralluoghi puntuali, informativa alla cittadinanza, ecc...).

A fronte dei grandi disagi procurati ai territori, dalla realizzazione di queste grandi opere, si generano anche delle opere piu’ piccole dette di “compensazione e di mitigazione”. Le opere previste, ottenute dall’A.C. e ricadenti sul territorio novatese sono:

- 1) adeguamento normativo della vecchia rotatoria di Via Di Vittorio -ingresso nuova autostrada Rho-Monza- (intervento già in avanzata fase di realizzazione);
- 2) realizzazione di rete di piste ciclo-pedonali di collegamento Est-Ovest del comune di Novate Milanese (in adiacenza del nuovo itinerario autostradale ed in sottopasso alle F.N.M.) e di collegamento intercomunale con i territori confinanti (collegamento ciclabile con il comune di Baranzate sul vecchio tracciato della es. SP 46, collegamento con il comune di Bollate e la scuola superiore “Istituto Erasmo da Rotterdam”, collegamento con il “parco della Balossa” ad est e con il “parco delle Groane” a nord);

- 3) opere di mitigazione alla nuova Rho.Monza attraverso la realizzazione di collinette boscate a sud ed a nord dell'infrastruttura nelle aree libere adiacenti;
- 4) realizzazione di n. 3 nuove rotatorie: Via Beltrami, Via Beltrami-Lessona, Via Beltrami-Puecher-Vialba;
- 5) realizzazione di pista ciclo-pedonale in sede separata (protetta) in Via Beltrami da Via Gramsci a Via Lessona;
- 6) nuovo sottopasso ciclabile A4 a collegamento area ex. Cifa con quartiere Via Cesare Battisti;
- 7) nuova Via Vialba (tratto nord e tratto sud alla A4);
- 8) opere di mitigazione in “parallelo” rispetto all'asse autostradale A4 e collinette boscate;

### **Rete fognaria:**

La rete fognaria del comune di Novate Milanese è stata completata nel 2013. Ad oggi tutte le strade comunali sono servite da collettori di acque reflue. Tale rete di civici collettori confluisce in due grandi impianti di depurazione:

- 1) l'impianto di depurazione delle acque reflue di Pero (Mi) gestito da Cap Holding SpA (ex. IANOMI);
- 2) L'impianto di Milano-Nosedo gestito dal comune di Milano tramite la società concessionaria;

Dal 2013 la gestione e la manutenzione della rete delle acque nere e miste è affidata a Cap Holding Spa che si occupa anche della pulizia e dello spurgo/disostruzione delle bocchette e delle caditoie stradali;

Il comune di Novate Milanese continua a gestire e manutenzionare in economia la rete di smaltimento delle acque chiare.

**L'illuminazione pubblica** è un servizio di primaria importanza nella politica di una città. Garante della sicurezza pubblica e della circolazione stradale, miglioramento della “percezione ambientale” notturna. E' necessario proseguire nel miglioramento della qualità e sicurezza senza dimenticare tuttavia la tutela dell'ambiente ed ovviamente i budgets a disposizione: è intenzione dell'A.C. arrivare ad un alleggerimento della bolletta elettrica comunale e , di conseguenza un notevole risparmio sul Titolo I del bilancio, attraverso due fasi operative:

- 1) un analisi dell'attuale sistema di fruizione elettrico per ricercare la fornitura elettrica a condizioni più vantaggiose rispetto a quella esistente;
- 2) ottimizzazione e riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione attraverso il costante rinnovamento degli impianti esistenti. In base al Regolamento C.E. n. 245/2009 (emendato dal successivo Regolamento UE n. 347/2010) entro il 2015 perderanno la certificazione CE e dovranno essere obbligatoriamente sostituiti tutti i piu' vecchi e meno efficienti corpi-luce per lampade ai vapori di mercurio; pertanto si prevede di intervenire in piu' lotti funzionali con un corposo programma di sostituzione/rinnovamento di questi e di altri apparecchi ormai obsoleti (piano di sostituzione di circa 900 corpi-illuminanti poco efficienti e particolarmente energivori a tutto vantaggio della bolletta comunale e dell'ambiente).

Si sottolinea che già da alcuni anni tutti i nuovi impianti sono realizzati con tecnologie “green” ovvero mediante l'utilizzo di corpi illuminanti di ultima generazione – a led con sistemi dimmer -.

**Reti sottoservizi pubblici:**

Relativamente alla **reti del sottosuolo** in considerazione dell'approvazione del P.G.S.S. nell'ambito del PGT e stante l'obbligatorietà della vigente normativa si dovrà procedere con l'istituzione del Ufficio Suolo e Sottosuolo (attività attualmente svolta dal Settore LL.PP.) e si provvederà alla redazione del catasto del sottosuolo.

Tale strumento sarà propedeutico alla corretta applicazione d accertamento del Canone non ricognitorio.

Inoltre al fine di regolamentare le attività di manomissione del suolo e sottosuolo nonché dei successivi interventi di ripristino, è stato redatto ed approvato apposito regolamento comunale finalizzato anche alla gestione della gara ATEM Milano 1 per la distribuzione del gas.

**Piano degli impianti pubblicitari:**

La crescente attenzione che si sta sviluppando per la qualità della città e del suo territorio e, l'attuale distribuzione degli impianti pubblicitari non contribuisce ad una immagine urbana di qualità. Indispensabile quindi l'approvazione di uno strumento di pianificazione che si occupi del tema della pubblicità anche di fronte alla proliferazione degli impianti sul territorio spesso collocati in luoghi non idonei senza una logica precisa, disomogenei per aspetto, formato e dimensione. Si sta procedendo al completamento del Nuovo Piano degli Impianti Pubblicitari allo scopo di riorganizzare con gli altri Assessorati competenti tutta la materia della pubblicità stradale e commerciale installata sul territorio comunale. Nel frattempo si sta predisponendo una convenzione per la riorganizzazione e potenziamento del servizio degli impianti avvisi mortuari.

**Urbanistica - Edilizia Privata e Catasto****ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Le competenze del Settore Urbanistica sono regolamentate dalla legislazione edilizio-urbanistica che presenta, nei vari procedimenti, caratteri di notevole complessità dovuta alla continua evoluzione normativa conseguente all'entrata in vigore del D.P.R. 06.06.2001 n° 380 "Testo unico in materia edilizia" e della L.R. Lombardia 31.03.2005 n° 12 "Legge per il governo del territorio", che nella prospettiva di facilitare e lanciare l'attività edilizia riorganizza le varie norme contenute nelle più disparate disposizioni legislative alla presenza di strumenti urbanistici attuativi del P.G.T..

La disciplina urbanistica attiene alla normativa pianificatoria del disegno urbano ed ambientale del territorio, attraverso l'indicazione di linee di sviluppo e di valorizzazione delle infrastrutture esistenti, mentre quella edilizia esprime la disciplina che regola le effettive trasformazioni dei suoli -in termini di utilizzo costruttivo degli stessi- attraverso i procedimenti abilitativi che rendono legittime le costruzioni da realizzare.

La pianificazione comunale del territorio, ai sensi della L.R. n° 12/2005, si attua con il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) e con i suoi piani attuativi di maggior dettaglio (ad es. Piani Particolareggiati, di Lottizzazione, di Recupero, etc.) e/o atti di programmazione negoziata tra cui i Programmi Integrati di Intervento (P.I.I.) e gli Accordi di Programma (A.d.P.), che vede coinvolto anche con nuovi ruoli il Settore Urbanistica nel rapporto fra pubblico e privato nelle diverse fasi procedurali:

- concertazione delle proposte avanzate dagli operatori;
- supporto alla gestione della commissione urbanistica;

- gestione attività operative di redazione dei provvedimenti -di competenza degli organi di governo- corredati dalla documentazione tecnica ai fini della loro adozione ed approvazione;
- redazione e sottoscrizione delle convenzioni urbanistiche;
- acquisizione o cessione di beni immobiliari, previa stima dei loro valori, tramite le citate convenzioni o con atti di compravendita;
- procedure per dare corso agli interventi, così come previsti nei piani attuativi (pre-istruttoria pratiche edilizie; verifica, controllo, coordinamento e gestione delle opere di urbanizzazione).

Il Settore, per quanto attiene alle funzioni di Sportello Unico per L'Edilizia (SUE), si occupa dei seguenti procedimenti:

- pratiche edilizie (richieste di Permesso di Costruire; DIA, SCIA, CEAOV, FERCEL, FERPAS, CILA, cambi d'uso, richieste pareri preventivi);
- richieste di certificato di agibilità e delle dichiarazione di agibilità;
- richieste di autorizzazione paesaggistica o di accertamento di compatibilità paesaggistica;
- richieste di certificazione di idoneità alloggiativa, idoneità abitativa e igienico sanitaria dei cittadini stranieri;
- pratiche per l'autorizzazione di infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici;
- richieste di autorizzazione installazione tende;
- richieste di parere preliminare sulla conformità edilizio- urbanistica dei progetti;
- deposito denunce di opere strutturali.

Inoltre,

- cura i rapporti tra il comune, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto di istanza o denuncia;
- in collaborazione con la Polizia Locale, esercita la vigilanza sull'attività edilizia nel territorio comunale;
- emette ordinanze per situazioni di pericolo in materia edilizia;
- è competente per il rilascio dei condoni edilizi;
- si occupa della verifica tecnica dell'ammissibilità ai contributi per l'abbattimento barriere architettoniche.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

Prosegue l'attività di supporto e promozione di nuove scelte strategiche di sviluppo del territorio, tra le quali è di grande interesse il processo di rigenerazione urbana degli ambiti dismessi e/o sottoutilizzati, che vede rafforzato il ruolo determinante dell'Amministrazione Comunale nei momenti di confronto attivati con molteplici soggetti, per lo sviluppo di progetti di valorizzazione attraverso piani esecutivi o studi di fattibilità volti ad individuare le migliori funzioni insediabili con il potenziale edificatorio che le aree esprimono. Promuovere, in linea con la LR n. 31 del 28 novembre 2014 finalizzata a concretizzare il traguardo di un consumo di suolo pari a zero, il concetto di riuso e di rivitalizzazione urbana.



In tal senso, al fine di incentivare la riqualificazione urbana della parte marginale del territorio comunale denominata “Cacadenari”, è stata acquisita la disponibilità dell’Azienda Ospedaliera - Ospedale Sacco a riorganizzare le proprie aree per la realizzazione di un nuovo accesso, ai loro servizi sanitari, direttamente dal territorio di Novate Milanese a seguito della realizzazione della nuova viabilità di estensione dell’infrastruttura stradale “Via Baranzate” prevista dal PGT, previa approvazione dell’opera pubblica.

L’attuazione del PGT avviene non solo attraverso i piani attuativi, programmi e permessi di costruire di iniziativa privata, ma anche mediante adeguamento dello stesso strumento urbanistico generale in relazione alle richieste espresse dai cittadini, operatori del settore e liberi professionisti. L’Amministrazione ritiene pertanto opportuno procedere ad una variante puntuale del PGT, finalizzata ad agevolare il raggiungimento degli obiettivi che stanno alla base dello stesso piano.

L’amministrazione, a seguito di proposta da parte dei proprietari di parte privata, con delibera di GC n. 109 del 16/06/2015 ha demandato all’Area Tecnica di dare avvio -congiuntamente ai medesimi soggetti privati- allo sviluppo e redazione del progetto plani volumetrico del piano attuativo dell’ambito di trasformazione “AT. R2.01 Città Sociale” in Variante al PGT, con riduzione della complessiva capacità edificatoria attualmente prevista dal PGT. Verranno a breve sottoscritti i contratti di comodato ad uso gratuito degli orti con i ricorrenti per la chiusura della controversia legale

Per meglio supportare la gestione e lo sviluppo del territorio previsto dal vigente PGT, l’Amministrazione ha altresì inteso procedere alla redazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), finalizzato a conseguire il miglioramento delle condizioni della circolazione e della sicurezza stradale, la riduzione dell’inquinamento acustico ed atmosferico ed il contenimento dei consumi energetici. A seguito dell’espletamento del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del PGTU, conclusosi positivamente senza prescrizioni (in questa fase), il medesimo piano è stato adottato con deliberazione di GC n.119 del 30/06/2015 ed attualmente in pubblicazione e deposito per la successiva approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale.

Successivamente all’approvazione definitiva del PGTU, di cui sopra, l’Amministrazione intende procedere alla redazione del Piano Particolareggiato della Sosta, il quale costituisce un ulteriore approfondimento del PGTU ed in termini normativi rappresenta il secondo livello di progettazione. Il terzo livello riguarda i Piani esecutivi del traffico urbano, ossia i progetti esecutivi dei Piani Particolareggiati del traffico urbano.

Nelle more del riconoscimento regionale dell’accorpamento del Parco PLIS della Balossa (costituito dai Comuni di Novate Milanese e Cormano) al Parco Nord Milano, gli enti coinvolti hanno inteso sviluppare forme di supporto, sussidiarietà e sostegno delle politiche comuni sottoscrivendo -a seguito delle delibere di approvazione GC n. 127 e n. 128 del 23/09/2014- rispettivamente una convenzione quadro ed un accordo attuativo della medesima convenzione.

Il fine del progetto attuativo della convenzione è stato quello di instaurare fra le parti un rapporto permanente di collaborazione nel quale le attività dei due Parchi e l’uso delle rispettive risorse possano integrarsi e coordinarsi reciprocamente, con particolare riferimento ai settori:

- della gestione tecnica e amministrativa di aree protette,
- della realizzazione di interventi, opere e piantagioni, contributi tecnici in tema di opere pubbliche, agricoltura e forestazione,
- dello svolgimento di attività di educazione ambientale,
- della realizzazione di iniziative di divulgazione e comunicazione,

- dello svolgimento di attività di vigilanza

Nel solco della tutela ambientale, le amministrazioni comunali di Novate Milanese, Milano, il Parco Regionale Nord Milano, il PLIS della Balossa e l'Associazione il Giardino degli Aromi hanno aderito al bando di finanziamento della Fondazione Cariplo 2014, mediante la presentazione del progetto “Perché un riccio passi per il nord Milano. RiconnettiMI – Connessione ecologica tra il Parco Nord Milano e il PLIS della Balossa tra i comuni di Milano Cormano e Novate Milanese, in corso di attuazione anche attraverso un forte coinvolgimento attivo dei cittadini residenti nei territori degli enti interessati.

Nel corso del 2013 si è conclusa la procedura di asservimento delle aree sottoposte a vincolo di servitù perpetua di elettrodotto interessate dallo spostamento della “AT linea elettrica a 132 KV n° 541 “ Ospiate-Brusuglio” necessarie al fine di completare l'intervento di urbanizzazione avviato dalla precedente amministrazione in Via Balossa. In tale ambito, gli uffici hanno dato il proprio supporto alla cooperativa Casa Nostra per completare le azioni in capo alla stessa nella ricerca degli accordi con i proprietari dei terreni all'interno del PLIS della Balossa. In data 08.04.2014 è infine pervenuto il Decreto Interministeriale di autorizzazione allo spostamento, emanato dal Ministero dello Sviluppo Economico che chiude quindi l'iter autorizzatorio del procedimento. Nel mese di luglio 2015 sono iniziati i lavori per lo spostamento della rete elettrica

Nell'ambito degli interventi volti a favorire l'Housing Sociale, in data 18/12/2014 è stata sottoscritta -con UNACOOOP Cooperativa Edilizia- una Convenzione per la realizzazione di residenze temporanee, per affitto convenzionato a soggetti individuati in accordo con l'amministrazione comunale, e di un centro di aggregazione sociale da concedere in comodato d'uso gratuito al Comune di Novate Milanese, per lo svolgimento di attività di servizio alle persone e più precisamente come spazio di aggregazione e punto informativo da destinare ad attività sociali, culturali e del tempo libero delle persone adulte, nonché comunque per tutte quelle attività direttamente riconducibili ai compiti istituzionali del Comune. Tali immobili, residenze temporanee e centro di aggregazione sociale, sono attualmente in esecuzione presso gli edifici di proprietà della cooperativa realizzati all'interno del denominato “Piano Particolareggiato di Recupero – area ex Cifa e dintorni – unità d'intervento n.2”.

E' stato approvato il Regolamento sanzioni paesaggistiche ed è stata aggiornata la modulistica dello Sportello Unico per l'Edilizia.

## **Ambiente e Politiche Energetiche**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Il Settore Ambiente ed il Servizio Ecologia proseguiranno l'attività di ottimizzazione dei servizi di pulizia manuale e meccanizzata del territorio, oltre al mantenimento dei servizi integrativi con l'attuale gestore dei servizi, anche in considerazione dell'avvio della procedura di gara per l'affidamento dei servizi di igiene ambientale.

A seguito dei tagli di bilancio non sono più stati garantiti i servizi di derattizzazione della rete fognaria e delle sponde dei corsi d'acqua superficiali, nonché tutti i servizi di disinfestazione per garantire la sicurezza negli edifici pubblici (scuole, asili ecc ecc). Sono stati eseguiti esclusivamente interventi di emergenza.

La gestione delle due Casa dell'Acqua limitata esclusivamente ai cittadini novatesi con l'attivazione della C.R.S. (Carta Regionale dei Servizi).

Particolare attenzione sarà riservata ai siti contaminati per i quali sono in corso le attività di messa in sicurezza e/o bonifica, in collaborazione con gli Enti competenti (Regione, Provincia, Arpa) ed alle verifiche degli impianti termici in collaborazione con l'ispettore provinciale, laddove vengono riscontrate anomalie gravi o pericoli di intossicazione si provvede con l'emanazione di provvedimenti per la messa a norma.

Il Settore per quanto attiene alle problematiche connesse all'inquinamento acustico, si occupa di gestire con Arpa Lombardia i rilievi delle attività rumorose ed i procedimenti conseguenti alle attività produttive per la bonifica acustica.

Verifiche ed accertamento delle coperture in cemento-amianto, attraverso le autodenunce al PRAL e l'adozione di provvedimenti volti alla rimozione programmata o, laddove si riscontra la dispersione di fibre, di intervento immediato.

Nell'ambito dell'applicazione dei PAES, sono stati realizzati – in prossimità della stazione – alcuni stalli di sosta destinati al servizio di CAR SHARING che oltre ad essere un sistema basato sulla mobilità innovativa, contribuisce a ridurre i problemi di traffico e di inquinamento.

### ***ATTIVITA' DI SVILUPPO***

Nell'anno in corso si procederà con l'aggiudicazione della gara dei servizi di igiene ambientale, nella quale sono stati implementati sia i servizi di raccolta differenziata sia i servizi di spazzamento meccanizzata privilegiando la possibilità di eseguirli con idonee attrezzature che consentono di mantenere le auto in sosta.

L'obiettivo sarà quindi sia di aumentare l'attuale percentuale di raccolta differenziata sia di migliorare la qualità dei rifiuti differenziati.

Si prevede in collaborazione con Cap Holding l'adeguamento della casa dell'acqua di Via Baranzate ormai vetusta che necessita un intervento di rifacimento impiantistico.

La Responsabile collaborerà con la redazione del PGTU in veste di Autorità Competente per la VAS.

Il Settore sarà coinvolto nelle attività di sgombero degli insediamenti abusivi nell'area di proprietà comunale ubicata in Via Vialba.

Particolare attenzione sarà dedicata all'area sottoposta a sequestro giudiziario di proprietà dell'Amministrazione, relativamente alle indagini ambientali coordinate dal Consulente Tecnico nominato dal Pubblico Ministero.

Verifica e monitoraggio delle attività connesse alla redazione dei PAES (Piani di Azione per l'Energia Sostenibile) attraverso un apposito incarico a tecnici specializzati come previsto nell'ambito dell'adesione al Patto dei Sindaci.

### **Servizi Amministrativi e Patrimonio**

#### ***ATTIVITA' CONSOLIDATA***

Durante lo svolgimento delle prestazioni ordinarie del servizio, nel quotidiano, le persone attribuite all'Ufficio Servizi Amministrativi si trova a dover sostenere diverse situazioni di confronto diretto e non, di interazione con l'utenza esterna o di interscambio di dati con altri uffici, alla redazione di pareri o disposizioni tra l'Ufficio stesso e gli Amministratori, con gli operatori (tecnici-maestranze) di imprese appaltatrici ecc..

Molto spesso questa attività di interscambio si traduce nell'emissione o redazione di atti formali quali ad esempio corrispondenza scritta, valutazioni o relazioni scritte.

Fa da corollario al vissuto quotidiano, il costante lavoro per il perfezionamento di procedure atte a garantire il rispetto delle tempistiche imposte all'interno delle diverse tematiche trattate all'interno dell'Area Tecnica. Tutte queste operazioni spesso portano alla redazione di atti che poi devono essere emessi, integrati e aggiornati.

L'**Ufficio Patrimonio**, si dedica alla gestione delle procedure definite e codificate dal “Regolamento per l'assegnazione ed acquisizione beni immobili”, scendendo maggiormente nel dettaglio si può dire che si occupa della gestione e valorizzazione di tutti i beni immobili di proprietà comunale, sia dal punto di vista amministrativo, che dal punto di vista economico.

L'ufficio assegna i beni immobili disponibili in locazione, concessione o comodato, seguendo l'intera procedura, dall'espletamento della gara ad evidenza pubblica, sino alla stipula del contratto ed al monitoraggio dei pagamenti dovuti, effettuando eventuali solleciti, diffide ed attivando le procedure di riscossione coattiva, laddove necessario.

L'Ufficio gestisce attualmente n° 127 contratti complessivi così suddivisi:

- n° 34 contratti di locazione di immobili di Edilizia Residenziale Pubblica
- n° 32 contratti di locazione di posti auto
- n° 27 contratti di locazione commerciale/terziaria
- n° 34 concessioni di orti

Sono altresì affidati all'Ufficio i rapporti sia amministrativi che economici con gli amministratori di condominio degli immobili di proprietà comunale.

L'Ufficio Patrimonio redige annualmente, in collaborazione con gli altri Settori appartenenti all'Area Servizi al Territorio, il Piano Triennale delle Alienazioni e Valorizzazioni, allegato al Bilancio. Successivamente all'approvazione del Piano, l'Ufficio segue le gare di alienazione, mediante procedure ad evidenza pubblica ed i successivi atti di trasferimento della proprietà. E' stata anche avviata la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per tutti i comparti interessati.

Al fine di una migliore conoscenza della consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e di una sua corretta valorizzazione, negli ultimi anni l'Ufficio ha provveduto ad avviare una procedura di ricognizione del patrimonio immobiliare; obiettivo finale di tale lavoro è l'inserimento nel conto del patrimonio di stime più vicine al valore reale del bene.

Sono affidate altresì all'Ufficio: il cambio di classificazione dei beni immobili e le procedure di sdemanializzazione, la stima dei beni patrimoniali, finalizzata ai procedimenti d'ufficio (canoni di locazione, valori immobiliari), l'acquisizione di strade, la gestione delle concessioni demaniali.

L'**Ufficio Catasto** svolge la sua attività prevalentemente rivolta al pubblico, effettuando visure catastali ed estratti di mappa, attualmente per ragioni di servizio l'ufficio per questo tipo di attività è aperto tutte le mattine. Oltre all'attività di sportello, questo ufficio nel recente passato è stato attivamente impegnato nella lotta all'evasione fiscale, supportando il servizio Tributi in tutte le verifiche tecnico-catastali necessarie per gli accertamenti delle posizioni tributarie (ICI, TARSU, IMU). In collaborazione con il medesimo ufficio è stata inoltre avviata la ricognizione delle aree edificabili ai fini ICI, mediante la predisposizione di una mappa e di una banca dati, risultata dal confronto fra mappa catastale, rilievo aerofotogrammetrico e destinazioni urbanistiche da PGT vigente, al fine di perseguire e continuare una politica tributaria incentrata sull'equità e sulla riduzione della pressione fiscale. L'Ufficio Catasto ha inoltre collaborato e supportato l'Agenzia dell'Entrate, facendo da tramite tra la stessa e

i cittadini novatesi, al fine di ottemperare a quanto disposto dal Decreto Legge 78/2010 per l'accatastamento degli "immobili fantasma", ovvero tutti quegli immobili che pure insistono a vario titolo sul territorio comunale, ma non sono mai stati dichiarati in catasto. Partecipa, assieme al Polo Catastale di Bollate al Progetto GIT – Elisa, ideato dal Comune di Milano in risposta al Bando, denominato "ELISA", che il Ministero per gli Affari Regionali ha promosso per il finanziamento di iniziative di innovazione degli EE.LL.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

A livello di Servizio Amministrativo, per il 2015 continuerà l'intensa attività legata all'incameramento delle risorse economiche derivanti da alienazioni dei beni patrimoniali, inoltre collaborerà con i colleghi del Settore LL.PP. e Settore Appalti nella procedura di gara per la Realizzazione della nuova scuola primaria "Italo Calvino" nelle diverse fasi sino all'aggiudicazione della stessa.

Come sempre poi fornirà il necessario supporto per l'attività di gestione ordinaria di tutta l'Area.

### **Patrimonio**

Il Piano Triennale delle Alienazioni Immobiliari 2015-2017, nel rispetto di quanto proposto anche nelle annualità precedenti, per l'anno 2015, prevede di attuare:

in virtù dei vari comparti presenti sul territorio, la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per un valore di stima pari a € 30.000,00 includendo in tale cifra gli eventuali corrispettivi derivanti dalla rimozione dei vincoli trentennali imposti sugli alloggi realizzati ai sensi della legge 865/1971 determinati con provvedimento di Consiglio comunale n° 68 del 29/10/2012.

Poiché si tratta di un importo stimato, la cifra sopra indicata, nel corso dell'anno, potrebbe subire oscillazioni (sia in difetto che in eccesso) in funzione delle richieste che perverranno all'ufficio.

Inoltre, a seguito della procedura di ricognizione dei beni di proprietà comunale, sono stati individuati alcuni immobili, non suscettibili di utilizzo istituzionale e di cui non si prevede un ulteriore uso per la logistica comunale, che saranno alienati al più probabile valore di mercato, come meglio specificato nel piano alienazioni di cui sopra, il cui valore di stima indicativo per la sola annualità 2015 prevede una somma presunta complessiva pari a € 3.550.815,00; nel 2016 si prevede l'alienazione di aree per un valore di stima presunto pari a € 5.800.000,00 e per l'annualità 2017 invece si prevedono alienazioni di beni di proprietà comunale per un totale complessivo pari a € 7.400.000,00.

L'Ufficio nel corso degli ultimi due anni ha avviato per gli immobili di proprietà comunale la procedura finalizzata all'ottenimento della certificazione energetica degli stessi, in conformità ovviamente alle risorse economiche a disposizione; poiché anche se molti edifici hanno già ottenuto l'attestato che definisce la classe energetica dell'immobile è necessario proseguire in tale direzione per arrivare al completamento di tale procedura.

L'Ufficio inoltre, nell'arco del prossimo triennio intende spostare l'attenzione sui beni demaniali e sui terreni del patrimonio disponibile ed indisponibile che risultano non opportunamente utilizzati; facendo un'adeguata ricognizione degli stessi laddove necessario al fine di addivenire alla stipula di contratti che ne regolino la modalità di gestione.

Altra tematica che deve essere affrontata, fin da subito, è la sdemanializzazione del Torrente Garbogera, inizialmente attraverso una approfondita ricerca di archivio per verificare che tipo di procedura è stata utilizzata in passato e verificare eventuali lacune da sanare al fine di sgravare il Comune dalla corresponsione di canoni non dovuti o comunque calcolati erroneamente su un tracciato diverso del Torrente da quello che effettivamente poi è ai nostri giorni.

### **Ufficio Catasto**

L'Ufficio allo stato attuale prosegue la sua attività di sportello aperto alla cittadinanza, nel prossimo futuro poi, l'Amministrazione dovrà valutare, così come peraltro già fatto da altri comuni di svincolarsi dalla convenzione sottoscritta con il polo catastale di Bollate

## **Polizia e Protezione Civile**

### **ATTIVITA' CONSOLIDATA**

Per chiarire la complessa situazione della polizia locale, è necessario ricordare, in sintesi, le attività e i compiti svolti quotidianamente dagli appartenenti al Corpo.

Le materie di competenza sono, principalmente:

- 1) polizia stradale;
- 2) polizia edilizia e ambientale;
- 3) polizia amministrativa;
- 4) polizia giudiziaria;
- 5) pubblica sicurezza;
- 6) polizia annonaria;
- 7) tutela della sicurezza urbana;
- 8) attività connesse con le funzioni di Autorità di P.S.,
- 9) protezione civile.

Gli appartenenti al Corpo sono tutti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, conferita dal Prefetto; tale qualifica comporta la collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello Stato, su disposizione del Sindaco e previa richiesta delle competenti autorità. Gli agenti di polizia locale sono, quindi, anche **ausiliari** di pubblica sicurezza.

Tutti gli addetti alla polizia locale esercitano, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni:

- funzioni di **Polizia Giudiziaria**, ai sensi dell'art. 57 del CCP, rivestendo la qualifica di Agenti di P.G. gli operatori e la qualifica di Ufficiali di P.G. il Comandante e gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo (così come previsto dall'art. 55 CPP);
- funzioni di **Polizia Stradale**, ai sensi dell'art. 12 del Codice della Strada;

- funzioni di **Vigilanza** che comportano l'esecuzione di controlli ed accertamenti finalizzati a prevenire ed eventualmente sanzionare comportamenti e atti contrari a norme di legge, regolamenti e ordinanze, in materia di polizia locale e urbana (amministrativa, edilizia, ambientale, commerciale, sanitaria, veterinaria, tributaria etc.).

Nelle funzioni di **Polizia Giudiziaria** rientrano la prevenzione e repressione dei reati, l'assicurazione delle fonti di prova, l'identificazione dei soggetti responsabili, l'interruzione della condotta illecita, l'inoltro delle comunicazioni di notizia di reato e degli atti correlati alla competente Procura della repubblica (cd. Attività d'iniziativa). A ciò si aggiunge una corposa attività, consistente in ricerche di persone, notificazioni di atti, espletamento di indagini ed accertamenti, delegata dalle varie Procure della Repubblica o da altri organi giudiziari e Forze di Polizia.

Altra funzione primaria nell'attività del Corpo è rappresentata dalla **Polizia Stradale**, prevista dall'art. 12 del Codice della Strada.

Tale attività comprende:

- la regolamentazione della circolazione stradale, il monitoraggio del traffico e lo studio di soluzioni viabilistiche in grado di migliorare la fluidità e la sicurezza della circolazione stradale;
- la scorta a cortei e manifestazioni, civili e religiose, il presidio degli ingressi delle scuole cittadine, il rilievo di problematiche connesse all'infrastruttura stradale e alla segnaletica stradale;
- l'effettuazione di controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle condotte non rispettose del Codice della Strada;
- il rilievo dei sinistri stradali ed il soccorso alle persone coinvolte.

Nell'ambito dell'attività di controllo e sanzionatoria, oltre alle sanzioni pecuniarie previste, si applicano anche le cd. sanzioni accessorie (ritiro documenti, fermo amm.vo di veicoli, rimozione di opere ed occupazioni abusive); si procede al sequestro dei veicoli sprovvisti di copertura assicurativa (fenomeno, purtroppo, in crescita), al recupero dei veicoli rubati e successiva riconsegna ai legittimi proprietari, al recupero dei veicoli in stato di abbandono sulle aree pubbliche del territorio comunale.

Peraltro, il fenomeno della circolazione con veicoli sprovvisti di copertura assicurativa e/o con polizze contraffatte, negli ultimi anni ha avuto una crescita esponenziale, con grave pregiudizio per la sicurezza e le giuste pretese risarcitorie dei coinvolti nei sinistri stradali.

Nelle **funzioni di vigilanza** rientrano:

- gli accertamenti per cambi di residenza e cancellazioni, ovvero per cessioni di fabbricato e dichiarazioni di ospitalità a favore di cittadini stranieri;
- le autentiche di firma al domicilio delle persone anziane, invalide e/o incapaci;
- i controlli in materia edilizia e ambientale;
- i controlli/accertamenti sugli infortuni sul lavoro, sugli impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico;
- controlli sulle attività produttive, commerciali, sui pubblici esercizi ed intrattenimenti
- i controlli di polizia veterinaria.

Tale attività comporta l'accertamento di violazioni e abusi, di carattere sia penale che amministrativo.

In particolare, in campo edilizio e ambientale, la Polizia Locale vigila, congiuntamente all'ufficio Tecnico Comunale, affinché l'attività edilizia si svolga in conformità alla normativa vigente e agli atti autorizzativi; si verifica il corretto smaltimento/conferimento dei rifiuti e degli scarichi idrici,

sanzionando l'abbandono dei primi o il superamento dei limiti di legge nei secondi; si procede allo studio costante della viabilità, con l'obiettivo di contenere gli episodi di inquinamento atmosferico.

Relativamente ai controlli sulle attività produttive e commerciali, per effetto di diversi interventi normativi di semplificazione e liberalizzazione delle attività economiche, il carico di lavoro per gli Uffici e gli addetti al controllo, è notevolmente aumentato.

Infatti, la facoltà concessa agli operatori economici di avviare l'attività con la semplice presentazione di una SCIA, rimanda agli uffici competenti il controllo successivo di regolarità, da effettuare, comunque, entro tempi abbastanza ristretti.

Inoltre, la liberalizzazione degli orari delle attività commerciali e, soprattutto, dei pubblici esercizi, introdotta per favorire le attività economiche e garantire la libertà d'impresa, ha prodotto non pochi problemi alla quiete ed all'ordine pubblico e notevoli difficoltà per gli addetti al controllo, spesso impegnati in difficili tentativi di conciliare gli opposti interessi.

Sul piano più strettamente amministrativo, si provvede al rilascio dei contrassegni per la sosta delle persone invalide, alle istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrai e dei nulla osta per i trasporti eccezionali, al rilascio dei pareri per le occupazioni di suolo pubblico e gli impianti pubblicitari.

Notevole è l'attività relativa alle procedure sanzionatorie, che contemplano:

- la registrazione dei verbali di accertamento e la successiva notifica ai soggetti obbligati;
- le comunicazioni e/o trasmissione di documenti ritirati agli Organi competenti all'applicazione delle sanzioni accessorie e alla decurtazione del punteggio dalle patenti di guida;
- l'introito delle somme dovute per le sanzioni amministrative, la registrazione dei pagamenti effettuati tramite ccp o altri sistemi telematici, la rendicontazione mensile degli introiti;
- la trattazione dei ricorsi al Giudice di Pace / Prefetto / Sindaco, con la stesura delle deduzioni tecniche, l'inoltro all'Autorità adita e la costituzione in giudizio, con la necessità di presenziare alle udienze dinanzi al Giudice di Pace, pena la soccombenza nella decisione finale;
- l'emissione delle ordinanze ingiuntive di competenza del Sindaco e la successiva notifica ai soggetti interessati;
- la predisposizione dei ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni non oblate nei termini di legge, dopo l'inoltro di un ultimo avviso di pagamento ai soggetti obbligati (cd. Lettere di cortesia).

Inoltre, in tutti i casi in cui emergono esigenze, temporanee o permanenti, di modifica della viabilità, si procede alla predisposizione delle ordinanze previste dal Codice della Strada.

Sono, inoltre, effettuati accertamenti di varia natura richiesti da altri Uffici o Settori dell'Amministrazione comunale (Tributi, Ufficio Tecnico, Ecologia) ed espressi i pareri di competenza.

E', altresì, primario compito della Polizia Locale esercitare una costante azione di controllo del territorio: il Comando riesce a garantire la presenza del proprio personale in divisa per una media di circa 10 ore al giorno, per 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato, nella fascia oraria compresa fra le 07:00 e le 19:00.

Particolare attenzione è dedicata ai parchi pubblici, alla zona centrale della Città, ai luoghi di maggior frequenza ed aggregazione.



Valido ausilio, da questo punto di vista, è costituito anche dal sistema di videosorveglianza, installato nel tempo sul territorio comunale, anche con il contributo di FNM e di alcuni condomini privati. Tale sistema, attualmente composto da n. 148 telecamere, tutte collegate con il Comando Polizia Locale, necessita, tuttavia, di un intervento di revisione e manutenzione straordinaria per essere riportato a completa efficienza. Compatibilmente con le risorse rese disponibili, ci si prefigge di ripristinare il regolare funzionamento e l'efficacia del sistema, nonché il collegamento con la locale Stazione dei Carabinieri, attualmente non attivo.

Occorre, in proposito, tenere ben presente la realtà in cui operiamo (compresi gli indici di criminalità) e gli effetti dei mutamenti economici e sociali, quali la costante crescita della disoccupazione, l'incremento dell'immigrazione sia comunitaria che extracomunitaria, l'emanazione continua di nuove norme, che comportano un costante aumento dei compiti affidati alla Polizia Locale, anche in considerazione della crescente domanda di sicurezza nella popolazione.

Al di là dei tradizionali compiti d'istituto, sempre più spesso la Polizia Locale è chiamata ad intervenire per problematiche o situazioni che in precedenza rientravano nella competenza delle altre Forze di Polizia.

Grazie anche all'accresciuta professionalità degli operatori e dei Comandi, i cittadini vedono nella Polizia Locale un interlocutore privilegiato, competente e capace, ma al tempo stesso, per tradizione e formazione, vicino ai bisogni e alle necessità della gente, anche in materia di sicurezza e civile convivenza; per tale motivo si rivolgono al Comando, in cerca di una risposta rassicurante alle problematiche della vita quotidiana.

L'agente di Polizia Locale è, quindi, per i cittadini la prima interfaccia dell'Amministrazione Comunale, pronto ad ascoltarne le lamentele o segnalazioni, e questa prossimità ai bisogni dei cittadini va conservata e valorizzata, pur nel rispetto delle prerogative e dei compiti d'istituto.

Altro compito di particolare rilevanza è quello di **Protezione Civile**.

Il Comando fornisce supporto al Sindaco, che è Autorità Locale in materia, con le figure del Referente Operativo Comunale e del suo Sostituto e, grazie al lavoro e all'impegno di questi è stato possibile redigere il nuovo Piano di Emergenza Comunale, valido strumento per prevenire i rischi ed affrontare eventuali emergenze.

Per tale attività ci si avvale dell'apporto del Nucleo Comunale dei Volontari di Protezione Civile, un gruppo ben addestrato ed equipaggiato, attualmente composto da 36 unità, tutti volontari, sempre presente in ogni possibile situazione di emergenza e potenziale pericolo per la popolazione. Al fine di mantenere un costante addestramento i volontari effettuano periodiche esercitazioni e organizzano apposite prove di evacuazione presso le scuole cittadine di ogni ordine e grado, simulando, d'intesa con le direzioni didattiche, vere e proprie emergenze.

Provvedono al costante monitoraggio del territorio in caso di allarmi e preallarmi, sia meteo che di altro genere, e intervengono per qualsiasi necessità. In più occasioni, forniscono aiuto alle Forze di Polizia e supporto logistico alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, alle processioni religiose e cortei, alle manifestazioni sportive; il tutto al fine di contribuire alla sicurezza dei partecipanti.

Durante le stagioni invernali i volontari assicurano, inoltre, un valido contributo allo spazzamento della neve e/o allo spargimento di sale nei punti critici, oltre che contribuire al monitoraggio del territorio e delle attività svolte dalle aziende appaltatrici, negli orari non coperti dalla Polizia Locale.

Sono intervenuti in molteplici situazioni di emergenza ed allarme fuori dal territorio comunale, nell'ambito della cooperazione regionale e provinciale, quali il terremoto d'Abruzzo e quello dell'Emilia Romagna, e in quelle a livello locale, in stretta sinergia con la Polizia Locale dal cui coordinamento la Protezione Civile dipende.

Per le ragioni suddette il Nucleo Operativo Comunale rappresenta un punto di riferimento del volontariato di Protezione Civile nella zona, una preziosa risorsa sulla quale investire per mantenerne viva la disponibilità e tutte le potenzialità.

A tal fine si è dato corso all'aggiornamento dello Statuto e del Regolamento del Gruppo.

Si ritiene, inoltre, opportuno evidenziare che il Servizio di Polizia Locale, così come gli altri Settori dell'Amministrazione Comunale, già da alcuni anni si confronta, e verosimilmente lo dovrà fare ancora per i prossimi, con la contrazione delle risorse disponibili, sia umane che strumentali ed economiche.

Nell'ambito dello sforzo quotidianamente prodotto, spesso con difficoltà ma avendo comunque ben presenti gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e le priorità d'intervento, il Corpo di Polizia Locale cerca di farvi fronte con la razionalizzazione e riorganizzazione dei servizi.

Si ritiene, tuttavia, che, nell'impossibilità di incrementare l'organico del Corpo, l'unica strada percorribile, per migliorare ed ampliare i servizi offerti alla Città, sia la predisposizione di progetti finalizzati, redatti ai sensi dell'art. 15, comma 5, del CCNL del 1999, possibilmente attingendo le risorse necessarie dagli introiti delle sanzioni al Codice della Strada, come previsto dall'art. 208.

Le logiche di decentramento imposte dalle più recenti normative hanno comportato effetti diretti anche sull'attività interna del Comando, a causa dell'accresciuta quantità di competenze assegnate o trasferite e lo stesso dicasi per le recenti normative sull'anticorruzione e sulla trasparenza, che hanno posto a carico degli Uffici nuovi e ricorrenti adempimenti burocratici.

Per opportuna informazione si forniscono i dati relativi all'attività dell'anno 2014:

#### **CODICE DELLA STRADA**

- a) n. **4501** violazioni accertate;
- b) n. **25** ricorsi ricevuti, controdedotti e inoltrati al Prefetto;
- c) n. **15** provvedimenti in autotutela;
- d) n. **17** ricorsi ricevuti, controdedotti e inoltrati al Giudice di Pace;
- e) n. **15** udienze con costituzione in giudizio.

#### **ILLECITI AMMINISTRATIVI**

- a) n. **170** violazioni a leggi, regolamenti e ordinanze;
- b) n. **4** provvedimenti ingiuntivi ex art. 18 legge 689/81 per illeciti amministrativi.

Dai dati estratti dall'esploratore contabile, si rilevano i seguenti introiti:

- **cap. 1301**, sanzioni per violazioni a norme di legge e/o regolamenti, **€ 3.171,00**
- **cap. 1302**, sanzioni per le violazioni alle norme del Codice della Strada, **€ 132.816,96**
- **cap. 1303**, sanzioni arretrate **€ 36.889,20**

Si ritiene, quindi, di poter affermare che le entrate sono state adeguate ed in linea con le previsioni: si evidenzia, tuttavia, che a fronte di un aumento globale del numero degli accertamenti, gli introiti risultano inferiori agli anni precedenti per la facoltà, data per legge ai trasgressori, di accedere all'oblazione immediata (o comunque entro 5 giorni) usufruendo di uno sconto del 30 %.

### **ATTIVITA' DI SVILUPPO**

Relativamente alle possibili attività di sviluppo, l'obiettivo principale del Comando Polizia Locale è incrementare la presenza sul territorio, se possibile ampliando la fascia oraria di servizio.

Infatti, soprattutto nel periodo estivo, è molto sentita l'esigenza, espressa dai cittadini, dall'Amministrazione Comunale e dalla locale Stazione Carabinieri, di una maggior copertura del territorio, soprattutto nelle ore serali dei fine settimana e in alcuni giorni festivi, quando il Centro Città e i luoghi di aggregazione risultano maggiormente frequentati.

Molto sentita è la problematica dei dehors estivi dei pubblici esercizi: questi, infatti, sono motivo di numerosi esposti per il disturbo della quiete pubblica causato dagli avventori che vi si intrattengono fino a tarda ora, rendendo insonni le notti dei residenti con urla e schiamazzi.

Nell'impossibilità di coprire con la turnazione ordinaria tali servizi e con la costante diminuzione del monte ore straordinario disponibile, si ritiene che l'unica strada percorribile, come sopra accennato, sia quella di ricorrere ad un progetto di miglioramento del servizio, da finanziare con risorse decentrate aggiuntive da reperire destinando parte dei proventi delle sanzioni per violazioni al C.d.S, così come previsto dall'art. 208. Con lo stesso strumento si dovrebbe finanziare anche la previdenza integrativa per il personale della P.L., in attuazione dell'accordo decentrato già da tempo siglato fra l'A.C. e le rappresentanze sindacali e non ancora applicato.

Al fine poi di migliorare l'azione di prevenzione, finalizzata alla sicurezza della circolazione stradale, si ritiene fondamentale l'utilizzo della strumentazione già in dotazione (Etilometro e Telelaser, che tuttavia necessitano di essere revisionate, ai sensi de legge), nonché si spera di poter reperire le risorse per l'acquisto di una nuova apparecchiatura, denominata TARGA SYSTEM, che rileva le targhe dei veicoli in movimento ed è in grado di segnalare in tempo reale agli agenti i veicoli scoperti di assicurazione, non revisionati o di provenienza furtiva.

Si tratta di un valido strumento di controllo in grado di supportare il personale della P.L. nel contrasto del fenomeno, sempre più crescente, della circolazione irregolare dei veicoli.

Occorre, inoltre, evidenziare che il parco autoveicoli della P.L. è oramai vetusto: ben 3 autovetture su quattro in dotazione hanno una veneranda età ed una percorrenza chilometrica superiore a 150.000 Km, che per l'utilizzo della P.L. sono tantissimi (in quanto prevalentemente percorsi nel ciclo cittadino). Tale situazione comporta frequenti fermo-macchina per guasti e malfunzionamenti, tali da comprometterne la sicurezza e rendere necessari interventi di manutenzione, talvolta anche molto costosi.

Con il risultato di compromettere la funzionalità del servizio a fronte di una spesa per riparazioni sempre crescente. Sarebbe, pertanto, necessario programmare la graduale sostituzione delle auto più vecchie, anche per non essere poi costretti a sostituirle in blocco.

Altra attività che s'intende proseguire e migliorare è relativa ai progetti di educazione stradale nelle scuole, magari ampliandoli ai temi fondamentali dell'educazione alla legalità e alla sicurezza, attraverso un intenso lavoro svolto in sinergia con le Direzioni didattiche, la locale Caserma dei Carabinieri ed il Gruppo Volontari di Protezione Civile.

Anche tali azioni, unitamente alle attività di prevenzione e controllo, possono contribuire a migliorare la qualità della vita e la sicurezza in Città.

Inoltre, per migliorare il dialogo con l'utenza ed evitare spiacevoli situazioni di attrito con i cittadini, sarebbe necessario rendere più funzionale il servizio di front – office con la creazione, in corrispondenza dell'Ufficio Verbali posto al primo piano della sede del Comando, di una vetrata / sportello per il ricevimento del pubblico, che consentirebbe di ricevere l'utenza senza accesso diretto all'interno degli Uffici; tale soluzione, oltre ad essere più funzionale e sicura per il personale addetto, garantirebbe anche la necessaria tutela della privacy dei cittadini.

Resta, tuttora, irrisolto il problema della sicurezza della sede di Via Repubblica, che andrebbe dotata di idoneo sistema antintrusione, collegato con la Stazione Carabinieri, considerato che all'interno del Comando sono custodite alcune armi e munizioni, documenti riservati, documentazione giudiziaria. Così come vi è la necessità di proteggere i veicoli di servizio, all'interno dell'autorimessa condominiale, al fine di evitare danneggiamenti o manomissioni da parte di terzi.

Sul fronte della viabilità cittadina, preso atto del miglioramento complessivo prodotto dalla diminuzione del traffico connessa con l'apertura del nuovo tratto della SP 46 e del relativo svincolo, il Comando sarà impegnato, in collaborazione con la Direzione Programmazione del Territorio, ad attuare i provvedimenti viabilistici previsti nel nuovo Piano Generale del Traffico Urbano, in fase di approvazione, finalizzati a migliorare la sicurezza e la fluidità della circolazione stradale, nonché la vivibilità di alcune zone e quartieri.

Si dovrà attuare anche il Piano Particolareggiato della Sosta, che prevede un'articolata regolamentazione delle aree disponibili, compresa l'introduzione di aree a pagamento nella zona centrale della Città e in altri luoghi di maggior frequenza.

Ciò al fine di aumentarne l'offerta e la fruibilità.

Relativamente alla sicurezza urbana, si evidenzia la necessità di procedere ad una generale revisione e manutenzione straordinaria degli impianti di videosorveglianza installati sul territorio cittadino, al fine di riportarli all'originaria efficienza e funzionalità. Si prevede di effettuare una verifica delle criticità rilevate, delle possibilità di miglioramento e perfezionamento, con particolare attenzione alle innovazioni tecnologiche attualmente disponibili e con la trasformazione degli attuali collegamenti internet via wireless, per costruire un sistema integrato di prevenzione, che possa essere più efficiente ed efficace.

Si intende, ancora, valutare la fattibilità di stringere accordi con altri Comandi di Polizia Locale dei Comuni limitrofi (Baranzate, Bollate, Cormanico e Bresso), per lo svolgimento coordinato di alcune funzioni e servizi, in particolare per l'attuazione di un servizio di vigilanza intercomunale (ad esempio serale/festivo, quanto meno nei mesi estivi), che preveda anche una Centrale Operativa unificata; si ritiene, infatti, che questa esigenza sia molto sentita anche dai Sindaci dei comuni vicini ed il mettere insieme le forze possa portare vantaggi alle collettività interessate.

Tali forme di associazionismo sono peraltro previste e disciplinate dalla Legge quadro sull'Ordinamento della Polizia Locale n. 65 del 7.03.1986 (art. 6, comma 2° punto 3) e dalla recente Legge Regionale n. 6 del 1° aprile 2015, avente ad oggetto *“Disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana”*.

Come sempre il Comando assicura la massima collaborazione al SUAP, per identificare le diverse tipologie di attività produttive e commerciali presenti sul territorio comunale, nonché per l'effettuazione dei necessari controlli e verifiche.

Tutto ciò tenendo presente le recenti innovazioni, introdotte dalla direttiva Bolkestein, dal D.Lgs. 59/2010, di recepimento della direttiva, dalla sostanziale modifica dell'art. 19 della legge n. 241/1990 e, recentemente, dai diversi provvedimenti cosiddetti *“Salva Italia”*, in materia di liberalizzazioni e semplificazioni.

Fondamentale, per poter affrontare al meglio il nostro lavoro quotidiano, sarà cercare di garantire a tutto il personale una formazione adeguata ed un costante aggiornamento: si cercherà, in proposito, di compensare la contrazione delle risorse disponibili con le iniziative gratuite promosse da Regione Lombardia, Eupolis, Upel e altri Comandi di Polizia.

Il tutto in un costante sforzo di crescita professionale e di miglioramento del servizio offerto alla Città.

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 4TER - GESTIONE TERRITORIO

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	14.363,00	10.329,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	5.733.642,67	8.236.845,00	10.051.845,00	
TOTALE (A)	5.748.005,67	8.247.174,00	10.051.845,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	346.904,00	346.404,00	346.404,00	
TOTALE (B)	346.904,00	346.404,00	346.404,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	6.889.106,43	3.477.456,83	3.487.107,00	
TOTALE (C)	6.889.106,43	3.477.456,83	3.487.107,00	

TOTALE GENERALE (A+B+C)	12.984.016,10	12.071.034,83	13.885.356,00	
-------------------------	---------------	---------------	---------------	--

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 4TER - GESTIONE TERRITORIO

#### IMPIEGHI

Anno 2015								Anno 2016								Anno 2017							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
5.661.099,99	43,60	0,00	0,00	7.322.916,11	56,40	12.984.016,10	54,87	5.486.034,83	45,45	0,00	0,00	6.585.000,00	54,55	12.071.034,83	55,31	5.485.356,00	39,50	0,00	0,00	8.400.000,00	60,50	13.885.356,00	58,68



### 3.9 – RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Denominazione del programma	Previsione pluriennale di spesa			Legge di finanziamento e regolarmento UE (estremi)		FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)							
	Anno di competenza	I° Anno success.	II° Anno success.			Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	UE	Cassa DD.PP + Cr.Sp. +Ist. Prev.	Altri indebitamenti	Altre entrate
1IST - ATTIVITA' ISTITUZIONALI	1.141.691,16	860.791,00	860.470,00			2.809.752,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.200,00
2INT - SERVIZI INTERNI	2.571.161,36	2.183.475,00	2.194.368,00			-6.572.583,64	67.163,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.454.425,00
3CIT - SERVIZI AL CITTADINO	6.967.313,44	6.707.434,00	6.722.273,00			-2.876.103,45	37.817,00	186.000,00	6.000,00	15.421,89	0,00	0,00	23.027.885,00
4TER - GESTIONE TERRITORIO	12.984.016,10	12.071.034,83	13.885.356,00			14.893.382,26	0,00	24.692,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.022.332,67

## **SEZIONE 4**

**STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI NEGLI ANNI  
PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

#### 4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
REALIZZAZIONE DI UN POZZO PER L'OTTIMIZZAZIONE ED USO DELLE ACQUE DI PRIMA FALDA	2090407 2090601	2006	86.607,60	2.553,00	Cap. 11242 – 12289 – 11243 PROV.MONET.AREE STANDARD- CONTRIB. PROVINCIALE
INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE PARCO C. GHEZZI DI VIA MANZONI E AMPLIAMENTO DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA TORRIANI – II° LOTTO FUNZIONALE CON VARIANTE	2090601	2008	1.055.000,00	1.054.446,29	Cap. 12279 ALIEN. PATRIM. DISPON. CESSIONI VOLUMETRICHE

## **4.2– Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi**

Tutto il procedimento per la “Realizzazione del pozzo per l’ottimizzazione ed uso delle acque di prima falda”, opera finanziata nell’anno 2006, è stata coordinata dal CAP. , a fine 2013 è stata liquidata la quota relativa all’allacciamento del contatore.

Per i procedimenti avviati e finanziati nel corso dell’anno 2008, le opere si possono considerare concluse a parte la definizione di alcuni aspetti finali legati alle operazioni di collaudo del II° lotto funzionale con variante.

Le opere pubbliche riguardanti la riqualificazione di immobili comunali, tracciati stradali qui di seguito riportate, sono quelle il cui finanziamento deriva da alienazioni di aree e, quindi a seguito di stipula e sottoscrizione degli atti di compravendita, i cui lavori in alcuni casi non sono stati ancora collaudati o conclusi:

- Ristrutturazione palestra di Via Cornicione;
- Riqualificazione del tracciato stradale della Via Cavour, - comprensivo delle seguenti opere:
  - a) rotatoria e innesti Via Cavour;
  - b) rifacimento impianto di pubblica illuminazione;
  - c) realizzazione nuovo marciapiede, nuova pista ciclopedonale, messa in sicurezza attraversamento pedonale Via Cavour e modifica della fognatura;

## **SEZIONE 5**

### **RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO DEI CONTI PUBBLICI**

**(Art. 12, comma 8, D. L.vo 77/1995)**

**5.2 – DATI ANALITICI DI CASSA DELL’ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO  
PER L’ANNO 2013 - COMUNE DI Novate Milanese** (Sistema contabile ex. D. L.vo 77/95 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	1  Amm.ne gestione e controllo	2  Giu. stiz.	3  Polizia locale	4  Istruz. pubblic.	5  Cultura e beni culturali	6  Settore sport e ricreat.	7  Turi smo	8  Viabilità e trasporti			9  Gestione territorio e dell’ambiente				10  Settore sociale	11  Sviluppo economico					12  Servizi produtt.	Totale generale
								Viabil. Illumin. serv. 01 e 02	Traspor. pubbl. serv. 03	Totale	Ediliz. residen. pubblica serv. 02	Serviz. idrico serv. 04	Altre serv. 01, 03, 05 e 06	Totale		Indus. artig. serv. 04 e 06	Commer. serv. 05	Agri. c. serv. 07	Altre serv. da 01 a 03	Totale		
Classificazione economica																						
<b>A) SPESE CORRENTI</b>																						
<b>1. Personale</b>	2.664.356,54	0,00	631.028,50	79.000,81	390.655,75	135.534,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	356.597,57	356.597,57	548.197,10	0,00	80.919,67	0,00	26.345,16	107.264,83	0,00	4.912.635,62
di cui:																						
- oneri sociali																						
- ritenute IRPEF																						
<b>2. Acquisto beni e servizi</b>	1.000.030,80	0,00	97.786,28	624.547,55	320.276,87	365.547,09	0,00	626.061,26	481.259,33	1.107.320,59	95.905,33	19.859,61	2.572.378,36	2.688.143,30	2.634.737,02	0,00	3.741,78	0,00	16.786,08	20.527,86	0,00	8.858.917,36
<b>Trasferimenti correnti</b>																						
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	12.759,00	0,00	913,63	645,56	0,00	37.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.480,24	0,00	1.403,31	6.883,55	204.657,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	263.359,06
4. Trasferimenti a imprese private	255,00	0,00	53,80	140.891,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.545,00	3.545,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	204.744,93
5. Trasferimenti a Enti pubblici	38.263,11	0,00	20,40	176.660,89	65.385,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	531.837,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	852.166,84
di cui:																						
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	20,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,40
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città metropolitane	18.400,13	0,00	0,00	0,00	26.182,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	48.281,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.863,28
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.786,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.786,27
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	16.968,85	0,00	0,00	98.068,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	419.049,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	534.087,44
- Altri Enti Amm.ne Locale	2.894,13	0,00	0,00	78.592,00	39.203,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128.409,45
<b>6. Totale trasferimenti correnti (3+4+5)</b>	51.277,11	0,00	987,83	318.197,58	65.385,32	37.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.480,24	0,00	44.948,31	50.428,55	796.494,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.320.270,83
<b>7. Interessi passivi</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.997,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.997,63
<b>8. Altre spese correnti</b>	319.381,27	0,00	46.555,73	5.958,50	27.905,43	5.952,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.154,09	47.154,09	27.185,08	0,00	3.631,87	0,00	1.961,61	5.593,48	0,00	485.685,68
<b>TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)</b>	4.035.045,72	0,00	776.358,34	1.027.704,44	804.223,37	639.531,34	0,00	626.061,26	481.259,33	1.107.320,59	101.385,57	19.859,61	3.021.078,33	3.142.323,51	4.006.613,64	0,00	88.293,32	0,00	45.092,85	133.386,17	0,00	15.672.507,12

**5.2 – DATI ANALITICI DI CASSA DELL’ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO  
PER L’ANNO 2013 - COMUNE DI Novate Milanese** (Sistema contabile ex. D. L.vo 77/95 e D.P.R. 194/96)

(continua)

Classificazione economica	1	2	3	4	5	6	7	8			9				10	11					12	Totale generale
	Amm.ne gestione e controllo	Giu stiz.	Polizia locale	Istruz. pubblic.	Cultura e beni culturali	Settore sport e ricreat.	Turi smo	Viabilità e trasporti			Gestione territorio e dell’ambiente				Settore sociale	Sviluppo economico						
								Viabil. Illumin. serv. 01 e 02	Traspor. pubbl. serv. 03	Totale	Ediliz. residen. pubblica serv. 02	Serviz. idrico serv. 04	Altre serv. 01, 03, 05 e 06	Totale		Industr. artig. serv. 04 e 06	Commer serv. 05	Agric. serv. 07	Altre serv. da 01 a 03	Totale	Serv izi pro dutt .	
<b>B) SPESE IN C/C CAPITALE</b>																						
<b>1. Costituzione di capitali fissi</b>	44.622,41	0,00	0,00	80.532,48	0,00	156.540,25	0,00	67.632,13	0,00	67.632,13	0,00	3.126,68	55.694,98	58.821,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408.148,93
di cui:																						
- beni mobili, macchine e attrezz. tecnico-scient.	30.172,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	619,96	0,00	619,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.792,91
<b>Trasferimenti in c/c capitale</b>																						
<b>2. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.064,00	26.064,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.064,00
<b>3. Trasferimenti a imprese private</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. Trasferimenti a Enti pubblici.</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui:																						
- Stato e Enti Amm.ne C.le																						
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni																						
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5. Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.064,00	26.064,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.064,00
<b>6. Partecipazioni e Conferimenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7. Concess. cred. e anticipazioni</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)</b>	44.622,41	0,00	0,00	80.532,48	0,00	156.540,25	0,00	67.632,13	0,00	67.632,13	0,00	3.126,68	81.758,98	84.885,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434.212,93
<b>TOTALE GENERALE SPESA</b>	4.079.668,13	0,00	776.358,34	1.108.236,92	804.223,37	796.071,59	0,00	693.693,39	481.259,33	1.174.952,72	101.385,57	22.986,29	3.102.837,31	3.227.209,17	4.006.613,64	0,00	88.293,32	0,00	45.092,85	133.386,17	0,00	16.106.720,05

## **SEZIONE 6**

### **CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI SVILUPPO, AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI PROGRAMMATICI DELLA REGIONE**



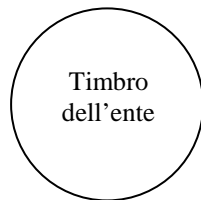
## 6.1 - Valutazioni finali della programmazione

Pur perdurando la riduzione dei trasferimenti statali, la situazione di crisi economica che porta al blocco del mercato immobiliare oltre che alle difficoltà degli utenti ad adempiere regolarmente ai pagamenti (elementi che suggeriscono la massima prudenza nelle previsioni di entrata e massimo rigore nella spesa), le scelte dell'Amministrazione rimangono tese al mantenimento delle attività volte alla promozione sociale ed all'ambito educativo.

Ciondimeno si rende necessario, prendendo atto delle minori disponibilità economiche dell'Ente, lavorare per "ripensare" radicalmente le modalità di erogazione di alcuni servizi, recuperare risorse da destinare alle manutenzioni del patrimonio comunale attraverso il reperimento di nuove entrate attraverso operazioni di equità quali il contrasto all'evasione, all'aggiornamento del catasto, puntando anche ad una riorganizzazione complessiva del personale comunale in organico, posto che non è pensabile procedere a sostituzioni tramite mobilità esterna per figure amministrative.

Novate Milanese, 24 luglio '15

Il Segretario  
Dottor Alfredo Ricciardi



Il Rappresentante Legale  
Lorenzo Guzzeloni

Il Dirigente Area  
Servizi Generali e alla Persona  
Dott.ssa Monica Cusatis

In sostituzione  
Il Responsabile del Settore  
Finanziario e Controllo di  
Gestione  
Romana Furfaro