

# Comune di Moncalieri

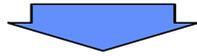


Piano Esecutivo di Gestione

2012



## Centro di Responsabilità



Affari generali e legali Servizi sociali e  
Sport - Organizzazione

Responsabili: Raffaello Barbieri  
Elena Ughetto  
Alberto Varetto

**Elenco progetti assegnati al dirigente Alberto VARETTO  
sostituito temporaneamente dalla dirigente CINZIA MIGLIETTA**

<b>AC3300</b>	<b>Servizi informativi e demografici Gare e appalti</b>
---------------	---

179 Spese generali per funzionamento del centro - PERS

<b>AC3001</b>	<b>Servizio Amministrazione del Personale</b>
---------------	---

39 Amministrazione del personale

43 Relazioni sindacali

**Elenco progetti assegnati al dirigente Raffaello BARBIERI**

<b>AC6000</b>	<b>Sviluppo locale</b>
---------------	------------------------

164 Spese generali per funzionamento del centro - SEG

167 Spese generali per funzionamento del centro - LEG

198 Spese generali per il funzionamento del centro - ORG - CG

<b>AC1100</b>	<b>Organizzazione pianificazione e Controllo</b>
---------------	--

23 Sviluppo organizzativo

26 Pianificazione e controllo

<b>AC1001</b>	<b>Servizio Avvocatura</b>
---------------	----------------------------

13 Tutela giudiziale

14 Supporto legale

<b>AC3100</b>	<b>Servizio Supporto e Segreteria</b>
---------------	---------------------------------------

6 Rapporti con le Borgate

8 Servizi di segreteria generale

9 Protocollo e archivio

11 Supporto agli Organi istituzionali

**Elenco progetti assegnati alla dirigente Elena UGHETTO**

<b>AC3200</b>	<b>Istruzione e servizi culturali</b>
---------------	---------------------------------------

135 Attività sportive

194 Spese generali per funzionamento del centro - Servizi sociali

<b>AC3002</b>	<b>Servizi Sociali</b>
---------------	------------------------

138 Servizi di supporto agli anziani

141 Politiche socio-sanitarie

149 Interventi sociali e servizi diversi alla persona

150 Assistenza abitativa

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3001 Servizio Amministrazione del Personale</b>
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>39 Amministrazione del personale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare un elevato standard di gestione del personale.</i>

Servizio: **39.1 – Programmazione dei fabbisogni - pianificazione della spesa di personale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.1.1 MANT	Monitorare la spesa di personale	Individuare i dati contabili riferiti a spese “incluse” o “escluse”, alla luce delle modifiche legislative e dei variabili pronunciamenti della magistratura contabile, sia ai fini del comma 557 sia ai fini del calcolo dell’incidenza della spesa di cui all’art. 76 comma 7 del D.L.112/2008	PO	ORG ISTR GESTINFS SSOC SSDD	1.1	31.12	n. report formalizzati nell’anno <i>Fonte: report sottoposti</i>	5	>5
39.1.2 MANT	Programmare i fabbisogni di personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Definizione risorse decentrate stabili e variabili (dipendenti) e supporto per la determinazione del fondo per la dirigenza</li> <li>b) definizione e verifica spese “incluse” non relative al personale dipendente in senso stretto quali nonni vigile, cantieri di lavoro, collaboratori istituzione, etc.</li> <li>c) definire il budget per le possibili assunzioni a tempo indeterminato</li> <li>d) definire i budget distinti per le assunzioni a tempo determinato alla luce dei pronunciamenti della corte dei conti: le norme attualmente in vigore continuamente modificate, da ultimo con D.L. 16/2012 conv. nella legge 26 aprile 2012 n.44, portano a distinti conteggi e limiti a seconda della destinazione delle assunzioni</li> <li>e) verificare, sentita la conferenza dirigenti, le priorità tra le assunzioni a tempo indeterminato richieste, in relazione ai limiti di legge</li> <li>f) verificare l’assenza di eccedenze (art. 33 Dlgs 165/2001) nuovo adempimento introdotto dall’art. 16, comma 1 della legge 183 del 12.11.2011 – legge di stabilità 2012</li> <li>g) individuare linee e scelte necessarie per la redazione della proposta deliberazione programmazione triennale dei fabbisogni</li> <li>h) predisporre deliberazione programmazione triennale fabbisogni</li> <li>i) adeguare la dotazione organica alla programmazione effettuata</li> </ul>	DIR	TUTTI	01/01		Rispetto dei tempi  <i>Fonte: deliberazioni e determinazioni e atti</i>		<b>100%</b>

39.1.3 MANT	Pianificare le assunzioni	a) proposta di individuazione n. unità di personale da assumere, modalità, tempi assunzioni, destinazione, mobilità interne, comandi mobilità in entrata e in uscita, unitamente all'adozione della programmazione triennale di fabbisogni	PO	TUTTI			Rispetto dei tempi del piano  <i>Fonte: deliberazioni e determinazioni e atti</i>		<b>100%</b>
39.1.4 MANT	Definire i fondi delle risorse decentrate per i dipendenti e la dirigenza	Fondo dipendenti: - Determinare l'entità delle risorse decentrate stabili e definire le somme effettivamente disponibili per la contrattazione, in applicazione dell'art. 9, comma 2 bis del D.L. 78/2010, con le decurtazioni proporzionali previste; - Sulla base degli atti predisposti dal Servizio organizzazione relativi alla determinazione delle risorse aggiuntive (art 15, commi 2 e 5 del CCNL 1.4.1999) teoriche del fondo dei dipendenti, stabilire l'entità delle risorse decentrate variabili effettivamente disponibili in applicazione dell'art. 9, comma 2bis D.L 78/2010.  Fondo dirigenti: - supporto per la determinazione del fondo dei dirigenti e per l' applicazione dell'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010 l'entità delle risorse effettivamente disponibili.	PO	ORG  ORG		31/1	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: deliberazioni e determinazioni e atti</i>		<b>100%</b>

Servizio: **39.2 – Gestione giuridica del personale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.2.1 SVI	Regolamento sull'utilizzo dei buoni pasto	A seguito di esame della bozza già predisposta nel 2011, previa informativa sindacale, il Regolamento è stato adottato con G.C. n. 95/2012; lo stesso è entrato in vigore il 7 maggio 2012, previa diffusione e comunicazione agli interessati Analisi e adeguamento del sistema presenze per la verifiche sulla spettanza del buono pasto conseguenti	PO		1/1	1/5	Approvazione del regolamento  <i>Fonte: delibera GC</i>	Bozza	<b>100%</b>
39.2.2 SVI	Regolamento per l'utilizzo del mezzo proprio	Redazione della bozza di regolamento, della modulistica e definizione dell'iter interno per consentire l'utilizzo del mezzo proprio a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 6, comma 12 del D.L. 78/2010	PO	APP	1/1	1/6	Presentazione bozza  <i>Fonte: procedura protocollo</i>	0	<b>100%</b>
39.2.3 MANT	Gestione giuridica del personale	<u>1) RECLUTARE LE RISORSE UMANE</u> <i>Attività selettive:</i> espletare le procedure selettive indicate negli atti di programmazione mediante: a) comunicazioni art 34 bis dlgs 165/2001 b) redazione bandi, c) pubblicazioni, d) nomina commissioni, e) supporto alle commissioni, f) istruttoria domande g) reperimento locali,	PO				Rispetto dei tempi indicati nell'atto di pianificazione annuale  <i>Fonte: report con scadenziario</i>	0	<b>90%</b>

		<p>h) redazione verbali, i) convocazioni candidati j) pubblicazione esiti</p> <p><i>Attività per assunzioni:</i> a) istruttoria, predisposizione atti di impegno e schemi di contratto b) comunicazione CPI c) comunicazione interna (per scheda rischio e postazione informatica) d) visita medica</p> <p><u>2) GESTIRE I RAPPORTI DI LAVORO</u> a) Svolgere attività istruttoria per richieste part-time o modifica, di mobilità interna ed esterna, di comando, cessazioni. b) Comunicazioni CPI cessazioni e modifiche c) istituire e gestire fascicolo personale cartaceo e informatico d) verificare le autocertificazioni prodotte e) rilasciare autorizzazioni per svolgimento altre attività f) richiedere importo compensi per incarichi conferiti da soggetti terzi e) comunicare i dati al Dipartimento della Funzione Pubblica – Anagrafe Prestazioni.</p> <p><u>3) SUPPORTO AI DIRIGENTI NELL'AZIONE DISCIPLINARE</u> predisposizione di atti e provvedimenti richiesti</p> <p><u>4 DEFINIRE I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</u> - Attivare le azioni disciplinari nei casi di competenza e definire i procedimenti</p>						<p>Reclutamento t.d. a risorse disponibili (individuazione assumendo e disponibilità impegni)</p> <p>N. comunicazioni CPI</p> <p>N. autorizzazioni rilasciate</p> <p>Tempo medio istruttoria autorizzazioni</p> <p><i>Fonte: documenti agli atti</i></p>	<p>11 gg</p> <p>49</p> <p>24</p> <p>15 gg</p>	<p><b>8 gg</b></p> <p><b>NV</b></p> <p><b>NV</b></p> <p><b>15 gg</b></p>
			DIR	TUTTI						
39.2.4 MANT	Gestione unificata degli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni mediante PERLA PA, il nuovo sistema integrato volto alla razionalizzazione del patrimonio informativo del Dipartimento e alla semplificazione della comunicazione	<p>Gli adempimenti obbligatori comportano la nomina del responsabile del procedimento e il reperimento e l'inserimento dei dati obbligatori. Gli adempimenti gestiti sono:</p> <p>1) anagrafe delle prestazioni – incarichi svolti a favore di terzi dai dipendenti entro il 30 giugno</p> <p>2) informazioni relative ai dirigenti (curriculum vitae, retribuzione, recapiti istituzionali) e, mensilmente, i tassi di assenza e di presenza del personale, aggregati per ciascun ufficio.</p> <p>3) gestione e comunicazione entro 48 ore dei permessi sindacali e dichiarazione annuale (31 maggio) degli istituti sindacali (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici.</p> <p>4) comunicazione entro 24 ore del numero dei dipendenti aderenti a ciascuno sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni</p> <p>5) rilevazione dati sulla fruizione dei permessi ex legge 104/92</p> <p>6) Rilevazione mensile assenze del personale PP.AA. rileva le assenze e eventuali procedimenti disciplinari entro il 15 di ciascun mese</p>	PO	TUTTI	1/1	31/12	Rispetto dei tempi di legge per ogni adempimento			
						30/06				<b>100%</b>
						Mensile	n. comunicazioni richieste	12		<b>12</b>
						31/5	rispetto del termine di 48 ore			<b>100%</b>
							Rispetto del termine di 24 ore			<b>100%</b>
							N. fruitori	34		<b>34</b>
						Entro il 15 di ciascun mese	N. rilevazioni	12		<b>12</b>
							<i>Fonte: sistema PERLA</i>			

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.3.1 MANT	Amministrazione economica e fiscale del personale	<p>Garantire la gestione degli aspetti contabili, economici, fiscali, contributivi e retributivi del personale dipendente:</p> <p>a) Elaborare mensilmente e liquidare paghe, ritenute fiscali, contributive e varie (cessioni, piccoli prestiti, deleghe, pignoramenti, 730 etc.) dei <u>dipendenti</u>.</p> <p>b) Elaborare e liquidare paghe, ritenute fiscali contributive e varie per soggetti impiegati in <u>cantieri di lavoro</u>.</p> <p>c) determinare gli importi delle ritenute fiscali e previdenziali a qualunque titolo operate su compensi erogate a dipendenti o soggetti impiegati in cantieri di lavoro con elaborazione del mod. F24.</p> <p>c) <u>Adempimenti annuali</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e consegna CUD</li> <li>- predisposizione ed invio 770</li> <li>- ricezione e adeguamento alla risultanze contabili mod. 730</li> </ul> <p>d) Definire il <u>trattamento accessorio</u> attraverso la predisposizione e lo svolgimento delle attività istruttorie e di elaborazione necessarie per il pagamento delle diverse indennità in attuazione dei contratti integrativi decentrati. attraverso la predisposizione di liquidazioni</p> <p>f) <u>Introitare le somme erogate al dipendente assente per responsabilità di terzi</u>: mediante individuazione dei casi rientranti nelle ipotesi previste dalle norme e acquisizione dei dati del terzo responsabile, avvio del procedimento di recupero del credito e riscossione</p>	PO	CED RAG	01/01	31/12	n. persone addette paghe /n. medio cedolini mensili	2,37 /353	= <b>2,25/353</b>
					Scadenze di legge		n. deleghe sindacali	107	NV
							n. cessioni del V in corso	82	NV
							n. delegazioni di pagamento	6	NV
							n. F24 elaborati	27	NV
							N. CUD	428	NV
							N. mod. 730	236	NV
							N. pratiche	5	NV
							<i>Fonte: documenti agli atti</i>		

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.4.1 MANT	Amministrazione previdenziale e assicurativa del personale	<p>Garantire la correttezza della gestione previdenziale del personale e contributiva:</p> <p>a) <u>Predisposizione delle pratiche</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trattamento definitivo di pensione</li> <li>- TFR/TFS e loro riliquidazione</li> <li>- riliquidazione trattamenti di pensione pregressi</li> <li>- riscatto e ricongiunzione</li> <li>- infortuni.</li> <li>- prestazioni creditizie INPDAP (cessioni V° stipendio,</li> </ul>	PO		01/01	31/12	n. persone addette/n. dipendenti	0,37/343	<b>0,25/343</b>
							n. trattamenti def. pensione	6	NV
							n. pratiche TFR/TFS riliquidazioni	20	NV
							n. riscatti ricongiunzioni	3	NV
							n. pratiche infortunio	28	NV

		<p>piccoli prestiti, mutui)</p> <p>b) <u>Autoliquidazione INAIL</u></p> <p>c) <u>denuncia annuale INAIL</u>.</p> <p>d) <u>Invio mensile dei dati relativi ai contributi INPDAP (gestioni CPDEL, INADEL Fondo Credito) a qualunque titolo dovuti dall'Ente (DMA – Denuncia Mensile Analitica) e della gestione dei crediti concessi dall'INPDAP, tramite sistema via WEB.</u></p> <p>e) <u>invio mensile dei dati previdenziali INPS relativi ai contributi INPS a qualunque titolo dovuti dall'Ente (UNIEMENS – denuncia mensile contributi INPS)</u></p> <p>f) <u>Predisposizione delle pratiche INPDAP entro 30 gg. e INPS (indennità di disoccupazione) per il personale tempo determinato.</u></p> <p>g) <u>Avvio sistema PASSWEB, obbligatorio per l'inoltro di ogni pratica comportante la bonifica della banca dati popolata dall'INPDAP con flussi informatici trasmessi.</u></p>					<p>n. pratiche cessione del V INPDAP</p> <p>n. piccoli prestiti INPDAP</p> <p>n. certificati servizio prev.li</p> <p>n. pratiche PA04</p> <p>n. mod DS INPS</p> <p><i>Fonte: documenti agli atti</i></p>	<p>7</p> <p>23</p> <p>39</p> <p>45</p> <p>37</p>	<p>NV</p> <p>NV</p> <p>NV</p> <p>NV</p> <p>NV</p>
39.4.2 SVI	Verifiche delle richieste dell'INPDAP e versamenti di maggiori oneri contributivi in applicazione di benefici contrattuali a personale in quiescenza	<p>A seguito di richieste pervenute a novembre 2011 per maggiori oneri contributivi relativi a n. 8 ex dipendenti , si è provveduto a ricostruire l'archivio dati relativo a tali situazioni debitorie (n. 71 pratiche riordinate) aperte con l'ente previdenziale, al duplice scopo di evitare il pagamento di somme richieste e non dovute e di provvedere all'accantonamento delle somme occorrenti.</p> <p>Nel 2012 sono stati richiesti dall'INPDAP € 122.798,64 in relazione a n. 24 ex dipendenti a fronte dei quali sono stati ritenuti dovuti e versati soltanto 89.622,07.</p>	PO		01/01	31/12	<p>Risparmio conseguito a seguito rideterminazione debito</p> <p>n. pratiche trattate</p> <p>n. situazioni debitorie ricostruite</p> <p><i>Fonte: documenti agli atti</i></p>	<p>€15.539</p> <p>8</p> <p>8</p>	<p>€48.715</p> <p>32</p> <p>63</p>

Servizio: **39.5 – Gestione presenze e assenze**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.5.1 MANT	Gestione presenze e assenze	<p>Rilevare le presenze e assenze del personale:</p> <p>a) Procedere alla rilevazione avente come obiettivo mensile il corretto trattamento giuridico – economico;</p> <p>b) Rilevazione del flusso dei dati in forma aggregata per le varie esigenze statistiche previste dalla legge.</p>	PO		01/01	31/12	Mantenere gli standard attuali di rilevazione per il pagamento entro il mese successivo.	30 gg	<b>30 gg</b>
39.5.2 PERF TRASV 16	Gestione giustificativi on – line - riduzione della documentazione cartacea circolante	<p>Si è estesa a tutto il personale la gestione on line delle assenze; ogni inserimento evita la creazione di un documento cartaceo e della fotocopia.</p>	PO	CED	01/01	02/04	<p>Grado di utilizzo n. dipendenti gestiti/ totale dipendenti (esclusi scuole)</p> <p>n. prenotazioni inserite per due= n. fogli carta risparmiati</p> <p><i>Fonte: documenti agli atti e</i></p>	<p>30%</p> <p>110/334</p> <p>731=1462</p>	<p><b>100%</b></p> <p><b>334/334</b></p> <p><b>8000=</b></p> <p><b>16.000</b></p>

								<i>procedura informatica</i>		
39.5.3 MANT	Segnalazione automatizzata delle assenze per malattia –	Mantenimento del sistema vocale di segnalazione delle assenze per malattia tramite numero dedicato, attivo 24 ore, con contestuale comunicazione al settore di appartenenza, introdotto a giugno 2011 Tale modalità, integrandosi con l'attuale sistema di acquisizione dei certificati di malattia on line, determina un maggiore efficienza di gestione del processo.	PO	3302	1/1	31/12	n. registrazioni annue cartacee	520	<b>&lt;=30</b>	
							n registrazioni vocali	427	<b>&gt;=900</b>	
							<i>Fonte: documenti agli atti e procedura informatica</i>			
39.5.4 PERF	Acquisizione informatizzata e integrata con il sistema rilevazione presenze delle assenze di malattia trasmesse dall'INPS	Tramite PEC i certificati digitali di malattia vengono direttamente inseriti nella procedura rilevazione presenze e acquisiti nel protocollo generale esclusivamente in forma digitale	PO				Certificati cartacei	691	<b>0</b>	
							<i>Fonte: documenti agli atti e procedura informatica</i>			
39.5.5 MANT	Informazione mirata ai dipendenti sulle regole delle assenze	Implementazione del sistema di gestione on-line dei giustificativi attraverso link correlati a specifiche informazioni sull'istituto giuridico selezionato	PO	3302	1/1	31/12	Informativa per ciascun giustificativo on-line attualmente in uso	0	<b>100%</b>	
							<i>Fonte: intranet</i>			
39.5.6 SVI	Revisione modulistica in uso per l'utilizzo di tutti i permessi e congedi	Revisione della intranet e della modulistica specifica contenente le dichiarazioni necessarie per ogni tipo di congedo o permesso, alla luce delle modifiche intervenute e delle circolari INPS in materia	PO		1/1	31/5	n. moduli rivisti	0	<b>10</b>	
							<i>Fonte: intranet</i>			
39.5.7 SVI	Reporting per valutazione rischio "stress lavoro correlato"	Impostazione e verifica estrazione dati sulla base degli " indicatori aziendali" comunicati del RSPP per 4 gruppi omogenei	PO		1/1	31/12	n. indicatori aziendali	11	<b>=11</b>	

Servizio: **39.6 – Elaborazioni dati , statistiche e pubblicazioni**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.6.1 MANT	Conto annuale del personale richiesto dal Ministero dell'economia e delle finanze Ragioneria Generale dello Stato	Elaborazione dei dati relativi all'organico, alle assenze alla spesa di personale e alla contrattazione decentrata	PO	CED ISTR		31/5	Rispetto dei tempi		<b>100%</b>
							<i>Fonte: sito internet conto annuale</i>		
39.6.2 MANT	Monitoraggio trimestrale 2012 (indagine congiunturale trimestrale)	A partire dall'anno 2012 il Comune di Moncalieri è stato estratto tra i comuni campione (598) ed è tenuto all'invio con cadenza trimestrale di dati relativi alla consistenza dell'organico, dei dati retributivi e dei dati relativi alle ore lavorate	PO		1/1	31/12	Rispetto dei tempi		<b>100%</b>
							<i>Fonte: sito internet conto annuale</i>		
39.6.3 MANT	Pubblicazioni obbligatorie sul sito web sezione Trasparenza	Vengono gestite e aggiornate le seguenti pubblicazioni sul sito web -tasso assenza per settore dirigenziale - assenze - curriculum vitae dirigenti - dati retributivi personale dirigenziale - contratti integrativi , corredati di deliberazioni, pareri, relazioni e	PO	tutti	1/1	31/12	n. aggiornamenti		<b>100%</b>
							<i>Fonte: corrispondenza e sito internet comunale</i>		

		tabelle del conto annuale relative							
39.6.4 MANT	Elaborazione dati SOSE	Compilazione dei quadri D e T dei questionari richiesti	PO		1/1	31/12	Rispetto dei tempi <i>Fonte: questionario</i>		<b>100%</b>

Servizio: **39.7 – Altri servizi amministrativi al personale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.7.1 SVI	Controlli su autocertificazioni ricevute	Finalità verifiche: a) approvazione graduatorie concorsuali b) assunzioni c) fruizione permessi e congedi d) erogazione assegni familiari oggetto verifiche: 1) dati anagrafici, stato di famiglia 2) titoli di studio 3) reddito 4) condanne penali e carichi pendenti 5) fruizione di permessi e congedi di altri appartenenti alla famiglia anagrafica mediante - richiesta ad altri enti - accesso banca dati agenzia entrate (entratel) - accesso banca dati anagrafe comunale	PO		1/1	31/12	n. controlli maggiore rispetto al campione minimo previsto DD n 10 /2000 e n. 749/2000  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	1/10	<b>10/10</b>
39.7.2 SVI	Novità in materia di rilascio certificati	Predisposizione ed adeguamento della procedura di gestione dei dati del personale in relazione alla modulistica per rilascio certificazioni di servizio a seguito della legge 183/2011 (art. 15)	PO	CED	1/1	31/1	n. stampe riviste  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	0	<b>2</b>
39.7.3 MANT	Promuovere e monitorare l'integrazione lavorativa dei soggetti disabili	Consolidare le relazioni con il CISSA e le ASL attraverso incontri periodici con i tutor interni	PO	TUTTI	01/01	31/12	N. incontri  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	2	<b>2</b>
39.7.4 MANT	Gestire le polizze assicurative esistenti a favore dei dipendenti	Gestione unificata per categoria di rischio assicurato indipendentemente dai soggetti beneficiari Kasko e infortuni Rc patrimoniale Definizione iter interno per l'attivazione delle garanzia	DIR	TUTTI	1/1	31/12	Polizze gestite  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	3	<b>3</b>
39.7.5 MANT	Promuovere e realizzare tirocini lavorativi	Attivare convenzioni con università, scuole ed enti di formazione professionale, centro per l'impiego	PO	TUTTI	01/01	31/12	N. tirocini attivati N. nuove convenzioni attivate  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	0 0	<b>&lt;=8</b> <b>&lt;= 3</b>
39.7.6 MANT	Definire le istanze di patrocinio legale e di rimborso spese legali	Proporre deliberazione per la definizione delle linee guida in materia di concessione del patrocinio/rimborso spese legali. Verificare i presupposti per la concessione del patrocinio o dei rimborsi	DIR  PO		01/01	31/12	Proposta di deliberazione		<b>100%</b>

		Rapporti con difensori Predisporre proposte per la Giunta Comunale Istruttoria e liquidazioni parcelle o rimborsi Eventuale recupero somme anticipate					Proposta delibera dalla richiesta <i>Fonte: documenti agli atti</i>	7gg	<b>7gg</b>
39.7.7 MANT	Servizio mensa	Garantire la fruizione del servizio sostitutivo mensa secondo le attuali modalità mediante proroga dei contratti in essere con i singoli gestori in modo da garantire la continuità del servizio reso nelle more dell'aggiudicazione dell'appalto per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti del comune mediante buono pasto elettronico.  Partenza del nuovo sistema di rilascio dei buoni pasto a seguito della definitiva aggiudicazione del servizio	PO		01/01	30/09	N. pasti erogati N. esercizi convenzionati N. medio fruitori Costo medio annuo per fruitore  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	37358 3 159 € 1258	NV 3
39.7.8 MANT	Missioni e aggiornamento dei dipendenti	Procedere alle attività necessarie (dd. impegno, calcolo anticipazione etc) a garantire il trattamento di missione dei dipendenti e l'iscrizione ai corsi di aggiornamento e alla liquidazione delle spettanze	PO		01/01	31/12	Liquidazione mese successivo  <i>Fonte: documenti agli atti</i>		100%
39.7.9 MANT	Gestione contenzioso del lavoro	- Rappresentanza dell'Amministrazione nel tentativo obbligatorio di conciliazione. - Attività dirette alla risoluzione delle controversie di lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro, al fine di pervenire a soluzioni stragiudiziali delle stesse ove possibile, con riduzione di costi e di tempo.	DIR  PO		01/01	31/12	N. tentativi di conciliazione / n. ricorsi pervenuti N. vertenze aperte N. conciliazioni N. contratti transazione  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	100%  0 0 0	100%

Servizio: **39.8 – Sorveglianza sanitaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
39.8.1 PERF	Razionalizzazione dell'iter per il rilascio dei referti del medico competente	Collaborare con il medico competente, il SPP e i datori di lavoro per: - gestione scadenziario e prenotazione visite medico competente, prenotazione esami clinici. - verificare produzione referti conclusivi, - comunicare i referti ai datori di lavoro e ai dipendenti; - liquidare le prestazioni sanitarie Si persegue l'obiettivo di velocizzare e razionalizzare l'iter per il rilascio dei referti anticipando l'effettuazione delle prestazioni laboratoristiche e visite specialistiche rispetto allo svolgimento della visita del medico competente, anche attraverso l'informatizzazione del protocollo sanitario	PO	SICUR	01/01	31/12	N. visite effettuate /n. visite programmate N. visite specialistiche effettuate/n. visite richieste  tempi intercorrente tra visita e rilascio referto  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	100%  100%  50gg	100%  100%  40gg

Centro di responsabilità	AC3001 Servizio Amministrazione del Personale
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>43 Relazioni sindacali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Attività necessarie alla gestione delle risorse umane (personale dirigente e non dirigente)</i>

Servizio: **43.1 – Relazioni sindacali**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
43.1.1 MANT	Gestire gli istituti che garantiscono l'esercizio dei diritti sindacali	<p><i>Permessi sindacali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-calcolo del monte ore dei permessi sindacali</li> <li>-assegnazione degli stessi;</li> <li>- comunicazioni periodiche sull'utilizzo;</li> <li>- inserimento dati</li> </ul> <p><i>Svolgimento degli scioperi e assemblee</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-attivazione procedure di comunicazione interna per servizi essenziali</li> <li>-supporto ai dirigenti responsabili dei servizi essenziali;</li> </ul> <p>rilevazione effettiva adesione</p> <p><i>Svolgimento elezioni RSU anno 2012</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>predisposizione liste elettori e messa a disposizione di locali e materiale per lo svolgimento dell'elezione</li> </ul> <p>Trasmissione verbali previo accreditamento presso l'ARAN</p> <p><i>Rilevazione biennale delle deleghe sindacali</i></p> <p>Procedimento on line, previo accreditamento presso l'ARAN, suddiviso in distinte fasi di caricamento e validazione finalizzato alla veridicità dei dati relativi alla rappresentatività sindacale del Comparto regioni autonomie locali</p>	PO		1/1	31/12	n. scioperi n. assemblee	9 7	NV NV
43.1.2 MANT	Definire l'ambito corretto delle relazioni sindacali dopo il D. lgs 150/200	Studio e approfondimento delle problematiche aperte in materia di relazioni sindacali dal D. lgs. 150/2009 rispetto alle previsioni contrattuali in vigore	DIR		1/1	31/12			
43.1.3 MANT	Supporto per la stipula dei contratti decentrati per il personale dirigente e non dirigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgimento incontri e tenuta delle relazioni sindacali con informazione e concertazione</li> <li>- predisposizione ipotesi accordo</li> <li>- proposta per sottoscrizione definitiva a seguito di autorizzazione Giunta Comunale</li> <li>- adempimento degli obblighi conseguenti (operazione trasparenza)</li> <li>- provvedere alla trasmissione all'ARAN dei contratti decentrati</li> <li>- curare la pubblicazione sul sito WEB della relazione tecnico finanziaria illustrativa, del CCIA, delle tabelle del Conto annuale relative.</li> </ul>	PO	ORG	1/1	31/12	N. incontri  <i>Fonte: documenti agli atti</i>	22	<= 22

Centro di responsabilità	AC3001 Servizio Amministrazione del Personale
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)  - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	11,79%  Nq/ 4.857,43	6%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	41,38%  266.209,73	25%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	77,29%	85%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%  0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni  - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%  67%  0	85%  80%  80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati -	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Ove ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
9 PERF	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (su base volontaria scegliere i servizi) (Primo anno)						N. servizi autonomi	0	1
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)	Ove ricorre					- n. fascicoli / anno / tot organismi - % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0 0	14 su 14 70%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC1100 Organizzazione, pianificazione e controllo</b>
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>23 Sviluppo organizzativo</b>
Finalità generali del progetto	<i>Adeguare la struttura organizzativa, le procedure e i processi in funzione degli obiettivi strategici dell'ente e dei servizi istituzionali erogati e allo scopo di conseguire i livelli attesi e programmati di efficacia, efficienza e trasparenza.</i>

Servizio: **23.1 – Macro e micro struttura**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
23.1.1 MANT	Adeguare la struttura organizzativa alle strategie dell'amministrazione e alle esigenze gestionali	analisi delle esigenze adeguamento atti, incarichi interventi su sistemi informativi adeguamento macro e micro strutture comunicazione interna / esterna dei cambiamenti (intranet – internet)	PO			31/07  31/12	Revisione organizzative attuate /richieste   <i>Fonte: intranet – atti adottati</i>		Almeno 1 (avvocatura)
23.1.2 SVI	Adeguare i regolamenti di organizzazione alle novità normative e in coerenza con indirizzi consiliari (delibera n. 66/0211)	– Proposta di delibera per razionalizzare l'intera disciplina in un testo unico ( <i>prosegue da anno precedente</i> ).	PO			31/07	Proposta di delibera  <i>Fonte : sistema protocollo gestione documentale</i>		1

Servizio: **23.2 – Sistemi di gestione del personale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RES P. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
23.2.1 SVI	Miglioramento del Sistema di comunicazione interna - parte relativa alla gestione documentale	– Utilizzo del sistema documentale per la gestione delle fasi dei procedimenti di competenza (programmazione e controllo – valutazione-formaz-riorganizz etc)				31/12	Nuovi fascicoli informatici costituiti / procedimenti di competenza gestiti	0	60%

23.2.2 SVI	Supporto per la gestione del processo di valutazione dei dirigenti anno 2011, (prima applicazione nuovo sistema adottato nel 2011 GC 414/2011)  (attuazione contratto decentrato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impostazione nuovo sistema (parte informatica) e schede di rilevazione</li> <li>- confronto con sistema precedente (simulazioni)</li> <li>- supporto al nucleo per il procedimento di valutazione anno 2011 (colloqui, schede di valutazione, verbali)</li> <li>- proposta decreto di valutazione (Sindaco)</li> <li>- liquidazione retribuzioni di risultato</li> </ul>	PO	nucleo valut	31.05	31.10	Simulazione (valutazione a cura nucleo) per tutti i posti dirigenziali presenti in macrostruttura  Tempi di liquidazione, dalla conclusione della valutazione del nucleo	1 mese	1 mese
23.2.3 SVI	Gestione del processo di valutazione dei dipendenti, introducendo il nuovo sistema adottato nel 2011 (GC 414/2011)  (attuazione contratto decentrato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impostazione nuovo sistema (parte informatica) e schede di rilevazione</li> <li>- Test del nuovo sistema di valutazione</li> <li>- supporto ai valutatori: avvio del procedimento, raccolta schede, incontri con i valutatori, elaborazione premi</li> <li>- relazione performance organizzativa e individuale, e validazione nucleo</li> <li>- richiesta di liquidazione,</li> <li>- comunicazioni interne</li> </ul>	PO	nucleo valut	31.05	31.10  05.07	N. servizi oggetto di parallelo (sulla base delle bozze dei piani operativi)  Rispetto dei tempi di contratto decentrato	luglio	Almeno 2  luglio
23.2.4 MANT	Statistiche per enti centrali	- compilazione quadri statistici relazione al conto annuale Funzione pubblica	PO			07.05	Rispetto scadenze	100%	100%

Servizio: **23.3 – Formazione permanente**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
23.3.1 MANT	Gestione della formazione permanente - anno 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione dei fabbisogni formativi</li> <li>- pianificazione della formazione</li> <li>- organizzazione corsi di formazione permanente in sede, corsi in abbonamento, corsi erogati gratuitamente (enti vari)</li> </ul>	PO	TUTTI I CDR	01.01	31.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. dipendenti formati</li> <li>- incidenza su spesa di personale a consuntivo</li> <li>- partecipazioni alla formazione complessive</li> </ul> <i>Fonte: banca dati formazione</i>	194 0,25%	417
23.3.2 MANT	Monitoraggio formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento banca dati della formazione condivisa con i servizi personale e sicurezza del lavoro (sistema carriere)</li> <li>- elaborazioni statistiche (formazione di settore e permanente a consuntivo)</li> </ul>	PO			annuale			
		- questionario Formez				maggio	Rispetto scadenze <i>Fonte: report Formez</i>	100%	100%

Servizio: **23.4 – Relazioni sindacali**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
23.4.1 MANT	Gestione Fondo salario accessorio dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informazione sindacale</li> <li>- motivazione risorse aggiuntive art 26 c 3</li> <li>- proposta di delibera per la costituzione del fondo (parere revisori)</li> <li>- proposta di accordo decentrato fondo posizione e risultato dirigenti anno 2012</li> </ul>	PO			31/07  31/07	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: contratto decentrato – atti nucleo</i>		100%
23.4.2 MANT	Gestione Fondo salario accessorio dipendenti - parte variabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione art 15 c 2 (nucleo)</li> <li>- proposta di delibera incremento fondo – parte variabile, art 15 c 2 e 5 CCNL 1.4.1999 (pianificazione e controllo OB 26.1.1)</li> </ul>	PO	TUTTI I CDR  PERS		15/07	Proposta al nucleo certificazione obiettivi perf art 15 c 2 contestuale alla bozza di PEG 20112  <i>Fonte: atti nucleo sistema gestione documentale</i>		100%  100%
23.4.3 MANT	Informazione sindacale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta piano interventi formativi programmati e altri argomenti oggetto di contrattazione e/o informazione (in materia di valutazione – organizzazione – programmazione obiettivi etc) al Presidente della delegazione trattante</li> <li>- Proposte accordi</li> </ul>	PO	TUTTI I CDR  PERS		01/01  30/09	Proposte al Presidente della delegazione trattante (TU org.ne-formazione-valutazione)  <i>Fonte: sistema gestione documentale</i>		3

Servizio: **23.5 – Analisi e revisione delle procedure**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
23.5.1 SVI	Mappatura e analisi dei procedimenti amministrativi, ai diversi fini organizzativi e legislativi Adeguamento regolamento termini e responsabili procedimenti <i>(rif normativi: legge 241/90 e smi l. 69/2009) (rif dl 1 e 5 /2012- l.183/2011dl 138/2011)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione definitiva schede procedimenti da parte dei dirigenti</li> <li>2. proposta di delibera CC termini e responsabili dei procedimenti</li> </ol>	PO	TUTTI		31/07	Proposta delibera procedimenti		100%

23.5.2 SVI	Mappatura e analisi dei servizi erogati, ai diversi fini organizzativi e legislativi (rif normativi dlgs 150/09 - l. 69/09 - delibere CIVIT 88/2010 e n. 5/2012 - d.l.138/2011)  Vedi anche performance trasversale n. 4	LIBERALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - predisposizione della scheda per la istruttoria propedeutica alla delibera quadro ex dl 138/2011	PO	Tutti i CDR		28/06	avvio rilevazione SPL		100%
							avvio rilevazione qualità		100%

Servizio. 23.6 – Sinergie tra sistemi informativi e sistema organizzativo

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
23.6.1 MANT	Gestione del sistema applicativo di protocollo inf.co e gestione flussi documentali e iter procedurali, per favorire l'efficienza dei processi	- Analisi e sviluppo del work flow - amministrazione logica del sistema (aspetti organizzativi) - revisione delle liste di distribuzione rendendola più funzionale alle esigenze operative e aderente all'organizzazione degli uffici e dei servizi	PO	SED  TUTTI	01/01	31/12	n. iter work flow sviluppati nel sistema di cui utilizzati  n. utenti del sistema	44 35 = 80%  243	
23.6.2 MANT	Altri sviluppi applicativi richiesti	applicativi mantenuti - ticket - soggiorni estivi anziani - denunce tributarie - mercati ambulanti - sviluppi <i>access</i> per segreteria - gestione reclami (sospeso)	PO		1/1	31/12			
23.6.3 PERF	Implementazione di un sistema di monitoraggio periodico degli indicatori di performance trasversali per ciascun settore, sfruttando il sistema informatico di gestione documentale	Implementazione a regime dei seguenti report di monitoraggio: - monitoraggio tempi procedimenti - monitoraggio tempi pagamenti - monitoraggio anomalie scrivanie - monitoraggio documenti digitali interni esterni - monitoraggio documenti scansionati in arrivo. Trasmissione ai dirigenti, al segretario e al Sindaco di almeno 1 report di monitoraggio per tipologia.	PO			31/12	N. report implementati e divulgati almeno una volta nel 2012 (bimestrali nel 2013)	1	5

Centro di responsabilità	AC1100 Organizzazione, pianificazione e controllo
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>26 Pianificazione e controllo</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Sviluppare un sistema di pianificazione e controllo esaustivo rispetto alle esigenze di controllo strategico, gestionale e di rendicontazione sociale, che garantisca le coerenze strutturali tra le strategie politiche e gli obiettivi gestionali.</i>

Servizio: **26.1 – Sistemi di pianificazione, programmazione, budgeting e controllo**

? N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
26.1.1 MANT	Gestione e sviluppo del sistema di Pianificazione, programmazione e budgeting: (programmi e obiettivi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto metodologico ai settori e coordinamento operativo del processo (ciclo performance GC 414/2011)</li> <li>- aggiornamento e classificazione del set degli indicatori (valutazione delle politiche e dei risultati gestionali)</li> <li>- classificazione degli obiettivi strategici</li> <li>- proposta sez 3 RPP</li> <li>- proposta delibera programma degli incarichi a soggetti esterni</li> </ul>	PO	RAG		Tempi procedimento	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011)		100%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione degli obiettivi gestionali</li> <li>- proposta al nucleo di valutazione del piano obiettivi di performance 2012</li> <li>- proposta delibera di PEG 2012</li> </ul>					N. incontri con dirigenti / responsabili per messa a punto strumenti		Almeno 9 (= n settori)
26.1.2 MANT	Gestione e sviluppo della contabilità analitica finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione della spesa per Centri di responsabilità - Centri gestori progetti servizi</li> <li>- produzione reportistica</li> </ul>	PO	RAG	01.04	31.12			
26.1.3 MANT	Gestione della contabilità analitica economica	- rilevare i costi utenze e di pulizia locali per i servizi a domanda individuale (bilancio) e per gli uffici giudiziari				31/12 31/03	Rispetto delle scadenze		100%
26.1.4 MANT	Monitoraggio obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche infrannuali con i dirigenti attuazione peg 2012</li> <li>- rilevazioni indicatori</li> <li>- proposta di relazione stato attuazione PEG 2012</li> <li>- proposta di relazione stato attuazione programmi progetti anno 2012</li> <li>- monitoraggio della prima implementazione del modulo per la gestione degli investimenti (gestito dal servizio di ragioneria)</li> </ul>	PO	TUTTI		31/08	n verifiche / anno	0	1
26.1.5 PERF	Avviare un <i>benchmarking</i> sulla base dei dati del conto annuale	- individuazione dei possibili indicatori di riferimento per il <i>benchmarking</i> territoriale tra enti				31/10	Indicatori conto annuale valorizzati per benchmarking altri enti	0	40%

26.1.6 MANT	Rilevazioni inerenti gli Organismi partecipati	– supporto ai revisori nella compilazione dei pareri sui documenti di bilancio				31/12 30/04	Rispetto delle scadenze		
		– art 3 dm 30 luglio 2010: estensione comunicazione partecipazioni Dipartimento del Tesoro (correlata a rilevazione concessioni di servizi), da aggiornare entro gennaio negli anni successivi	PO			31.03			
		– art 587 l. fin 2007: CONSOC (compensi amm.ri – % partecipazione) per ministero PA e innovazione (Funzione pubblica) e pubblicazioni sito internet	PO			30.04	Rispetto delle scadenze	100%	100%
		– art 1 c 166 seg l. fin 2006 e linee guida Corte conti: relazioni revisori a preventivo e a consuntivo risultati di bilancio	PO	RAG		30.06 30.09			
		– dm 14.8.2009 e circolari Min interno: certificato al conto consuntivo parte relativa alle partecipate - per min interno	PO			30.09			
26.1.7 MANT	Referto controllo di gestione e rendicontazione risultati	– report delle spese di pubblicità alla competente autorità'	PO			31.03	Rispetto delle scadenze	100%	100%
		– report costi pretura – e servizi a domanda individuale	PO			15.04			
		– ricognizione delle consulenze e degli incarichi affidati nell'anno 2011 e degli affidamenti extra Consip, ai fini del referto di controllo	PO			31.03	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011)		100%
		– anagrafe delle prestazioni – incarichi a soggetti esterni	PO			30.06 31.12			100%
		Rendiconto risultati: - proposta di relazione consuntivo PEG 2011 - proposta di relazione consuntivo CC programmi RPP 2011 - rendiconto CC incarichi anno 2011 – certificazione grado realizzo obiettivi (performance organizzativa) Referto: – confezione del referto e proposta di delibera per l'adozione – invio del referto ai soggetti competenti (nucleo di valutazione; consiglio; corte dei conti e revisori) – pubblicazione sul sito internet	PO				Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011)  Proposta delibera per referto controllo di gestione		100%
		– evadere le richieste di controllo (da altri centri – dalla corte dei conti etc)	PO		01.01	31.12			100%
26.1.10 SVI	Revisione del regolamento di affidamento incarichi a soggetti esterni	– aggiornamento normativo del regolamento				31/10	Proposta di delibera alla Giunta		100%
26.1.11 SVI	Informatizzazione graduale del processo di pianificazione controllo e valutazione	– test delle diverse soluzioni applicative disponibili senza spesa per l'ente – analisi della problematica relativa alle performance individuali				31/12	Analisi preliminare allo sviluppo (utile per la valutazione del personale nell'anno 2013 )		100%

Centro di responsabilità	AC1100 Organizzazione pianificazione e controllo
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati	Supportare i settori ( in particolare il settore Gestione infrastrutture) nell'analisi dei residui							
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	100%	100%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.	QUALITA' DEI SERVIZI (accessibilità – tempestività - trasparenza – efficacia)  - predisposizione della scheda per il completamento della rilevazione avviata nel 2011				31/7	n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)  avvio rilevazione qualità	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						% informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						% pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture giacenza presso i settori entro 22 giorni  costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%	85%
7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni	- Analisi dei nuovi processi di gestione documentale (documenti digitali interni e esterni - utilizzo funzionalità di firma digitale e PEC integrate al protocollo)					documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati Calendario formazione operativa specifica servizi esaurito entro settembre  n. utenti formati	1%	30%
								4%	10%
								0	100%

	- test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)	- formazione e affiancamento operativo (per servizi /uffici) - contributo alla implementazione dei servizi on line su portale - contributo alla messa a norma dell'albo pretorio on line (firma digitale)							
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici						n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
9 PERF	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (su base volontaria scegliere i servizi) (Primo anno)	Implementazione delle sezioni intranet di competenza, anche mediante apprendimento della tecnologia "content management" adottata dall'ente					servizi formati (dal ced) N. servizi autonomi  Aggiornamenti effettuati in autonomia	0 0	5 1  Almeno 1
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)	- introdurre gli uffici a nuove modalità operative per la raccolta in fascicoli della documentazione relativa alla attività societaria - sistematizzare con tutti gli organismi partecipati l'attività di rilevazione dei dati oggetto di controllo - aggiornare la banca dati e l'archivio centrale degli organismi partecipati; allo scopo implementare una specifica sezione intranet					n. fascicoli / anno / tot organismi % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti  proposta di lettera di linee guida agli organismi (firma Sindaco)	0 0	14 su 14 70%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC1001 Servizio Advocatura</b>
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>13 Tutela giudiziale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Curare la difesa giudiziale degli interessi dell'Ente, in sede civile, penale e amministrativa anche con il supporto di legali esterni.</i>

Servizio: **13.1 – Rappresentanza e difesa giudiziale dell'ente**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
13.1.1 MANT	Difesa in giudizio dell'Ente	Studio controversia Redazione atti giudiziari Discussioni cause in udienze Partecipazione udienze Colloqui con magistrati e avvocati di contro parte Attività di verifica fascicoli di cause depositate presso le cancellerie dei Giudici	PO		01/01	31/12	Sentenze/ordinanze favorevoli Sentenze/ordinanze: favorevoli all'ente sfavorevole conciliazione giudiziale rinunce costituzione di parte civile Somma richiesta / ottenuta  Somme ottenute in via stragiudiziale  Risarcimento richiesto cause civili / Risarcimento riconosciuto <i>Fonte: atti processuali fascicoli cause</i>	25  12 8 2 0 2   /0	<b>NV</b>  <b>NV</b> <b>NV</b> <b>NV</b> <b>NV</b> <b>NV</b>     <b>NV</b>
13.1.2 MANT	Collaborazione con legali del libero foro	Proposte assegnazione incarico Attività contabile pagamento parcelle Studio controversia Redazione atti giudiziari Partecipazione udienze	PO		01/01	31/12	Percentuale di affidamenti rispetto al totale delle cause instaurate  <i>Fonte: determinazioni di affidamento</i>	5/34= 14,7%	<b>10%</b>
13.1.3 MANT	Insinuazioni procedure fallimentari	Verifica esistenza crediti Insinuazione massa fallimentare	PO		01/01	31/12	Causa e valore insinuazione		
13.1.4 MANT	Implementazione archivio informatico	Fascicolazione informatica cause	PO	CED	01/01	31/12	Fascicolazioni effettuate: cause di nuova instaurazione cause pendenti cause concluse  <i>Fonte: procedura fascicolazione cause</i>	100% 40% 10%	<b>100%</b> <b>60%</b> <b>20%</b>

Centro di responsabilità	AC1001 Servizio Avvocatura
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>14 Supporto legale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Fornire consulenza legale ai settori dell'Ente, al fine di prevenire l'insorgere di contenzioso.</i>

Servizio: **14.1 – Consulenza giuridica ed espressione di pareri**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
14.1.1 MANT	Pareri legali	Anali e studio della quesito giuridico Verifica della soluzione proposta dal settore Analisi della giurisprudenza e della normativa di settore Trasmissione del parere, non vincolante né obbligatorio, al settore per i provvedimenti di competenza Analisi dei pareri al fine di proporre la formazione dirigenti e dei funzionari su tematiche di particolare rilevanza	PO	ORG	01/01	31/12	N. pareri	55	NV
							Analisi	50%	100%
							Standardizzazione	0%	100 %
							<i>Fonte: agenda del legale</i>		
14.1.2 MANT	Formazione praticante avvocato	Selezione praticante Verifica relazioni da depositare all'Ordine degli Avvocati	PO	ORG	01/09	31/12	Selezione esperita	0	1
14.1.3 PERF TRASV 15	Riorganizzazione del processo di gestione sinistri definendo check list e tempi certi di procedimento	- Predisposizione check list esaustività del parere richiesto al settore Gestione Infrastrutture	PO	ECON		30/6	- Riduzione contenzioso - Tempi procedimento	15	< 10 A cons
							<i>Fonte: procedura protocollo</i>		

Centro di responsabilità	AC1001 Servizio Advocatura
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati	Verifica fascicoli contenziosi affidati a legali esterni Esame dei provvedimenti giurisdizionali Verifica impegni contabili da mantenere / eliminare					- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	95,08 %  1.503.929,34	47%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	3,42%	5%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%
7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo) - Manuale operativo di gestione documentale (bozza) - Firme digitali installate	1% 4% 0% 50% 14	30% 10% 20% 80% 32

	2013)						- Calendario formazione operativa specifica servizi esaurito entro settembre	0	100%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Ove ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3100 Segreteria generale e supporto</b>
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.07 Comunicazione e partecipazione
<b>PROGETTO</b>	<b>6 Rapporti con le Borgate</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Sviluppo delle relazioni, promozione iniziative ed analisi delle problematiche delle borgate.</i>

Servizio: **6.1 – Rapporti con le borgate**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
6.1.1 MANT	Sviluppare i rapporti con le Borgate per una migliore gestione delle problematiche del territorio.	- Incontri con la Consulta	PO		01/01	31/12	N. incontri con la Consulta Media annuale dell'ultimo biennio <i>Fonte: verbali</i>	4	3
6.1.2 SVI	Elezioni per rinnovo comitati di borgata.	- Conferma limiti territoriali delle borgate - Predisposizione modulistica - Nomina Presidente e scrutatori - Predisposizione materiale per elezioni - Allestimento seggi - Assistenza seggi - Gestione spoglio e risultati	PO	SSDD CED PATRIM SSTT	01/03	30/06	N. disguidi  N. votanti 2008/n. votanti 2012  <i>Fonte: verbali elezioni</i>		2  NV

Centro di responsabilità	AC3100 Segreteria generale e supporto
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>8 Servizi di segreteria generale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire la gestione dei provvedimenti amministrativi e dei servizi interni di supporto</i>

Servizio: **8.1 – Gestione operativa iter delibere e determine e provvedimenti amministrativi**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
8.1.1 MANT	Gestire l'iter delle deliberazioni, determinazioni dirigenziali e dei vari provvedimenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione ordini del giorno sedute consiglio e giunta</li> <li>- Predisposizione deliberazioni, iter successivo</li> <li>- Gestione determinazioni dirigenziali</li> <li>- Gestione ordinanze dirigenziali e del Sindaco</li> <li>- Gestione ordini di servizio, disposizioni sindacali, disposizioni del segretario generale</li> <li>- Gestione liquidazioni con richieste codici CIG, DURC e conto dedicato</li> <li>- Archiviazione liquidazioni di tutto l'anno</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Mantenimento dei tempi (determinazioni, deliberazioni Giunta, deliberazioni Consiglio)	1 giorno 1 giorno 1 giorno	1 giorno 1 giorno 1 giorno
							N. Determinazioni dirigenziali restituite/ presentate	191/1855 (10%)	8%
							<i>Fonte: procedura protocollo</i>		
8.1.2 SVI	Aggiornamento degli uffici proponenti rispetto all'iter operativo di gestione delibere al fine di ridurre gli errori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontro con uffici</li> <li>- Aggiornamento sezione intranet con modalità operative</li> </ul>	PO	ORG	01/09	31/12	N. delibere corrette/presentate		
							<i>Fonte: segreteria</i>		
8.1.3 PERF	Riduzione consumo carta e CD previa revisione del processo di produzione degli elaborati anche ai fini della pubblicazione automatica dei fascicoli sul sito internet istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione fascicolo odg del Consiglio on line per tutti i consiglieri che ne fanno richiesta e per i cittadini</li> <li>- Predisposizione fascicolo verbali e audio on line; fascicolo cartaceo e CD delle sedute consiliari solo per i consiglieri che ne fanno richiesta</li> </ul>	PO		01/07	31/12	Fascicoli odg Consiglio Comunale	80 fascicoli per ogni seduta	-50%
							Fascicoli e CD sedute consiliari	30 fascicoli e CD per ogni seduta	-40%
							<i>Fonte: segreteria e centro stampa</i>		

Servizio: **8.2 – Centralino e servizi uscieri**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
8.2.1 MANT	Garantire il servizio del centralino	Smistamento traffico telefonico in entrata ed in partenza ed informazioni ai cittadini	PO		01/01	31/12			
8.2.2 MANT	Garantire il presidio degli accessi razionalizzando il servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo degli accessi al Palazzo comunale</li> <li>- Informazioni ai cittadini con indirizzo agli</li> </ul>	PO		01/01	31/12			

	esterno degli uscieri	uffici dell'ente - Razionalizzazione recapiti corrispondenza urgente in partenza da tutti gli uffici comunali - Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale						Riduzione chilometri percorsi <i>Fonte: economato-gestione auto</i>	Km. 8.436	- 8%
--	-----------------------	---	--	--	--	--	--	--	-----------	------

**Servizio: 8.3 – Rassegna stampa normativa**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
8.3.1 PERF TRASV 14	Razionalizzazione fruizione abbonamenti mediante sviluppo di specifica sezione nella intranet (Primo anno)	- Esame quotidiani economici e estrazione copia articoli e quesiti per tutti gli uffici dell'ente da pubblicare nella sezione intranet - Costante aggiornamento della sezione dedicata con giornali e riviste in formato elettronico	PO	CED	01.01	31.12	- nuova sezione intranet dedicata	0	1

Centro di responsabilità	AC3100 Segreteria generale e supporto
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>9 Protocollo e archivio</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Gestione della corrispondenza degli uffici comunali e custodia presso l'archivio corrente e di deposito. Conservazione del patrimonio documentale storico-archivistico e sviluppo dei programmi informatici per la gestione degli archivi (storico e di deposito).</i>

#### Servizio: 9.1 – Gestione del protocollo

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
9.1.1 MANT	Gestire il protocollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricevimento e protocollazione atti con rilascio di ricevuta.</li> <li>- Protocollazione posta elettronica certificata</li> <li>- Distribuzione e smistamento posta</li> <li>- Raccolta, affrancatura e spedizione giornaliera della posta in partenza</li> <li>- Adesione al servizio “posta pick up” di Poste Italiane per ritiro e consegna corrispondenza postale a domicilio</li> </ul>	PO		01.01	31.12	Documenti protocollati	60.894	NV
					01/07	31/12	<i>Fonte: procedura protocollo</i>		

#### Servizio: 9.2 – Gestione archivi (corrente, deposito e storico)

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
9.2.1 MANT	Gestione archivio corrente e di deposito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archiviare le pratiche versate o raccolte presso gli uffici o costituite con la documentazione della Segreteria Generale</li> <li>- Ricercare le pratiche da consultare per tutti gli uffici e per gli utenti esterni</li> <li>- Scarto ordinario d'archivio e relativi adempimenti</li> <li>- Ordinamento e scarto archivio Servizi Finanziari</li> <li>- Inventariare serie documentali (delibere, determine)</li> <li>- Collaborare all'utilizzo della procedura informatica di gestione documentale (PEC)</li> <li>- Aggiornare l'inventario informatico</li> </ul>	PO		01.01	31.12	N. fascicoli archiviati/ persone che archiviano	4579/2,5	1800
							Peso materiale scartato	5720 kg x due scarti	1860 kg x uno scarto
					01.10	2013	Avanzamento previsto		30%
							Materiale da riordinare		150 m.l.
							<i>Fonte: archivio</i>		

9.2.2 MANT	Gestione dell'archivio storico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire le consultazioni d'archivio storico</li> <li>- Predisporre i progetti di approfondimento e studio con finalità di divulgazione e valorizzazione del patrimonio documentale storico, compatibilmente con le disponibilità di bilancio</li> <li>- Proseguire l'intervento di condizionamento mediante sostituzione dei contenitori acidi o deteriorati con altri idonei: sostituzione delle camicie.</li> <li>- Programmare gli interventi di restauro secondo le disponibilità di bilancio con affidamento a laboratorio di fiducia</li> </ul>	PO		01.01	31.12	Fascicoli consultati  N. camicie sostituite <i>Fonte: archivio</i>		60  150
9.2.3 PERF TRASV 17	Pubblicazione su sito istituzionale inventario archivio storico e pergamene antiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio di fattibilità per la pubblicazione sul sito web dell'inventario dell'archivio storico (parte I) e delle pergamene antiche (S.G. 1-371)</li> </ul>	PO	CED	01.06	31.12	Studio di fattibilità <i>Fonte: archivio</i>	0	100%

Centro di responsabilità	AC3100 Segreteria generale e supporto
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.02 Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>11 Supporto agli organi istituzionali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente</i>

Servizio: **11.1 – Supporto agli organi istituzionali**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
11.1.1 MANT	Supportare gli Organi Istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire la sala consiliare e votazione elettronica</li> <li>- Gestire indennità, contributi e permessi per Sindaco, Assessori e Consiglieri</li> <li>- Assistere e supportare informaticamente i gruppi consiliari</li> <li>- Gestire le missioni degli amministratori</li> <li>- Gestire le quote associative</li> </ul>	PO		01.01	31.12	Mantenimento dei tempi entro le scadenze fissate da leggi e regolamenti		
11.1.2 MANT	Attività propedeutica al referendum regionale successivamente abrogato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparazione operazioni elettorali</li> </ul>	PO		15.4	30.6	Stato di realizzo		

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
11.2.1 MANT	Gestire le attività delle Segreterie particolari con risorse di personale inferiori a quelle dell'anno 2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire la corrispondenza e gli appuntamenti</li> <li>- Gestire cerimonie, nozze d'oro e inaugurazioni</li> <li>- Convocare commissioni consiliari e tenere il calendario delle commissioni</li> <li>- Gestire i Consigli Comunali dei ragazzi</li> <li>- Gestire l'Associazione ex Consiglieri e la rielezione dei vari organi (Presidente – Vice Presidente – Segretario – Revisori)</li> <li>- Rassegna stampa</li> <li>- Gestire le sale del palazzo comunale</li> </ul>	PO	SSDD	01.01	31.12	N. coppie convocate/N. coppie partecipanti N. commissioni convocate N. ore/gg di presidio della segreteria del sindaco N. classi N. riunioni	105/229	NV
								141	
								9	9
								21	
								1521	

Centro di responsabilità	AC3100 Segreteria generale e supporto
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)	8,66%	5%
							- ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	4.946,57	
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	39,78%	44%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010)	74%	>80%
							- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	0	
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture	80%	85%
							- giacenza presso i settori entro 22 giorni	67%	80%
							- costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	0	80%
7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)	- Scansione di alcune tipologie di documenti (interrogazioni, pareri revisori, copie di corrispondenza a più destinatari)  - Predisposizione bozza di manuale		<b>UP COMU NICAZI ONE ARCHI VIO GEN PROT SEGR</b>			- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc)	1%	30%
							- documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	4%	10%
							- N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo)	0%	20%
							- Manuale operativo di gestione documentale (bozza)	50%	80%
							- Calendario formazione operativa specifica servizi esaurito entro dicembre	0	100%

8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Ove ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
9 PERF	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (su base volontaria scegliere i servizi) (Primo anno)						N. servizi autonomi	0	1
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)						- n. fascicoli / anno / tot organismi - % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0 0	14 su 14 70%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3200 – Settore istruzione e servizi culturali</b>
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.07 Sport
<b>PROGETTO</b>	<b>135 Attività sportive</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la corretta ed economica gestione degli impianti sportivi comunali attraverso una via integrata pubblico/privato, che si fondi prevalentemente sull'associazionismo sportivo e identificazione di politiche di sviluppo.</i>

**Servizio: 135.1 – Piano di utilizzo delle strutture sportive**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
135.1.1 MANT	Organizzare in modo efficiente e razionale l'utilizzo delle strutture sportive	<p>a) Predisposizione calendario di utilizzo degli impianti sportivi comunali e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico sulla base di quanto previsto dal regolamento comunale per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali mediante affidamento singolo o alla Consulta delle Associazioni Sportive, previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta agli organismi scolastici della disponibilità oraria degli spazi palestra</li> <li>- gestione dell'istruttoria relativa alle richieste di spazi pervenute</li> <li>- verifica possesso requisiti dei richiedenti</li> <li>- assegnazione spazi</li> <li>- Informazione agli organismi scolastici ed ai gestori degli spazi assegnati</li> <li>-variazioni durante l'anno sportivo a seguito di rinunce e/o nuove richieste.</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. impianti sportivi comunali utilizzabili	19	20
		<p>b) Adeguamento delle tariffe di utilizzo delle strutture sportive comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sulla base delle caratteristiche tecniche della struttura eventualmente modificate da interventi manutentivi</li> <li>- agli indici ISTAT</li> </ul> <p>Informazione alle associazioni sportive del territorio delle iniziative (corsi di formazione, Sportello Sport, seminari) predisposte da altri Enti (Regione, Provincia, CONI, ecc.)</p>					N. ore totale di utilizzo degli impianti	30.915	31.000
							<i>Fonte: ufficio sport archivi delle pratiche e registri</i>		

**Servizio: 135.2 – Impianti sportivi e palestre scolastiche**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO			
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO	
135.2.1 MANT	Garantire una gestione razionale ed efficiente degli impianti sportivi comunali, delle palestre scolastiche comunali e delle palestre di proprietà provinciale ubicate sul territorio	Gestione dei rapporti con i gestori degli impianti sportivi comunali e delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico.	DIR		1/1	31/12	N. incontri e contatti con i gestori degli impianti/palestre	10	15	
		Gestione dei rapporti con i dirigenti scolastici per l'utilizzo delle palestre del territorio e con la Provincia di Torino per le palestre dell' ISS Majorana e ITIS Pininfarina								
		Monitoraggio e controllo dell'attività dei gestori e della regolare esecuzione di quanto previsto dalla convenzione per la gestione degli impianti sportivi comunali anche in collaborazione con il settore Gestione Infrastrutture al fine di attuare interventi manutentivi efficaci. Per gli impianti sportivi oggetto di ristrutturazione si provvederà, al termine dei lavori, all'indizione di una gara per l'affidamento della gestione.						N. verifiche e sopralluoghi fatti	-	5 (uno per ogni impianto)
								N. confronti e comunicazioni con il geom. del settore Infrastrutture incaricato della verifica della manutenzione impianti sportivi	20	20
		Erogazione contributi annuali previsti per la gestione degli impianti sportivi comunali suddivisi in tre tranche annuali						N. istruttorie per la concessione di contributi	15	15
		Erogazione di eventuali contributi straordinari ed urgenti, rilevanti ed indispensabili per consentire l'uso e la regolare gestione dell'impianto sportivo						N. istruttorie per la concessione di contributi straordinari	5	5
		Controllo dei bilanci annuali di gestione degli impianti sportivi comunali				1/1	31/10	N. controlli	10	10
				1/1	31/12	N. confronti e comunicazioni con il geom. del settore Infrastrutture incaricato della verifica della manutenzione impianti sportivi	30	30		
				1/1	31/12	N. controlli	20	20		
135.2.1 MANT	Complesso sportivo ex Le Pleiadi (partecipazione a Unità di progetto costituita dal Direttore con disposizione n. 7 del 17 luglio 2009)	E' in corso la procedura fallimentare, pertanto si attendono gli esiti della stessa e le successive indicazioni dell'Amministrazione per attuare degli interventi rispetto alla futura destinazione dell'impianto di via Matilde Serao (ex Pleiadi)		GEST INFR PATR	1/1	31/12	N. incontri dell'unità di progetto per fare il punto della situazione	2	2	

**Servizio: 135.3 – Manifestazioni sportive**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
135.3.1 MANT	Diffondere la cultura e la pratica sportiva attraverso la realizzazione di manifestazioni sportive	Gestione delle attività amministrative necessarie per la realizzazione di eventi sportivi tra cui anche i rapporti con altri uffici comunali (Polizia Municipale, Viabilità, Magazzino, Polizia Amministrativa)	DIR	VVUU GEST INFR POL AMM	1/1	31/12	N. manifestazioni realizzate durante l'anno  <i>Fonte: ufficio sport calendari agende</i>	68	70
		Organizzare manifestazioni sportive in modo diretto o in collaborazione con altri Enti (Provincia ed altri Enti)					N. partecipanti	427	430
		Concessione del patrocinio alle associazioni che propongono iniziative sportive rientranti nel programma dell'assessorato					N. manifestazioni patrocinate con o senza contributo	68	70
		Erogazione di eventuali contributi alle associazioni che propongono iniziative sportive ritenute valide e rientranti nel programma dell'assessorato					N. manifestazioni patrocinate con contributo	41	40
		Erogazione del supporto necessario alle manifestazioni organizzate dalle associazioni del territorio					N. manifestazioni patrocinate senza contributo	27	30
		Acquisto premi e gadget per manifestazioni sportive					N. manifestazioni patrocinate che hanno ricevuto premi o gadget	27	30

**Servizio: 135.4 – Formazione sportiva (Il Tempo dello sport)**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
135.4.1 MANT	Realizzazione di interventi di formazione, di promozione dell'attività sportiva e di avviamento allo sport	Organizzazione di corsi di varie discipline sportive in collaborazione con le associazioni sportive locali, rivolti a tutta la cittadinanza: - corsi di formazione sportiva per bambini e ragazzi dai 3 ai 18 anni - corsi di formazione sportiva per adulti - corsi di formazione sportiva per anziani - corsi di acquaticità per disabili	DIR		1/1	30/9	N. associazioni sportive coinvolte N. corsi realizzati N. ore complessivo durata corsi N. iscritti: Totale Bambini Adulti Anziani Disabili <i>Fonte: ufficio sport registri e documenti</i>	13 95 5611 1679 1011 391 277 20	13 ≥ 95 ≥ 5600 +10%
		Gestione delle attività amministrative necessarie per la realizzazione dei corsi di formazione sportiva					N. istruttorie	95	≥ 95

	Diffusione delle informazioni sui corsi mediante la realizzazione di materiale pubblicitario			1/5	30/9	N. materiali pubblicitari cartacei o via web realizzati	20	30 (con prevalenza via web)
	Distribuzione ed informazione all'utenza sulle varie tipologie di corsi previsti			1/1	31/12	N. informazioni inviate via mail, via web o tramite materiale cartaceo	5000	5000 (con prevalenza via mail e via web)
	Controllo delle schede di iscrizione al fine di monitorare i corsi attivati e predisporre tabulati riassuntivi necessari per la valutazione e l'individuazione dei corsi per l'anno successivo			1/10	30/11	N. controlli	95	>= 95
	Erogazione dei contributi previsti per l'attivazione dei corsi alle associazioni sportive.			1/1	31/12	N istruttorie per l'erogazione dei contributi	95	>= 95

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3002 Servizi Sociali</b>
<b>Programma</b>	<b>0026 Una città solidale</b>
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.02 Integrazione e aggregazione – Cooperazione e pace</b>
<b>PROGETTO</b>	<b>138 Servizi di supporto agli anziani</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Valorizzare gli spazi di incontro e socializzazione per gli anziani, per evitare l'isolamento e la demotivazione.</i>

**Servizio: 138.1 – Servizi per gli anziani**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
138.1.1 MANT	Gestione delle Case Vitrotti: continuità della gestione del servizio residenziale e degli altri servizi di sostegno e di socializzazione finalizzati al mantenimento dell'autonomia personale degli anziani in un contesto protetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espletamento procedura di gara per nuovo appalto di gestione;</li> <li>- erogazione e distribuzione pasti domiciliari in favore di persone non autosufficienti nell'ambito dei servizi alla domiciliarità attivati dal comparto socio sanitario CISSA e Distretto Sanitario.</li> <li>- monitoraggio e controllo regolare esecuzione del contratto di gestione.</li> </ul>	PO		01/01	31/12	N. utenti strutture Vitrotti N. pasti consegnati a domicilio N. pasti serviti al Vitrotti N. servizi di lavanderia N. verifiche effettuate N. contestazioni Soddisfazione domanda	357 5248 7542 346 7 nessuna 100%	NV NV NV NV ≥7 nessuna 100%
138.1.2 MANT	Promozione ruolo attivo dell'anziano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio tessere di trasporto a tariffa agevolata per l'utilizzo dei mezzi pubblici;</li> <li>- supporto alle attività dei Centri Anziani;</li> <li>- organizzazione dei corsi "Anziani Creativi";</li> <li>- organizzazione, in collaborazione con Pro Loco, del Capodanno degli anziani;</li> <li>- organizzazione di soggiorni climatici per anziani, con un calendario di proposte diversificate nel periodo aprile – settembre</li> <li>- attivazione laboratorio "percorsi pedonali sicuri".</li> </ul>	PO		01/01	31/12	N. riduzioni rilasciate  N. utenti centri sociali N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)	612  1048 7,8%	NV  NV
					01/01	31/12	N. corsi anziani N. iscritti corsi N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)	23 369 3,8%	≥ 25 ≥ 400
					01/03	15/09	N. soggiorni vacanza N. partecipanti soggiorni N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)	8 1369 10,25%	6 ≥ 1.300
					A.S.		N. scuole coperte N. anziani impegnati Reclami	19 21 zero	n. 19 n. 21 nessuno

138.1.3 PERF	Razionalizzare le procedure per migliorare l'accesso ai soggiorni climatici per anziani (prosegue da anno precedente)	Razionalizzate le modalità di raccolta delle iscrizioni e di gestione delle file di attesa  <i>(260 persone in 3 ore)</i>	PO	CED ORG			Tempo medio procedimento di iscrizione per 1400 iscritti  Tempo medio procedimento di registrazione nel giorno di massima affluenza  <i>Fonte: procedura informatica specifica</i>	5 gg.  Quasi 2 min	4 gg.  Meno di 1 min
-----------------	---	---	----	------------	--	--	--	--------------------------	----------------------------

Centro di responsabilità	AC3002 Servizi Sociali
Programma	0026 Una città solidale
Ambito di intervento	26.04 Salute
<b>PROGETTO</b>	<b>141 Politiche socio-sanitarie</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Tutela socio sanitaria e del diritto alla salute in ambito distrettuale.</i>

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
141.1.1 PERF	Costituzione Unione di Comuni in seguito alla soppressione Consorzio (ex art 2 comma 186 lettera e) Legge 191 del 23 dicembre 2009 -Finanziaria 2010)	Supporto all'iter procedimentale e alla predisposizione degli strumenti tecnico-amministrativi inerenti la transizione alla nuova forma gestionale senza soluzione di continuità.	PO		1/1	31/12	Scostamento rispetto ai tempi richiesti  Rispetto cronoprogramma		0 (tendente a zero)  100%
141.1.2 MANT	Integrazione funzionale ed operativa tra gli interventi socio-assistenziali affidati al CISSA e gli interventi comunali finalizzata a migliorare appropriatezza della spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- puntuale trasferimento delle quote di partecipazione;</li> <li>- assicurare il supporto tecnico amministrativo per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</li> <li>- individuare congiuntamente con gli operatori consortili le priorità di intervento;</li> <li>- attuare controlli incrociati a garanzia dell'appropriatezza della spesa.</li> </ul> Supporto all'iter di assunzione e aggiornamento del Piano di Zona.	PO		01/01	31/12	Rispetto scadenze stabilite dallo Statuto e dalla convenzione. Rispetto dei tempi nella produzione della documentazione richiesta. n. nuclei in carico ai servizi sociali oggetto di intervento congiunto n. controlli incrociati	100%  100%  151  157	100%  100%  ≥ 100  ≥ 100

*Fonte: servizi sociali*

Centro di responsabilità	AC3002 Servizi Sociali
Programma	0026 Una città solidale
Ambito di intervento	26.01 Povertà / esclusione sociale
<b>PROGETTO</b>	<b>149 Interventi sociali e servizi diversi alla persona</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Mantenere il livello dei servizi complessivi alle famiglie, recuperare risorse per il welfare dalla razionalizzazione di servizi, senza sacrificare gli standard di qualità, svolgere un ruolo di regia e garanzia per mobilitare energie e forme di cooperazione sociale, lavorare all'interno delle reti per il coordinamento interistituzionale delle politiche e coinvolgendo la società civile e il volontariato, per costruire un sistema di servizi e di soluzioni non di tipo emergenziale, ma strutturato, rafforzare il rapporto con il volontariato e valorizzare la Casa delle Associazioni, in funzione del bisogno di servizi di assistenza dei cittadini.</i>

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
149.1.1 MANT	Mantenere il livello dei servizi raggiunto in termini di volumi e tempi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione domande per assegni di maternità e al nucleo familiare a carico INPS;</li> <li>- gestione domande di agevolazione sulle tariffe elettriche (bonus sociale elettricità);</li> <li>- gestione domande di agevolazione sulle tariffe gas (bonus sociale gas);</li> <li>- gestione delle riduzioni ed esenzioni della tariffa rifiuti a favore di cittadini disagiati;</li> <li>- gestione ticket indigenti con aggiornamento puntuale della regolamentazione in concomitanza con eventuali modifiche regionali introdotte</li> <li>- gestione del servizio trasporto scolastico disabili;</li> <li>- sostegno alle associazioni di volontariato, tramite la piena operatività della Casa delle Associazioni, la regolare prosecuzione delle convenzioni attivate, il coordinamento interistituzionale per favorire l'accesso delle stesse ai bandi di finanziamento provinciali;</li> <li>- promozione e valorizzazione delle azioni di solidarietà a cura delle associazioni del territorio e non, con la realizzazione di momenti pubblici per sensibilizzare i cittadini</li> </ul>	PO		01/01	31/12	n. domande evase Inps; ammissibili/soddisfatte  n. domande evase elettricità; n. domande evase gas; ammissibili/soddisfatte n. riduzioni/esenzioni ammissibili/soddisfatte  n. tesserini rilasciati ammissibili/soddisfatte  puntualità del servizio richieste soddisfatte  n. convenzioni attive n. associazioni Casa richieste assegnazione spazi soddisfatte n. associazioni partecipanti ai bandi provinciali n. iniziative finanziate/presentati n. associazioni volontariato partecipanti alla Giornata di Volontariato	187 100%  917 833 100% 1670 100%  114 100%  100% 100%  4 15 100% 5 2/2 45	NV 100%  NV NV 100% NV 100%  NV 100%  100% 100%  = ≥ 15 100%  100% ≥ 40

		<p>attorno ai temi della solidarietà, in specifico organizzazione della manifestazione Giornata del Volontariato;</p> <p>- coordinamento e gestione dell'impiego dei volontari in servizio civile nei diversi servizi alla persona.</p>					<p>n. altre associazioni promozione sociale</p> <p>n. progetti attivati n. volontari in servizio</p> <p><i>Fonte: archivio domande e procedura informatica</i></p>	<p>39</p> <p>3 11</p>	<p>≥ 40</p> <p>Max. rispetto limite risorse</p>
149.1.2 PERF	Incrementare il numero e l'efficacia dei controlli relativi alle domande di agevolazione tariffaria e/o di accesso alle prestazioni nell'ambito dei servizi sociali (mediante analisi tributaria) rispetto al limite di legge del 10%	<p>Messa a regime del sistema dei controlli complessivo mediante:</p> <p>- l'accesso accreditato alle banche dati, il controllo anagrafico preventivo all'accettazione, l'adeguamento della modulistica TIA con dati utili ai diversi controlli;</p> <p>- segnalazione all'agenzia delle entrate e all'INPS delle incongruenze rilevate.</p>					<p>% controlli anagrafici preventivi / domande presentate</p> <p>% domande controllate / pervenute</p> <p>n. segnalazioni</p> <p><i>Fonte: lettere di comunicazione</i></p>	<p>100%</p> <p>19%</p> <p>0</p>	<p>100%</p> <p>&gt; 50%</p> <p>A cons</p>

**Servizio: 149.2 – Politiche di integrazione per gli stranieri – cooperazione e pace**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
149.2.1 MANT	Promuovere azioni sociali di integrazione, formazione civica e inclusione.	<p>- gestione C.I.M. (Centro Informativo Migranti): informazione, consulenza e idoneità abitativa;</p> <p>- tutoraggio e sostegno della rete territoriale per la promozione di interventi integrati;</p> <p>- monitoraggio stanziamenti Rom del territorio e gestione interventi sociali mirati;</p> <p>- Attività di progettazione per il concorso ai canali di finanziamento, sia in funzione di soggetto capofila, che di partner sui seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fondi Europei (FEI);</li> <li>o Fondi provinciali (ex L. 40/98);</li> <li>o Fondi regionali (coop. Decentrata).</li> </ul> <p>- Realizzazione Progetto "Moncalieri a colori" su Bando FEI 2010;</p>	PO		01/01	31/12	<p>n. cittadini</p> <p>n. certificazioni idoneità abitativa</p> <p>n. nuove progettazioni Risorse sovra comunali acquisite</p> <p>n. enti ed agenzie diverse coinvolte nelle progettazioni</p> <p>Rispetto dei tempi di conclusione e rendiconto;</p>	<p>1354</p> <p>119</p> <p>2</p> <p>54.050</p> <p>13</p>	<p>≥ 1300</p> <p>&gt; 100</p> <p>≥ 2</p>



**Servizio: 149.3 – Progetti integrati**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
149.3.1 SVI	Potenziare la rete delle strutture sul territorio comunale	Attivazione della struttura residenziale per soggetti disabili, in collaborazione con i servizi socio sanitari competenti CISSA e ASL, da collocare nell'edificio a cinque piani fuori terra – Lotto 16 – Via Juglaris di S. Maria.  Apertura della Casa per donne con bambini, destinata a sostenere nuclei monogenitoriali inseriti in un percorso di ricerca di autonomia, in collaborazione con il CISSA.	DIR	GEST INFR PATR	01/01	31/12	Acquisizione autorizzazione regionale esclusione ERP; progetto di gestione; verifica compatibilità ex art. 8/ter D. Lgs. 502/92; procedura di affidamento gestione;  accatastamento ed agibilità; sistemazione area esterna; arredamento mini-alloggi; adozione Regolamento: assegnazione custodia.		

Centro di responsabilità	AC3002 Servizi Sociali
Programma	0026 Una città solidale
Ambito di intervento	26.03 Politiche per la casa
<b>PROGETTO</b>	<b>150 Assistenza abitativa</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la sistemazione abitativa quale risorsa indispensabile per sostenere interventi di uscita da circuiti assistenziali ed evitare dipendenza da questi.</i>

**Servizio: 150.1 – Assistenza abitativa Edilizia Residenziale Pubblica**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
150.1.1 MANT	Assicurare l'abitazione ai nuclei più fragili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assegnazione ultimo immobile delle nuove unità abitative ERP di S. Maria (tot. 12) e degli alloggi di risulta che si rendono liberi, su graduatoria ERP e in emergenza abitativa, rispettando la percentuale stabilita dalla legge;</li> <li>- revisione Regolamento CEA in conseguenza entrata in vigore L.R. 3/2010 e relativi regolamenti attuativi per approvazione C.C. entro mese di marzo;</li> <li>- regolare funzionamento della Commissione Emergenza Abitativa (C.E.A.);</li> <li>- mantenimento delle procedure di controllo, con particolare attenzione alle situazioni di morosità e alle situazioni per le quali è prevista la decadenza, in collaborazione con la Polizia Municipale;</li> <li>- gestione del fondo e inserimento d'ufficio per gli assegnatari di alloggi ATC assistiti dai Servizi Sociali.</li> <li>- Espletamento nuovo bando generale ERP, conseguente entrata in vigore L.R. 3/2010 e relativi regolamenti attuativi;</li> </ul>	PO	CPM	01/01	31/12	n. Assegnazioni da graduatoria n. Assegnazione su riserva  Rispetto delle percentuale 50% da normativa  rispetto dei tempi entro marzo  n. pratiche CEA  n. controlli effettuati n. decadenze avviate n. casi al Nucleo Valutazione  n. inserimenti d'ufficio copertura degli aventi diritto  rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa  <i>Fonte: archivi informatici e cartacei</i>	42 40  100%  100%  130  33 10 31  28  100%  100%	Tutti i nuovi alloggi + risulta 100%  100%  ≥ 100  ≥ 30 ≥ 30  100%

**Servizio: 150.2 – Nuovo “programma casa:10.000 alloggi entro il 2012”**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
150.2.1	Gestione progetti ammessi al primo e secondo biennio “Programma casa: 10.000 alloggi entro il 2012” della Regione Piemonte	Gestione della sede di LOCARE Metropolitano in Moncalieri e puntuale concorso al terzo biennio nei tempi stabiliti dalla Regione. Realizzazione del progetto pilota di intervento di social housing, in attuazione della DGR 55-9151 del 7.7.2008 (immobile V. Saluzzo a S. Maria), finanziato dalla Regione.	PO	GEST INFR	1/1	31/12	n. cittadini ricevuti n. contratti stipulati n. contributi erogati utilizzo risorse contributo  Rispetto delle fasi attuative stabilite all’atto del finanziamento dalla Regione Piemonte.  <i>Fonte: provvedimenti adottati</i>	80 4 8 100%	NV   100%
150.2.2 SVI	Partecipazione al terzo biennio	Produzione della documentazione sociale richiesta per la progettazione propedeutica e integrata, finalizzata ad ottenere i finanziamenti regionali sul terzo biennio, secondo le procedure e le modalità stabilite dalla stessa Regione, in specifico per ampliamento Case Vitrotti.		GEST INFR URB	01/01	31/12	Rispetto dei tempi stabiliti dalla procedura regionale per l’ammissione al bando.		100%

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
150.3.1 MANT	Assicurare ai cittadini con i requisiti previsti dalla legge il contributo annuale per il sostegno alla locazione (L.431/98).	Gestione bando per l’accesso al fondo nazionale previsto dalla legge 431/98 per il sostegno al pagamento dei canoni di locazione; attivazione degli opportuni interventi per ottenere eventuale premio regionale tramite il co-finanziamento pari al 5% del proprio fabbisogno riscontrato; gestione dell’informazione alla cittadinanza sulle opportunità ed i limiti della L. 431/98 e controllo di conformità all’accordo territoriale dei contratti agevolati.	PO		01/01	31/12	Rispetto scadenze bando regionale n. pratiche istruite n. controlli effettuati copertura degli aventi diritto assegnazione premio  n. cittadini assistiti n. controlli effettuati	512 100% 100%	NV 100% 100%  NV ≥ 100

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
150.4.1 MANT	Calmierare l'emergenza di modo da evitare il ricorso a sistemazioni dispendiose e disporre del tempo necessario a reperire sistemazioni idonee che tengano conto della diversificazione dei bisogni e dei livelli di assistenza di differente complessità richiesti.	Gestione delle sistemazioni provvisorie negli alloggi comunali "a rotazione" in sinergia con i servizi dell'Agenzia LOCARE; sistemazione di emergenza in albergo per i nuclei sfrattati che si trovino in grave situazione socio-economica e per i quali non sia possibile una sistemazione provvisoria negli alloggi a rotazione; sistemazione temporanea in dormitori/strutture accoglienza e, in subordine, in caso di indisponibilità in albergo per persone in grave stato di indigenza, per le quali non sia possibile reperire una sistemazione alternativa e limitatamente ai mesi invernali.	PO		1/1	31/12	n. sistemazioni in alloggio a rotazione n. sistemazioni in albergo soddisfazione della domanda	n. 11 nuclei  nessuna	100%
							n. sistemazioni in dormitori/strutture accoglienza n. sistemazioni in albergo  soddisfazione della domanda	<u>2010/2011</u> = 1 in dormitorio – n. 9 in albergo; <u>2011/2012</u> = n. 2 albergo – n. 1 ospite gratuito c/o Denina 100%	100%
							<i>Fonte: registri uffici casa</i>		

Centro di responsabilità	AC3002 Servizi sociali
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)  - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	49,05%  Nq/53.998,50	25%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	4,99%  47.446,06	3%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	16,02%	18%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%  0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni  - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%  67%  0	85%  80%  80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)	Pracatinat CIT CISSA					- n. fascicoli / anno / tot organismi - % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0 0	14 su 14 70%

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR6000 DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>		
<b>CDR: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00013 TUTELA GIUDIZIALE</b>		
<b>RISORSE: 0480 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>		
3 00 00 01 023203	INTROITI RELATIVI A VITTORIA DI CONTROVERSIE LEGALI INTRAPRESE A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	10.000,00 AC1001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0480 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00013 TUTELA GIUDIZIALE</b>	<b>10.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00167 LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
<b>RISORSE: 0480 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>		
3 00 00 01 015801	(E_U) RIFUSIONE ONORARI E DIRITTI DI AVVOCATO E PROCURATORE EX ART. 47 D.P.R. 597/93 (V. CAP. 121800-121720-124770)	10.000,00 AC1001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0480 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00167 LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>	<b>20.000,00</b>
<b>CDR: AC3100 SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00011 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>		
<b>RISORSE: 0000 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE</b>		
6 00 00 01 038410	RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI COLLOCATI IN ASPETTATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 COMMA 3 L.816/85(V. CAP. 23030)	22.000,00 AC3100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE</b>	<b>22.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00011 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>22.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3100 SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>	<b>22.000,00</b>

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

---

Capitolo

Stanziamiento Assestato

C.d.G.

---

RESPONSABILE: RR3300

DIRIGENTE ALBERTO VARETTO

CDR: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO

PROGETTO: 00039 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

RISORSE: 0000 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE

6	00	00	01	038403	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSIST., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTR. ASSISTENZIALI INPS E PREVID. INADEL (V. CAP. 23010)	180.000,00	AC3001
6	00	00	01	038401	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSA PENSIONI (V. CAP. 23000)	1.000.000,00	AC3001
6	00	00	03	038603	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: ASSICURAZIONI I.N.A.( V. CAP. 23280)	20.000,00	AC3001
6	00 51	00	03	038602	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI (V.CAP.23260)	20.000,00	AC3001

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>		
	<b>CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>		
	<b>RISORSE: 0000 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI</b>		
	6 00 00 03      038604      RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RISCATTI C.P.D.E.L. - I.N.A.D.E.L. (V. CAP.23290)	10.000,00	AC3001
	6 00 00 03      038606      RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI QUOTE CRAL (V.CAP. 23270)	1.500,00	AC3001
	6 00 00 03      038601      RITENUTE A PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI STIPENDI (V.CAP. 23250)	180.000,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI</b>	<b>1.411.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>1.411.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>1.411.500,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
	<b>CDR: AC3002 SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00138 SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>		
	<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>		
	3 00 00 01 021810 CONCORSO DA PRIVATI SERVIZIO MENSA DOMICILIARE (CAP. RILEVANTE IVA SEZ.07) (S.D.I.10)	26.000,00	AC3002
	3 00 00 01 023850 COMPARTICIPAZIONE SPESA RILASCIO DI ABBONAMENTI SUI MEZZI PUBBLICI AGLI ANZIANI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	6.000,00	AC3002
	3 00 00 01 021800 CONCORSO DA PRIVATI SERVIZI MENSA E LAVANDERIA CASA VITROTT (CAP. RIL. IVA SEZ. 06) (S.D.I. 10 E ALTRI SERVIZI)	31.500,00	AC3002
	3 00 00 01 021700 CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI PER SOGGIORNI MARINI E MONTANI ANZIANI (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.10) (S.D.I.5)	565.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>	<b>628.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00138 SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>	<b>628.500,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00141 POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>		
	<b>RISORSE: 0140 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI</b>		
	2 00 00 01 005595 (E_U) CONTR.MIN. POLITICHE SOCIALI ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (V.CAP. 163202)	12.240,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0140 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI</b>	<b>12.240,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00141 POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>	<b>12.240,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00149 INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>		
	<b>RISORSE: 0220 GESTIONE DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE</b>		
	2 00 00 02 010760 (E_U) FONDI REG.LI PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP.163350)	2.500,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0220 GESTIONE DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE</b>	<b>2.500,00</b>	
	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>		
	2 00 00 02 010130 (E_U) CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (V. CAP. 163330)	35.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>	<b>35.000,00</b>	
	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
	2 00 00 05 011300 (E_U) CONTR. PROV. INIZIATIVE CITTADINI STRANIERI (V.CAP. 163400- 162190-140240)	35.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>35.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00149 INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>	<b>72.500,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00150 ASSISTENZA ABITATIVA</b>		
	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>		
	2 00 00 02 010170 (E_U) CONTR. REG. PER FINANZIAMENTO "AGENZIA METROPOLITANA LOCARE" (V. CAP. 163450)	35.000,00	AC3002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
<b>CDR: AC3002 SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00150 ASSISTENZA ABITATIVA</b>		
<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>		
2 00 00 02 010120	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE (V. CAP. 163370)	500.000,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>	<b>535.000,00</b>
<b>Tot.p. PROGETTO: 00150 ASSISTENZA ABITATIVA</b>		
<b>535.000,00</b>		
<b>PROGETTO: 00151 INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>		
<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>		
2 00 00 02 010072	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE RASSEGNA RITMIKA (V.CAP. 162310)	15.000,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>	<b>15.000,00</b>
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
2 00 00 05 011271	(E_U) CONTRIB. PROVINCIALE PER PROGETTO SULL'ORIENTAMENTO FORMATIVO (V.CAP. 162050)	45.000,00 AC3002
2 00 00 05 011240	(E_U) CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PROGETTO GIOVANI (V.CAP. 162280)	50.000,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>95.000,00</b>
<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
3 00 00 05 011320	PROVENTI DA PRIVATI PER SALA PROVE (RILEVANTE A FINI IVA SEZ.07) (S.D.I.6)	8.000,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>8.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00151 INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	<b>118.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3002 SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>	<b>1.366.240,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR6000 DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>			
<b>CDR: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00013 TUTELA GIUDIZIALE</b>			
1	01 08 03	123390 PRATICANTI SERVIZIO LEGALE	4.000,00 AC1001
1	01 08 03	123400 INCARICHI E CONSULENZE LEGALI	25.000,00 AC1001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00013</b>	<b>TUTELA GIUDIZIALE</b>	<b>29.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00167 LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	01 08 02	123110 FORNITURE PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	2.000,00 AC1001
1	01 08 02	123100 FORNITURE VARIE PER SERVIZIO LEGALE	1.500,00 AC1002
1	01 08 03	123420 PRESTAZIONE SERVIZI UFF. LEGALE (FORMAZIONE)	700,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00167</b>	<b>LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>4.200,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1001</b>	<b>SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>	<b>33.200,00</b>
<b>CDR: AC3100 SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00006 RAPPORTI CON LE BORGATE</b>			
1	01 01 02	100300 SPESE PER LE RELAZIONI CON BORGATE	500,00 AC3100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00006</b>	<b>RAPPORTI CON LE BORGATE</b>	<b>500,00</b>
<b>PROGETTO: 00008 SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE</b>			
1	01 02 02	102120 FORNITURA E RINNOVO DI EFFETTI VESTIARIO USCIERI	2.000,00 AC1002
1	01 02 02	102000 FORNITURE VARIE PER SEGRETERIA GENERALE	2.000,00 AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00008</b>	<b>SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>4.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00009 PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>			
1	01 02 03	102250 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ARCHIVIO COMUNALE	2.000,00 AC3100
1	01 02 05	101250 QUOTA ASSOCIATIVA PER ARCHIVIO	100,00 AC3100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00009</b>	<b>PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>	<b>2.100,00</b>
<b>PROGETTO: 00011 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>			
1	01 01 02	100360 ACQUISTI PER CONSIGLIO COMUNALE BAMBINI	1.400,00 AC3100
1	01 01 02	100340 FORNITURE PER FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	3.500,00 AC3100
1	01 01 02	100330 SPESE DI RAPPRESENTANZA -ACQUISTO BENI	1.000,00 AC3100
1	01 01 02	100341 FORNITURE PER SPESE DI RAPPRESENTANZA CONSIGLIO COMUNALE	200,00 AC3100
1	01 01 02	100310 FORNITURE VARIE PER ORGANI ISTITUZIONALI	2.000,00 AC1002
1	01 01 03	100911 SPESE DI RAPPRESENTANZA CONSIGLIO COMUNALE	200,00 AC3100
1	01 01 03	100600 SPESE DI RAPPRESENTANZA ORGANI ISTITUZIONALI	600,00 AC3100
1	01 01 03	100800 INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	364.500,00 AC3100
1	01 01 03	100910 SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	10.000,00 AC3100
1	01 01 03	100801 ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI E RIMBORSO PERMESSI AI DATORI DI LAVORO	61.000,00 AC3100
1	01 01 03	100802 SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	3.000,00 AC3100
1	01 01 03	100803 SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E AI CONSIGLIERI COMUNALI (ANCI, LEGA, ECC.)	4.000,00 AC3100
1	01 01 03	100805 TELEFONIA MOBILE PER ORGANI ISTITUZIONALI	4.000,00 AC3302
1	01 01 05	101200 QUOTE ASSOCIATIVE (ANCI-LEGA AUTONOMIE ETC.)	17.300,00 AC3100
1	01 01 07	101290 IRAP AMMINISTRATORI	29.750,00 AC3100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR6000      DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>		
	<b>CDR: AC3100      SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00011      SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>		
	4 00 00 01 230300 RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DI AMMINISTRATORI COLLOCATI IN ASPETTATIVA (V. CAP. 3841)	22.000,00	AC3100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00011      SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>524.450,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3100      SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>	<b>531.050,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3300</b>		
<b>DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>		

**CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO**

**PROGETTO: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

1	01	02	03	103700	SPESE PER CONCORSI E ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE	5.000,00	AC3001
1	01	02	03	104000	PRESTAZIONI SERVIZI PER PERSONALE	600,00	AC3001
4	00	00	01	230100	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSIST. ECC. A CARICO DEL PERSONALE: INADEL ASSISTENZIALE E PREVIDENZIALE I.N.P.S. (V.CAP. 3840/30)	180.000,00	AC3001
4	00	00	01	230000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZ., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO CASSE PENSIONI (V. CAP. 3840/10)	1.000.000,00	AC3001
4	00	00	03	232600	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : CONTRIBUTI SINDACALI (VEDI CAP. 3860/20)	20.000,00	AC3001
4	00	00	03	232800	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: PREMI INFORTUNI I.N.A. (V. CAP. 3860/30)	20.000,00	AC3001

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>		
	<b>CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>		
	4 00 00 03 232700 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : QUOTE C.R.A.L.(V.CAP. 3860/60)	1.500,00	AC3001
	4 00 00 03 232900 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RISCATTI C.P.D.E.L. E I.N.A.D.E.L. (V.CAP. 3860/40)	10.000,00	AC3001
	4 00 00 03 232500 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI DELLO STIPENDIO (V. CAP. 3860/10)	180.000,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>1.417.100,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>1.417.100,00</b>	

## Comune di Moncalieri

PEG 2012  
Parte Spesa

Capitolo		Stanziamiento Assestato		C.d.G.		
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>						
<b>CDR: AC3002 SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>						
<b>PROGETTO: 00138 SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>						
1	10	03	02	159230 (OO.UU.) * FORNITURE MANUTENZIONE VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	1.000,00	AC4100
1	10	03	03	159400 PULIZIA LOCALI VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	58.000,00	AC3002
1	10	03	03	159870 MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06)	3.400,00	AC4100
1	10	03	03	159690 SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	6.000,00	AC4100
1	10	03	03	159701 SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICIO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	1.000,00	AC3302
1	10	03	03	159490 MANUTENZIONE ATTREZZATURE PRESSO CENTRO VITROTTI (CAP. RILEV. IVA SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	1.000,00	AC3002
1	10	03	03	159500 APPALTO FORNITURA PASTI PER CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.10)	51.640,00	AC3002
1	10	03	03	159850 (OO.UU.) MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06)	2.000,00	AC4100
1	10	03	03	159700 UTENZE CENTRO VITROTTI(CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	48.000,00	AC4100
1	10	03	03	159510 APPALTO FORNITURA PASTI DOMICILIARI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.07) (S.D.I.10)	72.000,00	AC3002
1	10	03	03	159800 GESTIONE CENTRO VITROTTI ((CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.10 ED ALTRI SERVIZI)	142.360,00	AC3002
1	10	04	02	160600 ACQUISTO ATTREZZATURE PER NONNI VIGILE	600,00	AC3002
1	10	04	02	160700 ACQUISTI CENTRI SOCIALI	500,00	AC3002
1	10	04	03	162000 SOGGIORNI CLIMATICI ANZIANI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.10) V. CAP. 021700 (S.D.I.5)	560.000,00	AC3002
1	10	04	03	161640 MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	5.000,00	AC4100
1	10	04	03	161700 SPESE DI PULIZIA CENTRI SOCIALI ANZIANI	54.000,00	AC1002
1	10	04	03	162680 SPESE TRASPORTO PUBBLICO PER SERVIZI SOCIALI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	20.000,00	AC3002
1	10	04	03	161900 INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DI UN RUOLO ATTIVO DELL'ANZIANO	5.000,00	AC3002
1	10	04	03	161650 SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	4.000,00	AC4005
1	10	04	03	161630 (OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	5.000,00	AC4100
1	10	04	03	161800 SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRI SOCIALI	7.000,00	AC4100
1	10	04	03	169110 (25% SANZ.) PROM.RUOLO ANZIANO: VIGILANZA ATTRAVER	35.000,00	AC3002
1	10	04	03	161600 UTENZE PER CENTRI SOCIALI	35.000,00	AC4100
1	10	04	05	163680 RESTITUZIONE QUOTE SOGGIORNI ANZIANI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.10) (S.D.I.5)	3.000,00	AC3002
2	10	03	01	211530 (E_U) PROGRAMMA CASA - AMPLIAMENTO CENTRO VITROTTI - ALLOGGI IN EDILIZIA SOVVENZIONATA (VEDI CAP. 030448) (017500) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ. 06)	1.466.310,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00138 SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>				<b>2.586.810,00</b>	
<b>PROGETTO: 00141 POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>						
1	10	04	05	163210 (OO.UU.) TRASFERIMENTI AL CISSA PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	350.000,00	AC3002
1	10	04	05	163202 (E_U) TRASFERIMENTI AL CISSA (V.CAP. 05595)	12.240,00	AC3002
1	10	04	05	163200 TRASFERIMENTI AL CISSA PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	1.450.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00141 POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>				<b>1.812.240,00</b>	
<b>PROGETTO: 00149 INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>						
1	10	01	05	157210 CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DEL "PROGETTO CHERNOBYL"	5.000,00	AC3002
1	10	04	02	160930 ACQUISTI DIVERSI PER SERVIZI SOCIALI E SPORT	300,00	AC1002
1	10	04	03	162690 FONDO SOCIALE PER PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI A CARICO DI PARTICOLARI SOGGETTI	142.000,00	AC3002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo		Stanziamiento Assestato		C.d.G.		
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>						
<b>CDR: AC3002 SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>						
<b>PROGETTO: 00149 INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>						
1	10	04	03	161550 SPESE UTENZA TELEFONICA CENTRI SOCIALI	7.500,00	AC3302
1	10	04	03	162691 (OO.UU.) FONDO SOCIALE PER PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI A CARICO DI PARTICOLARI SOGGETTI	108.000,00	AC3002
1	10	04	03	162480 INIZIATIVE SOCIALI PER PROGETTO CITTA' - GIORNATA DEL VOLONTORATO - PREST. SERV.	2.000,00	AC3002
1	10	04	03	161490 SPESE PER TIA RELATIVI A EDIFICI COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI	6.400,00	AC4101
1	10	04	03	162210 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ASSISTENZA SOCIALE	2.000,00	AC3002
1	10	04	03	161300 ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI: TICKET INDIGENTI	10.000,00	AC3002
1	10	04	03	162710 (E_U) SOGGETTI IN SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO (VEDI QUOTA PARTE CAP. 023210)	10.000,00	AC3002
1	10	04	03	162200 SPORTELLO STRANIERI: CONSULENZA E ORGANIZZAZIONE	83.000,00	AC3002
1	10	04	03	163400 (E_U) ATTIVITA' E INIZIATIVE PER CITTADINI STRANIERI (V.CAP. 011300)	35.000,00	AC3002
1	10	04	04	163010 CANONE AFFITTO ATC PER GRUPPO APPARTAMENTO DISABILI	6.000,00	AC3002
1	10	04	05	163350 (E_U) EROGAZIONE CONTRIBUTO REG.LE PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP. 010760)	2.500,00	AC3002
1	10	04	05	163150 CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	32.000,00	AC3002
1	10	04	05	163230 CONTRIBUTO PER INIZIATIVE SOCIALI	5.000,00	AC3002
1	10	04	05	163330 (E_U) CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (COFINANZIAMENTO PARZIALE V. CAP. 010130)	35.000,00	AC3002
1	10	04	05	163250 POLITICHE SOCIALI - QUOTE ASSOCIATIVE	10.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00149 INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>				<b>501.700,00</b>	
<b>PROGETTO: 00150 ASSISTENZA ABITATIVA</b>						
1	10	04	03	162600 INTERVENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA ABITATIVA	20.000,00	AC3002
1	10	04	05	163420 RIMBORSO PER MOROSITA' INCOLPEVOLI	20.000,00	AC3002
1	10	04	05	163450 (E_U) CONTRIBUTI PER AFFITTI FINANZIATI DA "AGENZIA METROPOLITANA LOCARE" (V. CAP. 010170)	35.000,00	AC3002
1	10	04	05	163390 CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE - QUOTA A CARICO COMUNE	45.000,00	AC3002
1	10	04	05	163360 CONTRIBUTI PER CONTRASTARE L'EMERGENZA ABITATIVA	35.000,00	AC3002
1	10	04	05	163370 (E_U) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE FINANZ. CONTRIBUTO REGIONALE (V. CAP. 010120)	500.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00150 ASSISTENZA ABITATIVA</b>				<b>655.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00151 INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>						
1	10	04	02	160900 SPESE DIVERSE PER PROGETTO GIOVANI	1.500,00	AC3002
1	10	04	03	162280 (E_U) ATTIVITA' ED INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI (V. CAP. 011240)	50.000,00	AC3002
1	10	04	03	162290 ATTIVITA' ED INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI (QUOTA PARTE V. CAP. 1121)	23.500,00	AC3002
1	10	04	03	162310 (E_U) PROGETTO GIOVANI-RITMIKA (V. CAP. 011290 E 010072)	15.000,00	AC3002
1	10	04	03	162050 (E_U) PROGETTO PROVINCIALE SULL'ORIENTAMENTO FORMATIVO (V. CAP. 011271)	45.000,00	AC3002
1	10	04	03	161660 SPESE DI GESTIONE LOCALI PUNTI GIOVANI	5.500,00	AC4005
1	10	04	03	162300 PROGETTO GIOVANI: GESTIONE SERVIZI	278.000,00	AC3002
1	10	04	03	162330 ATTIVITA' PROGETTO GIOVANI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.07)	30.000,00	AC3002
1	10	04	04	163000 AFFITTO LOCALI PER PUNTI GIOVANI	21.295,00	AC4005

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3200      DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
	<b>CDR: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00151      INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>		
	1 10 04 05 163300 PROGETTO GIOVANI: CONTRIBUTI	2.000,00	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00151      INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	<b>471.795,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>	<b>6.027.545,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS3000 AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZI SOCIALI E SPORT</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>				
122610	COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE A FAVORE DELL'AVVOCATURA DELL'ENTE PER SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 27 CCNL 14/09/00)	15.000,00	00167	AC6000
121710	CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	3.570,00	00167	AC6000
121800	(E_U) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	7.558,00	00167	AC6000
125190	SPESE DI SOCCOMBENZA E TRANSAZIONI	10.000,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>	<b>36.128,00</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC1100 ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>				
123810	FORMAZIONE PERMANENTE	7.000,00	01006	AC0000
123950	COMPENSI NUCLEO DI VALUTAZIONE	13.500,00	01002	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC1100 ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>	<b>20.500,00</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>				
133810	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	19.051,00	00195	AC3200
102300	PRESTAZIONI DI SERVIZI SEGRE. GENERALE (FORMAZ.)	700,00	00164	AC6000
129100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	13.119,00	00176	AC2100
128850	IRAP SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	8.486,00	00170	AC5100
136300	RETRIBUZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	294.149,00	00195	AC3200
126900	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.216.656,00	00170	AC5100
129200	IRAP SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	4.102,00	00176	AC2100
138600	IRAP SERVIZIO BIBLIOTECHE, PINACOTECHE, ECC.	21.977,00	00195	AC3200
143100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO VIABILITA'	77.022,00	00182	AC4100
138900	CONTR. EMOLUMENTI SERVIZI CULTURALI	19.766,00	00195	AC3200
155400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	260.404,00	00195	AC3200
145980	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	98.742,00	00189	AC2100
104100	IRAP SERVIZIO PERSONALE	15.689,00	00179	AC3300
141200	IRAP SERVIZI CULTURALI	6.180,00	00195	AC3200
138800	RETRIBUZIONI SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	72.695,00	00195	AC3200
103300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PERSONALE	56.455,00	00179	AC3300
103200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PERSONALE	205.546,00	00179	AC3300
119900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	144.026,00	00173	AC3300
128600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	28.963,00	00170	AC5100
133700	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	514.357,00	00195	AC3200
155300	RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	906.111,00	00195	AC3200
128500	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	98.413,00	00170	AC5100
128400	IRAP SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	101.204,00	00170	AC5100
102950	F.DO MOBILITA' SEGRETARI	10.000,00	01006	AC0000
146000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO URBANISTICA	59.894,00	00188	AC4200
142910	FORMAZIONE PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ALTRE PRESTAZ. SERVIZI	700,00	00176	AC2100
123000	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	203.002,00	00202	AC6000
147370	IRAP SU FONDO LEGGE 127/97	2.550,00	00051	AC4200
152600	RETRIBUZIONI SERVIZIO AMBIENTE	220.490,00	00185	AC4100
153360	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	700,00	00185	AC4100
147350	IRAP SERVIZIO URBANISTICA	18.182,00	00188	AC4200
146720	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	700,00	00189	AC2100
160310	RETRIBUZIONI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	225.628,00	00194	AC3200

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS3000 AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZI SOCIALI E SPORT</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>				
145900	RETRIBUZIONI SERVIZIO URBANISTICA	212.499,00	00188	AC4200
128420	IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	00018	AC5100
163650	IRAP SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA E AI DISABILI	19.372,00	00194	AC3200
144750	IRAP SERVIZIO VIABILITA'	22.198,00	00182	AC4100
146870	FORMAZIONE TECNICA PERSONALE RIP. URBANISTICA	700,00	00188	AC4200
230600	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. - EMOLUMENTI (COD.100E EX1001-1002-1012-4730-4731 V. CAP. 3850)	2.000.000,00	01006	AC0000
122000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	48.621,00	00161	AC3300
232470	ADDIZIONALE REGIONALE I.R.P.E.F (COD. 3802-3803 - V. CAP. 038620)	160.000,00	01006	AC0000
114300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TRIBUTI	52.251,00	00191	AC2000
104200	RETRIBUZIONI SERVIZIO RAGIONERIA	254.314,00	00191	AC2000
169850	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	16.871,00	00176	AC2100
168900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	68.992,00	00176	AC2100
143000	RETRIBUZIONI SERVIZIO VIABILITA'	260.504,00	00182	AC4100
101600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	125.017,00	00164	AC6000
160410	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	62.432,00	00194	AC3200
101500	RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	416.642,00	00164	AC6000
104110	IRAP SU SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	9.060,00	00198	AC6000
145920	RETRIBUZIONI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	346.040,00	00189	AC2100
155050	IRAP SERVIZIO AMBIENTE	16.318,00	00185	AC4100
100100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI	30.181,00	00164	AC6000
152700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO AMBIENTE	62.000,00	00185	AC4100
125170	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	17.453,00	00202	AC6000
147390	IRAP SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	27.923,00	00189	AC2100
232490	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F (COD. 3816-3818-3860 V. CAP. 038630)	55.000,00	01006	AC0000
122140	(E_U) CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE COMANDATO PRESSO LA PROVINCIA DI TORINO (CAP. 023320)	7.900,00	01006	AC0000
168800	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	250.510,00	00176	AC2100
123921	DIFESA LEGALE DIPENDENTI	10.000,00	01006	AC0000
123010	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	58.187,00	00202	AC6000
101300	IRAP SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI E RELATIVE SEGRETERIE	9.037,00	00164	AC6000
100000	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	105.045,00	00164	AC6000
230410	CONTRIBUTI INAIL SU COLLABORAZIONI COORD. E CONT.VI (V. CAP. 3846)	200,00	01009	AC0000
106500	IRAP SERVIZIO PROVVEDITORATO	23.186,00	00192	AC3300
114200	RETRIBUZIONI SERVIZIO TRIBUTI	185.926,00	00191	AC2000
103350	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	29.476,00	00198	AC6000
103250	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	106.080,00	00198	AC6000
125110	INAIL SU COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI	500,00	01004	AC0000
138020	PRESTAZIONE DI SERVIZI BIBLIOTECA-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	00133	AC3201
123800	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI (L. 626)	2.500,00	01006	AC0000
136400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO CIVICA BIBLIOTECA	82.070,00	00195	AC3200
116200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PATRIMONIO	72.454,00	00201	AC4005
136100	IRAP SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	43.110,00	00195	AC3200
119800	RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	520.805,00	00173	AC3300
127100	RENDITE VITALIZIE PER INFERMITA' A VV.UU.	9.000,00	00170	AC5100
133800	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	142.803,00	00195	AC3200
63				

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS3000 AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZI SOCIALI E SPORT</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>				
120200	PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF. DEMOGRAFICI-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	00173	AC3300
121600	RETRIBUZIONI SERVIZIO LEGALE	51.601,00	00167	AC6000
121150	IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI	41.969,00	00173	AC3300
124050	RIMBORSI SPESE PERSONALE IN MISSIONE	6.400,00	01006	AC0000
124750	IRAP SERVIZIO LEGALE	4.387,00	00167	AC6000
117820	IRAP SERVIZIO PATRIMONIO	4.339,00	00201	AC4005
133710	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	66.090,00	00195	AC3200
121700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO LEGALE	14.031,00	00167	AC6000
126920	(25% SANZ.QUOTA PARTE) SPESE PER LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - ART. 208	25.000,00	00170	AC5100
124760	IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	1.275,00	00167	AC6000
134480	(D.S.) FORMAZIONE PERSONALE (SERVIZIO ISTR)	700,00	00195	AC3200
124770	(E_U) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	643,00	00167	AC6000
124850	IRAP SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	14.461,00	00161	AC3300
122150	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI PERSONALE DA DESTINARE	17.708,23	01006	AC0000
123910	ASSICURAZIONE DIPENDENTI E PERSONALE IN MISSIONE	18.000,00	01004	AC0000
122200	CONTRIBUTI SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	176.079,00	01006	AC0000
122300	ASSEGNI DI PENSIONE E INDENNITA' AL PERSONALE IN QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE	50.000,00	01006	AC0000
122660	CONTRIBUTI SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	101.663,00	01006	AC0000
122600	FONDI PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO (ART.43 AREA DIRIGENTI)	97.962,00	01006	AC0000
122400	FONDO PER STRAORDINARI	106.828,00	01006	AC0000
119150	FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	700,00	00182	AC4100
117900	RETRIBUZIONI SERVIZI TECNICI	582.604,00	00182	AC4100
125080	ISCRIZIONE PERSONALE AD ALBI PROFESSIONALI	225,00	01006	AC0000
122650	F.DI PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	286.500,00	01006	AC0000
122100	RETRIBUZIONI PERSONALE DA DESTINARE	57.935,18	01006	AC0000
121900	RETRIBUZIONI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	167.765,00	00161	AC3300
121720	(E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP. 015801)	1.799,00	00167	AC6000
122500	FONDI PER PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE COLLETTIVA (ART.31 C+D+E ART. 32)	633.000,00	01006	AC0000
125150	IRAP SU PERSONALE DA DESTINARE E SU FONDO PRODUTTIVITA' DIPENDENTI	68.149,59	01006	AC0000
116760	PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICIO PATRIMONIO (FORMAZIONE)	700,00	00201	AC4005
116300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PATRIMONIO	21.115,00	00201	AC4005
119550	IRAP SERVIZI TECNICI	48.108,00	00182	AC4100
115760	IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	850,00	00038	AC2001
115750	IRAP SERVIZIO TRIBUTI	14.245,00	00191	AC2000
115060	FORMAZIONE PERSONALE UFF. TRIBUTI	700,00	00191	AC2000
123420	PRESTAZIONE SERVIZI UFF. LEGALE (FORMAZIONE)	700,00	00167	AC1001
123550	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SED (FORMAZIONE E CONSULENZE)	700,00	00161	AC3300
106450	IRAP SERVIZIO RAGIONERIA	21.722,00	00191	AC2000
105650	PRESTAZIONI SERVIZI PROVVEDITORATO( FORMAZ.)	700,00	00192	AC3300
105250	PRESTAZIONE SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA (FORMAZIONE)	700,00	00191	AC2000
104500	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	89.871,00	00192	AC3300
104400	RETRIBUZIONI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	324.327,00	00192	AC3300
104300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO RAGIONERIA	70.758,00	00191	AC2000

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS3000      AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZI SOCIALI E SPORT</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>				
119560	IRAP SU INCENTIVI PROGETTAZIONE SSTA	170,00	00182	AC4100
125160	IRAP SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	32.100,00	01006	AC0000
127000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	344.920,00	00170	AC5100
129000	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	48.248,00	00176	AC2100
124000	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	205.000,00	01006	AC0000
118000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TECNICO	168.646,00	00182	AC4100
122130	(E_U) RETRIBUZIONI PER PERSONALE COMANDATO PRESSO LA PROVINCIA (CAP. 023320)	30.000,00	01006	AC0000
103000	IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	31.085,00	00164	AC6000
123930	SPESE PER PREVENZIONE SANITARIA E VISITE MEDICHE	22.000,00	01006	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>14.945.458,00</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>				
162520	(E_U) (D.S)TRASPORTI SCOLASTICI ALUNNI DISABILI (V. CAP. 011103)	30.000,00	00129	AC3200
162521	(D.S.) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	45.000,00	00129	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>	<b>75.000,00</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC3100      SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>				
124140	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	80.000,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC3100      SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>	<b>80.000,00</b>		
<b>Tot.p.</b>	<b>SETTORE: AS3000      AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZI SOCIALI E SPORT</b>	<b>15.157.086,00</b>		

**RISORSE UMANE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZI SOCIALI E SPORT**

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

CATEGORIA		PROGETTI	
		23 - Sviluppo organizzativo	26 - Pianificazione e controllo
Direttivo Sistemi informativi	D3 - PO fino al 31/7	50%	50%
Direttivo Finanziario	D3 - pt 30 h fino al 30/8- dal 1/9 100%	40%	60%
Direttivo Finanziario	D3 - al 20%		20%
Referente Amministrativo	D1	50%	50%
Referente informatico	D1 - pt 30 h	70%	30%
<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>4,00</b>		
<b>posti occupati</b>	<b>3,50</b>		

**AVVOCATURA**

CATEGORIA		PROGETTI	
		13 - Tutela giudiziale	14 - Supporto legale
Avvocato	D3 - PO	70%	30%
Collaboratore Amministrativo	B3	70%	30%
<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>2,00</b>		
<b>posti occupati</b>	<b>2,00</b>		

**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

CATEGORIA		PROGETTI	
		39 - Amministrazioni e del personale	43 - Relazioni sindacali
Direttivo Amministrativo	D3 - PO	75%	25%
Referente Amministrativo	D1	90%	10%
	D1 pt 18h	100%	
Assistente Amministrativo	C	100%	
	C - pt 24 h	100%	
Collaboratore Amministrativo	B3	100%	
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>9,00</b>	
<b>posti occupati</b>		<b>8,17</b>	

**SERVIZIO SEGRETERIA**

CATEGORIA		PROGETTI			
		6 - Rapporti con le borgate	8 - Servizi di segreteria generale	9 - Protocollo e archivio	11 - Supporto agli organi istituzionali
Direttivo Amministrativo	D3 - PO - al 90%	1%	39%	10%	40%
Archivista	D1			100%	
Assistente Amministrativo	C - pt 30 h			100%	
	C			100%	
	C		65%		35%
	C		65%		35%
Collaboratore Amministrativo	B3				100%
	B1		70%		30%
	B3				100%
Centralinista	B1		40%	60%	
	B1		100%		
Esecutore Amministrativo	B1			100%	
	B1			100%	
Esecutore servizi generali	B1		100%		
	B1		100%		
Esecutore Amministrativo	B1			100%	
Operatore d'ufficio	A - pt 16 h			100%	
	A - pt 16 h			100%	
<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>18,00</b>				
<b>posti occupati</b>	<b>16,61</b>				

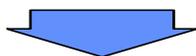
### SERVIZI SOCIALI

CATEGORIA		138 - Servizi di supporto agli anziani	141 - Politiche socio-sanitarie	149 - Interventi sociali e servizi diversi alla persona	150 - Assistenza abitativa	151 - Interventi a favore dei giovani	
Direttivo Amministrativo	D3 - PO	18%	18%	36%	18%	10%	100%
Referente Amministrativo	D1	40%	10%	50%			100%
	D1				100%		100%
Assistente Amministrativo	C			10%	90%		100%
	C	65%	15%	20%			100%
	C - al 50%			5%	45%		50%
	C - pt 24 h	60%	10%	30%			100%
	C - pt 30 h	10%	10%	80%			100%
Animatore socio-educativo	C	100%					100%
Collaboratore Amministrativo	B3 - al 80%					80%	80%
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>10,00</b>					
<b>posti occupati</b>		<b>8,80</b>					

### UFFICIO SPORT

CATEGORIA		PROGETTI
		135 - Attività sportive
Assistente Amministrativo	C - pt 24 h	100%
Assistente Amministrativo	C	100%
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>2,00</b>
<b>posti occupati</b>		<b>0,00</b>

## Centro di Responsabilità



Risorse Finanziarie

Responsabile: Cinzia Miglietta

<b>Elenco progetti assegnati alla dirigente Cinzia MIGLIETTA</b>
--

<b>AC2000</b>	<b>Risorse finanziarie</b>
---------------	----------------------------

191 Spese generali per funzionamento del centro -SS.F

<b>AC2001</b>	<b>Servizio Tributi</b>
---------------	-------------------------

38 Gestione delle Entrate tributarie

<b>AC2002</b>	<b>Servizi Finanziari</b>
---------------	---------------------------

116 Programmazione e coordinamento della gestione finanziaria

120 Gestione Finanziamenti degli investimenti

144 Gestione fiscale

Centro di responsabilità	AC2001 Servizio Tributi
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.03 Bilancio, fiscalità locale e indebitamento
<b>PROGETTO</b>	<b>38 Gestione delle Entrate Tributarie</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Attività di supporto all'Ente in materia tributaria</i>

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO			
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO	
38.1.1 PERF	Programmazione della politica tributaria alla luce dell'anticipazione dell'istituzione dell'Imposta Municipale Propria sperimentale	<p>Sulla base delle disposizioni normative dettate dal D.L. n.201 del 06/12/2011 (Decreto Monti) ed in attesa di ulteriori disposizioni attuative si ritiene di procedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) allo studio e approfondimento della predetta normativa in continua evoluzione a seguito degli interventi dei commentatori;</li> <li>2) alla ricognizione del patrimonio immobiliare presente sul territorio alla luce degli aggiornamenti forniti dall'agenzia del Territorio;</li> <li>3) all'estrazione dalla banca dati ed analisi delle tipologie di fabbricati esistenti e simulazione dell'impatto delle aliquote "standard" previste dalla normativa di riferimento;</li> <li>4) ad ipotizzare, in assenza di riscontri oggettivi, il gettito di cespiti (abitazioni principali e unità immobiliari e strumentali rurali) precedentemente esenti;</li> <li>5) al riscontro dell'incidenza economica di modifiche di aliquote nei limiti della discrezionalità concessa rimessa ai Comuni</li> <li>6) alla predisposizione di atti deliberativi di approvazione aliquote e, se del caso, regolamentari;</li> <li>7) al monitoraggio costante, in relazione ai flussi provenienti dall'Agenzia delle Entrate, dell'andamento della riscossione dell'Imposta per focalizzare, per quanto possibile, probabili criticità intrinseche sia nella unificazione delle modalità di pagamento (esclusivamente mediante modello F/24) sia nella gestione dei versamenti in relazione alla destinazione bipartita (Stato/Comune) dei versamenti relativi agli immobili non destinati ad abitazione principale.</li> </ol>	PO				Gettito conseguito sulla base del patrimonio immobiliare. <i>Fonte: Banca dati Agenzia del Territorio</i>	0	Almeno superiore all'85% della previsione iniziale di bilancio	
					1/01	30/09				
					1/01	31/03				
					1/01	31/03				
					1/01	31/03				
					1/01	30/09				
					1/01	31/03				
					1/01	31/12				

38.1.2 MANT	Programmazione della politica tributaria alla luce dello "sblocco" dei tributi e delle Addizionali Comunali all'Irpef.	Agli enti locali è stato consentito di poter sopperire alla riduzione dei trasferimenti erariali attraverso lo sblocco, a far data dal 2012, delle aliquote dell'addizionale comunale Irpef, con possibilità di differenziare le aliquote con criteri di progressività per scaglioni di reddito. In tale contesto, sulla base dei dati degli imponibili per scaglioni, forniti dal Ministero dell'Economia e relativi all' annualità 2009, si procede ad una serie di simulazioni al fine di valutare l'impatto di aliquote differenziate per scaglioni di reddito. Contestualmente si procede alla modifica, nel Regolamento delle Entrate, della di disciplina dell'addizionale e delle relative modalità applicative.	PO		1/01	31/12	Gettito stimato sulla base dei dati forniti dal Ministero per annualità pregresse.  <i>Fonte: Bilancio</i>	0	Non < 10% rispetto alle previsioni di bilancio
----------------	--	--	----	--	------	-------	--	---	--

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
38.2.1 SVI	Allineamento banche dati (proseguimento obiettivo dello scorso anno)	Prosegue nel corso del 2012 l'attività di allineamento della banca dati in uso al servizio tributi in particolare prestando attenzione all'analisi dei file di controllo scaturenti dall'attività della software house (su Ici 2008)	DIR	CED	01/01	31/12	A seguito della bonifica della banca dati:  Avvisi proposti  Importo avvisi proposti  Differenza fra Ici dovuta sulla base delle unità immobiliari presenti nella banca dati e ici versata  <i>Fonte: gestionale applicativo tributi</i>	8838  €8.833.311  €4.948.420,85	7000  €4.000.000  €1.000.000

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
38.3.1 MANT	Monitoraggio andamento riscossione. Predisposizione ruolo riscossione coattiva Ici. Monitoraggio riscossione Imu.	ICI 1) Riscontro andamento riscossione attività sanzionatoria 2) Predisposizione ruolo coattivo  IMU 1) Riscontro andamento riscossione Imu. 2) Monitoraggio riversamenti da parte dello Stato. 3) Attivazione canali segnalazione anomalie	DIR		01/01	31/12	N. verifiche andamento riscossione N. ruoli  N.riscontri/segnalazioni	0  1  0	quindicinale  1  1

38.3.2 MANT	Gestione Riscossione Imu – Tosap – Tares	A seguito della proroga, attualmente limitata al 31/12/2012 da parte del Decreto “Milleproroghe” dell’affidamento della riscossione delle entrate tributarie locali ad Equitalia Nomos spa ed ai soggetti già individuati dagli Enti Locali con apposita procedura ad evidenza pubblica per la gestione delle altre entrate, occorrerà valutare i diversi scenari operativi che si potrebbero delineare al riguardo. In particolare, relativamente all’Imu (versamenti ordinari e delle sanzioni) ed all’Ici relativa alle annualità pregresse (sanzioni) occorrerà, in assenza di ulteriori, possibili proroghe, ricercare partner esterno per la gestione della rendicontazione e dell’invio delle comunicazioni e della modulistica agli utenti.	DIR		01/09	31/12	Studio e valutazione degli scenari operativi sulla base dell’evoluzione normativa	0	1
							Attivazione procedure di aggiudicazione	0	1
								<i>Fonte: atti – procedura gestione protocollo</i>	

**Servizio: 38.4 – Prevenzione e contrasto dell’evasione**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
38.4.1 PERF	Riduzione evasione massa imponibile	<p>Il progetto prevede le seguenti fasi:</p> <p>3) attività volta al recupero e all’aggiornamento dei dati e delle informazioni ottenibili in materia di immobili presenti sul territorio comunale;</p> <p>4) attività di confronto tra i vari dati così acquisiti al fine di identificare eventuali incongruenze e difformità da approfondire ulteriormente mediante i database catastale, conservatoria immobiliare, anagrafe tributaria e cartografia comunale;</p> <p>5) controllo delle dichiarazioni e delle denunce presentate e dei versamenti eseguiti</p> <p>6) correggere, sulla base dei dati e degli elementi desumibili dalle dichiarazioni e denunce, nonché delle informazioni fornite dall’Agenzia del Territorio in ordine all’ammontare delle rendite risultanti nel catasto urbano e dei redditi dominicali, gli errori materiali e di calcolo, recuperando la maggior imposta dovuta, oltre a sanzioni ed interessi.</p> <p>Il Servizio provvede, inoltre, alla rettifica delle dichiarazioni e delle denunce nel caso di infedeltà, incompletezza od inesattezza ovvero provvede all’accertamento d’ufficio nel caso di omessa presentazione; in tutte queste ipotesi emette avviso di accertamento motivato con la liquidazione dell’imposta o maggiore imposta dovuta e delle relative sanzioni ed interessi, provvedendo alla successiva iscrizione a ruolo coattivo nel caso in cui la maggiore imposta accertata non sia versata nei termini di legge.</p>	PO		01/01	31/12	N. provvedimenti di accertamento emessi	1114	1210
							Recupero evasione	510.000,00	600.000,00

38.4.2 MANT	Monitoraggio cespiti e/o contribuenti in precedenza esentati dal versamento Ici	Riscontrare, nel primo anno di vigenza ai soli fini statistici, il comportamento "tributario" dei soggetti precedentemente non assoggettati al versamento ici e/o ricadenti in fasce di agevolazione, relativamente a: 1) immobili storici; 2) immobili inagibili/inabitabili da più di due anni 3) immobili di proprietà di agricoltori. Relativamente al punto 3) e relativamente alle unità immobiliari precedentemente non accatastate, verrà comunque dato corso, in prospettiva pluriennale, alla verifica delle segnalazioni provenienti dall' Agenzia del Territorio.	PO		01/07	31/12	Verifiche effettuate	0	1
----------------	---	---	----	--	-------	-------	----------------------	---	---

Servizio: **38.5 – Contenzioso tributario**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
38.5.1 MANT	Assicurare la difesa dell'Ente innanzi agli organi della giustizia tributaria.	Rappresentanza in giudizio a difesa dell'ente dinnanzi al giudice tributario nei giudizi di 1° e 2° grado; relativamente a contenziosi di importo superiore a €150.000,00 si procederà alla costituzione in giudizio a seguito di espresso conferimento dell'incarico comunicato per scritto. A seguito del contenzioso instaurato si procederà: a) all'analisi del ricorso al fine di valutare la sussistenza delle motivazioni addotte per dar corso, eventualmente, all'adozione di provvedimento di annullamento e/o rettifica in autotutela; b) ricerca documentazione (giurisprudenziale e dottrina) relativa; c) istruttoria della pratica e predisposizione delle relative controdeduzioni; d) deposito atti presso le Commissioni competenti; e) elaborazione eventuali memorie integrative; f) partecipazione udienza; g) esame dispositivo sentenza e valutazione in merito ad eventuali impugnative innanzi agli organi superiori.	PO		01/01	31/12	N .costituzioni in giudizio  Tempo medio costituzione in giudizio  <i>Fonte: protocollo</i>	21  47 gg	> o = al 5% in relazione all'attività accertativa in essere  40 gg

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
38.6.1 PERF	Sportello catastale decentrato – scambio segnalazioni con Agenzia del Territorio	A seguito della stipula di apposita convenzione per l'attivazione dello sportello catastale decentrato presso il servizio tributi, si da corso agli adempimenti consequenziali connessi fra i quali: 1) aggiornamento del sito internet comunale con indicazione delle modalità di accesso e rilascio delle visure; 2) attivazione, di concerto con il Servizio Organizzazione di un	PO		01/01	31/12	N. contatti o visure rilasciate <i>Fonte: procedura informatizzata protocollo</i>	0	400

		<p>applicativo informatico per la gestione delle richieste di visura, protocollazione e rilascio delle ricevute;</p> <p>3) formazione di personale incaricato all'attività di sportello</p> <p>Nel contesto sopra descritto si procederà alla segnalazione all'Agenzia del Territorio, tramite applicativo telematico ovvero, per tipologie non trattabili in tale contesto con diversa metodologia, delle anomalie riscontrate, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) errori nella toponomastica</li> <li>2) fabbricati urbani non inseriti nelle mappe catastali</li> <li>3) fabbricati urbani demoliti ma ancora inseriti nelle mappe catastali e nel censuario urbano</li> <li>4) fabbricati rurali già iscritti al N.C.E.U., ma non ancora cancellati dal catasto terreni</li> <li>5) vulture tuttora invase con intestazione al legittimo proprietario</li> </ol>	PO	ORG				N. segnalazione anomalie <i>Fonte: procedura informatizzata Agenzia territorio</i>	0	40	
38.6.2 SVI	Comunicazione all'utenza: il cittadino e le nuove prospettive impositive	<p>Il nuovo regime impositivo immobiliare (Imu) comporterà con ogni probabilità un certo disorientamento per l'utenza meno informata relativamente ai diversi coefficienti di determinazione della base imponibili, delle differenti modalità di calcolo e versamento dell'Imposta.</p> <p>A tale scopo verrà predisposto idoneo materiale informativo (manifesti, opuscolo esplicativo e costante aggiornamento del sito internet) oltre a confermare la più ampia disponibilità alla risposta a quesiti pervenuti via mail e/o telefono.</p>	PO		01/01	31/12	<p>materiale informativo <i>Fonte: riscontro cartaceo</i></p> <p>Impianto e aggiornamento sito internet</p>	0	1	2	2
38.6.3 PERF	Informazione e supporto al cittadino contribuente per l'IMU	In relazione alla situazione determinatasi con l'introduzione dell'Imposta Municipale Sperimentale Propria, da corrispondersi unicamente tramite modello F/24 e con importi da suddividersi, per quanto attiene alle unità immobiliari (ivi compresi terreni ed aree edificabili) fra Stato e Comuni, si rende necessario fornire un ulteriore servizio all'utenza attivando il calcolo informatizzato e la stampa dei modelli F/24 a favore degli utenti che si rivolgano allo sportello tributi.	PO		01/06	31/12/	<p>Stampa F/24 compilati <i>Fonte: riscontro cartaceo</i></p>	0	90		

Servizio: **38.7 – Collaborazione con agenzia delle Entrate – trasmissione elementi utili al fine dell'accertamento sintetico del reddito**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO			
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO	
38.7.1 SVI	Collaborazione con Agenzia Entrate ai sensi dell'art.38 comma 4 e 44 DPR.600/73	Nell'ottica della collaborazione fra Enti Locali e Agenzia delle Entrate verranno esaminate, per quanto di competenza, le richieste pervenute al fine di fornire elementi utili finalizzati alla determinazione del reddito complessivo dei contribuenti segnalati attraverso lo strumento dell'accertamento cosiddetto "sintetico" fondato sulla capacità di spesa del contribuente.	DIR	SUE SSDD CPM AAEE ISTR SSOC	01/01	31/12	N. richieste pervenute / n. richieste trattate  <i>Fonte: procedura informatizzata</i>	0	9/9	

Centro di responsabilità	AC2001 Servizio Tributi
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 al netto dei residui per trasferimenti erariali correnti dello stato / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)  - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	99,23%	50%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	65,37%	36%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	53,38%	58%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%	85%
								67%	80%
								0	80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo)	1% 4% 0%	30% 10% 20%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Centro di responsabilità	AC2002 Servizi Finanziari
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.03 Bilancio, fiscalità locale e indebitamento
<b>PROGETTO</b>	<b>116 Programmazione e coordinamento della gestione finanziaria</b>
Finalità generali del progetto	Coordinare la programmazione e la gestione finanziaria dell'Ente.

Servizio: **116.1 – RPP, bilanci e Peg (parte contabile)**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.1.1 MANT	Coordinamento nella programmazione del bilancio; predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e della RPP, parte finanziaria; Attuazione della flessibilità del bilancio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica delle richieste avanzate dai CDR</li> <li>- Quantificazione complessiva delle risorse disponibili da destinare agli investimenti</li> <li>- Verifica degli equilibri di bilancio ed eventuali proposte agli organi competenti finalizzate al raggiungimento del pareggio finanziario e dell'obiettivo programmatico previsto dalla normativa sul patto di stabilità</li> <li>- Redazione relazione tecnica al bilancio al bilancio</li> <li>- Redazione certificato ministeriale</li> <li>- Variazioni di bilancio determinate da verifiche sugli stanziamenti o da segnalazioni dei centri di responsabilità.</li> </ul>	DIR	Tutti	01/09	31/12	Rispetto dei tempi	100%	100%
			DIR		01/01	31/12	<i>Fonte: deliberazioni di approvazione del bilancio e di variazione</i>		

Servizio: **116.2 – Consulenza e controllo contabile sugli atti**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.2.1 MANT	Controllo contabile e consulenza sugli atti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica sussistenza presupposti contabili per l'assunzione di impegni e accertamenti proposti da vari CDR nel rispetto delle tempistiche previste dal regolamento sui procedimenti</li> <li>- Espressione dei pareri su delibere e di visti di regolarità contabile sulle determinazioni</li> <li>- Verifiche contabili su rendicontazione contributi</li> <li>- Classificazione, nel sistema di contabilità e dietro indicazione degli uffici proponenti, di parte dei movimenti contabili usando una codifica extracontabile che consenta tempestive rilevazioni di controllo di gestione</li> </ul>	DIR	Tutti	01/01	31/12			

Servizio: **116.3 – Riscossione delle entrate**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.3.1 SVIL	Riduzione dei tempi di lavoro sulla contabilizzazione delle entrate sul conto di tesoreria con esclusione dei ruoli, dei c/c/p e delle entrate riscosse con le procedure del versamento unificato di cui al D.Lgs 241/97	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importazione telematica delle entrate riscosse e relativa imputazione</li> <li>- Elaborazione report di controllo per gli uffici</li> <li>- Individuazione codici siope</li> <li>- Emissione degli ordinativi di incasso</li> </ul>	DIR	Tutti	01/01	31/12	Riduzione dei tempi di lavoro	gg. 21	gg. 15
							N. reversali emesse <i>Fonte: procedura bilancio</i>	3.579	NV

Servizio: **116.4 – Liquidazione e pagamento delle spese**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.4.1 PERF	Controllo della regolarità amministrativa, contabile e fiscale dell'atto di liquidazione con riduzione dei tempi di procedimento (Cont. Performance 2011)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della coerenza tra il protocollo informatico e il cartaceo delle fatture pervenute</li> <li>- Registrazione sul software di contabilità delle fatture e delle note pervenute con indicazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>- Individuazione della rilevanza ai fini IVA</li> <li>- Verifica contabile, amministrativa e fiscale dell'atto</li> <li>- Verifica della correttezza del codice gestionale Siope indicato</li> <li>- Verifica dell'indicazione del CIG e del CUP ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e della presenza del conto dedicato</li> <li>- Verifica dell'indicazione sull'atto dell'attestazione e validità della regolarità contributiva</li> <li>- Liquidazione contabile delle spese</li> <li>- Verifiche sul sito di Equitalia per i pagamenti superiori a € 10.000,00 -</li> <li>- Emissione degli ordinativi di pagamento.</li> <li>- Supporto al settore tecnico nelle imputazioni di bilancio dei pagamenti delle utenze elettriche, gas ed acqua consentendo al servizio controllo di gestione una tempestiva rilevazione dei costi relativi ai singoli centri utilizzatori.</li> </ul>	PO	Tutti	01/01	31/12	Riduzione dei tempi di servizio rispetto ai termini di regolamento	4 gg	2 gg
				GINFR CdG				18gg	9 gg
							<i>Fonte: report da procedura Libra</i>	10 gg	5 gg

Servizio: **116.5 – Equilibri di bilancio e monitoraggio patto di stabilità**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.5.1 MANT	Garantire il mantenimento degli equilibri stabiliti in sede di bilancio	-Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese Si segnalano le difficoltà che presenterà tale verifica per l'anno in corso, in relazione agli interventi normativi che hanno profondamente inciso sulla finanza locale determinando notevoli incertezze gestionali - Trasmissione ai CDR di dati riepilogativi sull'utilizzo dei budget assegnati - Segnalazione di eventuali condizioni di sotto-utilizzo di risorse - Analisi critica delle eventuali somme giacenti e dei risparmi riscontrati per un diverso utilizzo - Predisposizione proposte di deliberazione a seguito delle verifiche di cui al punto precedente o su impulso dei singoli settori	DIR		01/01	31/12	Realizzo  <i>Fonte: analisi di bilancio</i>		100%
116.5.2 MANT	Programmare e garantire il rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità	- Programmazione dell'obiettivo del patto di stabilità anche in relazione alla partecipazione al patto regionale, orizzontale/verticale - Monitoraggio costante del saldo finanziario - Invio dati del monitoraggio agli Enti di competenza - Certificazione del risultato conseguito	PO				Realizzo  <i>Fonte: analisi di bilancio – certificazione patto di stabilità</i>		100%

Servizio: **116.6 – Rendiconto di gestione**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.6.1 MANT	Approvazione rendiconto di gestione, ottimizzando l'utilizzo delle risorse derivanti da passate gestioni	- Redazione elenchi semestrali dei residui attivi e passivi e trasmissione a i vari CDR - Verifica e analisi critica dei dati riscontrati - Redazione conto di bilancio e stesura di una relazione illustrativa sull'andamento della gestione con elaborazione di grafici e prospetti di sintesi sul trend delle entrate e delle spese - Redazione del conto economico e del conto del patrimonio attraverso la riclassificazione dei dati finanziari secondo le categorie di costo e ricavo - Adeguamento delle scritture economiche e patrimoniali sulla base dei risultati dall'inventario - Rettifiche diverse - Redazione certificato ministeriale	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi	100%	100%
			DIR		01/01	30/04	Rispetto dei tempi		100%
			PO		01/01	30/04	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: deliberazioni approvate</i>		100%

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.7.1 MANT	Assicurare assistenza e collaborazione all'organo di revisione e alla tesoreria comunale	- Assistenza nella redazione dei questionari al bilancio e al rendiconto da inviare alla Corte dei Conti - Assistenza e collaborazione con l'organo di revisione nelle verifiche trimestrali di cassa attraverso la compilazione di uno schema di parificazione tra i dati risultanti dalla contabilità dell'Ente con quelli della Tesoreria	PO		01/01	31/12			
116.7.2 MANT	Assistenza alla commissione di bilancio	- Predisposizione del materiale necessario alla commissione - Partecipazione alla commissione in qualità di segretario - Redazione del verbale della commissione	DIR		01/01	31/12			

Servizio: **116.8 – Gestione amministrativa finanziaria propria dell'ufficio**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.8.1 MANT	Assicurare la gestione amministrativa del servizio	- Predisposizione della programmazione amministrativa e finanziaria propria del servizio - Quantificazione e versamento dei diritti di segreteria da versare all' ex Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali e redazione riepilogo annuale - Redazione atti per impegni e liquidazioni relativi alla gestione dei conti correnti postali, oneri finanziari su pagamenti a carico dell'Ente, compenso ai revisori dei conti.	PO		01/01	31/12			100%
116.8.2 SVI	Procedura di nomina collegio dei revisori dei conti	- Pubblicazione avviso di nomina del collegio - Redazione proposta della delibera consiliare	PO		01/06	15/09	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: atti procedura documentale</i>		100%
116.8.3 SVI	Indicazione delle modalità di pagamento sul sito internet del Comune (vedi performance di	- Analisi delle diverse aree tematiche presenti sul sito istituzionale dell'ENTE - Individuazione degli argomenti che riportano tariffe e prezzi senza però indicarne le modalità - Inserimento dei dati IBAN relativi al conto sul quale effettuare il versamento		CED	01/06	31/12	Aggiornamento sito internet  <i>Fonte: sito internet</i>	0	100%

Servizio: 116. .9 – Coordinamento e compilazione parte finanziaria questionari relativi a definizione costi standard

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
116.9.1 SVIL	Compilare e trasmettere i questionari elaborati da SOSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepimento e analisi questionari dal sito SOSE</li> <li>- Ripartizione fra i vari Settori dell'Ente dei dati di rispettiva competenza e trasmissione via mail</li> <li>- Raccolta e verifica (per quanto possibile) dei dati pervenuti dai Settori</li> <li>- Elaborazione dati finanziari tratti dai certificati al rendiconto</li> <li>- compilazione e trasmissione al SOSE del questionario riepilogo annuale</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Compilazione questionari entro i termini  <i>Fonte: questionari</i>		100%

Centro di responsabilità	AC2002 Servizi Finanziari
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.03 Bilancio, fiscalità locale e indebitamento
<b>PROGETTO</b>	<b>120 Gestione finanziamenti degli investimenti</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Perseguimento dell'efficienza ed economicità della gestione, attraverso individuazione di economie di mutui non utilizzati e formulazione di proposte per il loro riutilizzo e/o rideterminazione. Gestione ordinaria dei mutui in ammortamento.</i>

Servizio: **120.1 – Programmazione e gestione mutui**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
120.1.1 MANT	Programmazione gestione dei mutui	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione della capacità di indebitamento reale finalizzata al miglioramento dell'attuale livello di rigidità</li> <li>- Gestione delle fasi propedeutiche alla concessione di mutui passivi e/o rideterminazioni.</li> <li>- Perseguimento dell'efficienza ed economicità della gestione, attraverso individuazione di economie di mutui non utilizzati e formulazione di proposte per il loro riutilizzo o rideterminazione.</li> <li>- Richieste di somministrazione.</li> <li>- Pagamento rate dei mutui in ammortamento</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	Residuo debito dei mutui	21.604.546,94	19.190.637,94
			DIR				Tempi medi di evasione	4 gg.	4 gg.
			PO				Numero mutui monitorati	35	A consuntivo
			DIR				<i>Fonte: bilancio</i>		
			PO						

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
120.2.1 PERF	Miglioramento delle procedure di adozione degli atti gestionali per gli interventi previsti nel piano annuale delle opere pubbliche (sia nella fase dell'impegno che della liquidazione) nonché della verifica in sede di rendicontazione anche al fine di migliorare la tempistica degli incassi delle somme di eventuali finanziamenti correlati – Gestione investimenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codifica sul programma di contabilità degli interventi previsti nel piano annuale delle opere pubbliche 2012</li> <li>- Stampa schede di monitoraggio che permettano l'analisi delle diverse fasi contabili del procedimento in relazione alle singole voci previste nel quadro economico (lavori, spese tecniche, espropri, ecc.)</li> </ul>		GEST INFR In relazione all'avvio dei progetti di oo.pp.	30/06	31/12	Numero delle opere pubbliche codificate	0	10
							<i>Fonte: procedura bilancio</i>		

Centro di responsabilità	AC2002 Servizi Finanziari
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.03 Bilancio, fiscalità locale e indebitamento
<b>PROGETTO</b>	<b>144 Gestione fiscale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare il corretto adempimento degli obblighi fiscali gravanti sull'Ente</i>

Servizio: **144.1 – Pagamento di redditi assimilati**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
144.1.1 MANT	Elaborazione dei compensi per pubbliche funzioni, per co.co.co, commissioni e borse di studio.	- Elaborazione e pagamento dei compensi spettanti - Elaborazione ed invio del modello F24EP relativo ai contributi INPS dei co.co.co	PO		01/01	31/12	Realizzo		100%

Servizio: **144.2 – Gestione (parziale) e coordinamento dell'attività fiscale dell'Ente**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
144.2.1 MANT	Assicurare la corretta gestione dell'Iva	- Registrazione delle fatture rilevanti ai fini Iva - Registrazione dei corrispettivi rilevanti ai fini Iva - Emissione di fatture attive - Liquidazione mensile dell'imposta - Redazione dichiarazione annuale dell'Iva	PO	PERS	01/01	31/12	Rispetto dei termini di legge  <i>Fonte: registri IVA</i>		100%
144.2.2 MANT	Coordinamento e gestione (parziale) fiscale dell'Ente	- Coordinamento dei dati pervenuti e quantificazione complessiva mensile dei versamenti da effettuare relativi all'IRAP e alle ritenute Irpef - Invio dei modelli F24EP predisposti dal servizio personale - Invio del modello F24EP elaborato dal servizio ragioneria - Elaborazione e stampa dei CUD e delle certificazioni relative alle ritenute effettuate (esclusi i redditi da lavoro dipendente) - Redazione dichiarazione annuale Irapp - Redazione e invio modello 770 semplificato - Redazione e invio modello 770 ordinario	PO	PERS	01/01	31/12	Rispetto dei termini di legge		100%

Centro di responsabilità	AC2002 Servizi Finanziari
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 al netto dei residui per trasferimenti erariali correnti dello stato / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)  - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	0,003% al netto  (100% al lordo dei residui per trasferimenti dallo Stato vetusti) nq / 12.275,31	0%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	99,10%  34.178,27	55%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31/12/2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	24,24%	26%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%  0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni  - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%  67%  0	85%  80%  80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)	Se ricorre					- n. fascicoli / anno / tot organismi - % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0 0	14 su 14 70%

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR2000 DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA</b>		
<b>CDR: AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 00038 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
<b>RISORSE: 0015 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA</b>		
1 00 00 01 002390	IMU ALIQUOTE BASE STIMA MEF (ART. 13 COMMA 12 BIS D.L. 201/11)	18.003.391,00 AC2001
1 00 00 01 002400	IMU MAGGIORI ALIQUOTE COMUNE	2.765.148,45 AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0015 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA</b>	<b>20.768.539,45</b>
<hr/>		
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00038 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>20.768.539,45</b>
<hr/>		
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	<b>20.768.539,45</b>
<hr/>		
<b>CDR: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00038 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
<b>RISORSE: 0010 IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI</b>		
1 00 00 01 002690	ICI ANNI PRECEDENTI	150.000,00 AC2001
1 00 00 01 002680	(ICI) RECUPERO EVASIONE ICI	510.000,00 AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0010 IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI</b>	<b>660.000,00</b>
<hr/>		
<b>RISORSE: 0020 IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE, ARTI E PROFESSIONI</b>		
1 00 00 01 002610	(ICIAP) IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE, ARTI E PROFESSIONI - ANNI PRECEDENTI	600,00 AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0020 IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE, ARTI E PROFESSIONI</b>	<b>600,00</b>
<hr/>		
<b>RISORSE: 0030 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'</b>		
1 00 00 01 001400	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	990.000,00 AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0030 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'</b>	<b>990.000,00</b>
<hr/>		
<b>RISORSE: 0045 ADDIZIONALE IRPEF COMUNI</b>		
1 00 00 01 002570	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF - ANNI PRECEDENTI (U.T.)	230.000,00 AC2001
1 00 00 01 002560	ADDIZIONALE IRPEF COMUNI	4.699.000,00 AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0045 ADDIZIONALE IRPEF COMUNI</b>	<b>4.929.000,00</b>
<hr/>		
<b>RISORSE: 0060 TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b>		
1 00 00 02 002700	TASSA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA E PERMANENTE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	550.000,00 AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0060 TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b>	<b>550.000,00</b>

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR2000 DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA</b>		
<b>CDR: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00038 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
<b>RISORSE: 0110 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI</b>		
1 00 00 03 004100	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI: GETTITO BASE LORDO	100.000,00 AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0110 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Tot.p. PROGETTO: 00038 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
		<b>7.229.600,00</b>
<b>Tot.p. CDR: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>		
		<b>7.229.600,00</b>
<b>CDR: AC2002 SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00116 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>		
<b>RISORSE: 0116 F.DO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO</b>		
1 00 00 03 004130	F.DO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	867.460,55 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0116 F.DO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO</b>	<b>867.460,55</b>
<b>RISORSE: 0130 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE</b>		
2 00 00 01 005550	CONTRIBUTO PER INTERVENTI DEI COMUNI (EX F.DO SVILUPPO INVESTIMENTI)	220.356,00 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0130 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE</b>	<b>220.356,00</b>
<b>RISORSE: 0250 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE</b>		
2 00 00 02 008409	CONTR. REG. FUNZ. TRASF. PARTE CORRENTE	10.000,00 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0250 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE</b>	<b>10.000,00</b>
<b>RISORSE: 0890 INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI</b>		
3 00 00 03 018503	INTERESSI ATTIVI SU: FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO	15.000,00 AC2002
3 00 00 03 018505	INTERESSI ATTIVI SU FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO CASSA DD.PP.	17.000,00 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0890 INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI</b>	<b>32.000,00</b>
<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
3 00 00 05 021170	CONTRIBUTI DA ISTITUTI DI CREDITO	5.000,00 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>5.000,00</b>
<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>		
6 00 00 05 039001	ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V. CAP. 233200)	100.000,00 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Tot.p. PROGETTO: 00116 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>		<b>1.234.816,55</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR2000      DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA</b>		
<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>		
<b>RISORSE: 0250 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE</b>		
2 00 00 02      008550	CONTRIBUTO INTEGRATIVO DELLA REGIONE PER INTERVENTO COSTRUTTIVO IN ORBASSANO (MUTUO C.I. T. DI € 3.778.938.638)	8.507,00      AC2002
2 00 00 02      008500	CONTRIBUTO DELLA REGIONE IN CONTO INTERESSI SU MUTUI PER IL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: CONTRIBUTI REGIONALI	25.000,00      AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0250 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE</b>	<b>33.507,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>	<b>33.507,00</b>
<b>PROGETTO: 00144      GESTIONE FISCALE</b>		
<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
3 00 00 05      023230	IVA A CREDITO	20.000,00      AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00144      GESTIONE FISCALE</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	<b>1.288.323,55</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR2000      DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA</b>	<b>29.286.463,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR2000      DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA</b>			
<b>CDR: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>			
<b>PROGETTO: 00191      SSFIN - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	01 03 01	104300 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO RAGIONERIA	70.758,00      AC3001
1	01 03 01	104200 RETRIBUZIONI SERVIZIO RAGIONERIA	254.314,00      AC3001
1	01 03 02	104700 FORNITURE VARIE PER UFFICIO RAGIONERIA	1.500,00      AC1002
1	01 03 03	105250 PRESTAZIONE SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA (FORMAZIONE)	700,00      AC3001
1	01 03 07	106450 IRAP SERVIZIO RAGIONERIA	21.722,00      AC3001
1	01 04 01	114300 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TRIBUTI	52.251,00      AC3001
1	01 04 01	114200 RETRIBUZIONI SERVIZIO TRIBUTI	185.926,00      AC3001
1	01 04 02	114600 FORNITURE PER UFFICIO TRIBUTI (IPSOA - FASCICOLI PER PRATICHE I.C.I.)	300,00      AC1002
1	01 04 03	115060 FORMAZIONE PERSONALE UFF. TRIBUTI	700,00      AC3001
1	01 04 07	115750 IRAP SERVIZIO TRIBUTI	14.245,00      AC3001
2	01 03 05	187820 (OO.UU.) MOBILI ED ATTREZZATURE PER UFF. RAGIONERIA	2.000,00      AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00191</b>	<b>SSFIN - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>604.416,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2000</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	<b>604.416,00</b>
<b>CDR: AC2001      SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>			
1	01 04 01	114420 (R.T.) CONTRIBUTI SU INCENTIVI AL PERSONALE UFF. TRIBUTI (23,80% SU INCENTIVI)	2.380,00      AC2001
1	01 04 01	114400 (R.T.) INCENTIVI PERSONALE TRIBUTI SU RECUPERO EVASIONE ICI	10.000,00      AC2001
1	01 04 03	115050 COLLEGAMENTI BANCHE DATI	500,00      AC2001
1	01 04 03	114900 SPESE PER SERVIZI DI RISCOSSIONE TRIBUTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (CON.RIT - AGGIO TOSAP)	101.000,00      AC2001
1	01 04 03	115070 PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFF. TRIBUTI	21.000,00      AC2001
1	01 04 05	115710 (R.T.) QUOTA 10% ICIAP ARRETRATA DA VERSARE ALLA PROVINCIA	150,00      AC2001
1	01 04 05	115500 QUOTE ASSOCIATIVE TRIBUTI	650,00      AC2001
1	01 04 07	115700 QUOTA 10 % RISCOSSA I.C.I.A.P. DA VERSARE ALLA PROVINCIA	60,00      AC2002
1	01 04 07	115760 IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	850,00      AC3001
1	01 04 08	115800 RIMBORSI QUOTE INDEBITE TRIBUTI	5.000,00      AC2001
1	01 04 08	115801 (OO.UU.)RIMBORSI QUOTE INDEBITE TRIBUTI	30.000,00      AC2001
1	11 01 03	165800 COMPENSO AL CONCESSIONARIO DELLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	120.000,00      AC2001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00038</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>291.590,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2001</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>	<b>291.590,00</b>
<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00116      PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>			
1	01 08 07	125060 SPESE PER SERVIZI DI TESORERIA E GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI	19.000,00      AC2002
4	00 00 05	233200 ANTICIPAZIONE CONTO TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V.CAP. 039001)	100.000,00      AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00116</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>	<b>119.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>			
3	01 03 03 91	220100 RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI AD ALTRI ISTITUTI DI CREDITO PRIVATI	15.422,00      AC2002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR2000      DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA</b>		
	<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>		
	3 01 03 03 220500 RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI PRESTITI	21.889,00	AC2002
	3 01 03 03 220400 RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO ALL' ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	62.815,00	AC2002
	3 01 03 03 220000 RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI ALLA CASSA DD.PP.	2.313.783,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>	<b>2.413.909,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00144      GESTIONE FISCALE</b>		
	4 00 00 02 231400 RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. COMPENSI PROFESSIONALI (COD. 104E EX 1040 - V. CAP. 3856)	120.000,00	AC2002
	4 00 00 02 232200 RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF SU INDENNITA' DI ESPROPRIO, OCCUPAZIONE, ECC. (ART. 11 L. 413/91) - COD. 105E EX 1052 (V. CAP. 3864)	30.000,00	AC2002
	4 00 00 02 231200 RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. REDDITI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE (COD. 100E EX1004-1005-1011 - V. CAP. 3854)	120.000,00	AC2002
	4 00 00 02 231600 RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. - CONTRIBUTI AD IMPRESE (COD. 106E EX 1045 - V. CAP. 3858)	30.000,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00144      GESTIONE FISCALE</b>	<b>300.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	<b>2.832.909,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR2000      DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA</b>	<b>3.728.915,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS2000      RISORSE FINANZIARIE</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>				
125700	FONDO DI RISERVA	136.621,80	01009	AC0000
125400	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	8.000,00	01004	AC0000
115720	TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	1.000,00	01004	AC0000
124350	COMPENSO REVISORI DEI CONTI	36.000,00	01002	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	<b>181.621,80</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>				
154900	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER PARCHI E GIARDINI	47.149,00	00182	AC4100
230400	CONTRIBUTI INPS AI SENSI DEL D.L. 24.11.96 (A CARICO COLLABORATORI ESTERNI) (V. CAP. 3845)	1.750,00	01004	AC0000
163500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CENTRI SOCIALI	7.272,00	00194	AC3200
102900	QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DALL'UFFICIO CONTRATTI DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	3.000,00	00010	AC1003
157400	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ASILI NIDO (S.D.I.3)	24.032,00	00130	AC3200
132300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE ELEMENTARI	126.677,00	00195	AC3200
148860	INTERESSI PASSIVI MUTUI IST.CRED.PRIV. PER EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	3.702,00	00188	AC4200
130600	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI A SCUOLE MATERNE	65.580,00	00195	AC3200
136020	COMPARTICIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. PALESTRA POLIVALENTE PRACATINAT	38,00	00129	AC3200
149040	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE RELATIVI AL SERVIZIO ERP	25.500,00	00106	AC4005
151520	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ACQUEDOTTO	66.028,00	00185	AC4100
145200	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	19.947,00	00182	AC4100
142000	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CAMPI SPORTIVI	22.622,00	00135	AC3200
124610	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO S.E.D.	17.779,00	00161	AC3300
121000	QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DAI SERVIZI DEMOGRAFICI, DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	550,00	00020	AC3301
136000	COMPARTICIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. SECONDO PADIGLIONE PRACATINAT	764,00	00129	AC3200
117700	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	82.657,00	00182	AC4100
144600	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER VIABILITA' .	236.602,00	00182	AC4100
125100	(RAG. ) IRAP SU COLLABORAZIONI COORD. E CONT.VE E PRESTAZIONI OCCASIONALI	10.000,00	01004	AC0000
115700	QUOTA 10 % RISCOSSA I.C.I.A.P. DA VERSARE ALLA PROVINCIA	60,00	00038	AC2001
138500	INTERESSI PASSIVI VERSO CASSA DD.PP. PER MUTUO BIBLIOTECA COMUNALE	11.742,00	00195	AC3200
125090	CONTRIBUTI INPS AI SENSI D.L. 24.11.95 (2/3 CARICO ENTE)	3.500,00	01004	AC0000
142100	INT. PASSIVI MUTUI IST. CRED. PRIVATI PER CAMPI SPORTIVI	14.127,00	00135	AC3200
151500	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER FOGNATURE	128.810,00	00185	AC4100
133300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE MEDIE	50.954,00	00195	AC3200
165500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CIMITERI	64.655,00	00173	AC3300
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	<b>1.035.497,00</b>		
<b>Tot.p.</b>	<b>SETTORE: AS2000      RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>1.217.118,80</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE RISORSE FINANZIARIE**

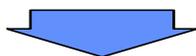
**SERVIZI FINANZIARI**

CATEGORIA		PROGETTI		
		116 - Sistema di bilancio	144 - Gestione fiscale	120 - Gestione finanziamenti degli investimenti
Referente Finanziario	D1 - PO	84%	10%	6%
	D1	98%	2%	
	D1 - pt 30 h	70%	30%	
Referente Amministrativo	D1	70%	2%	28%
	C	80%	20%	
Assistente Finanziario	C - pt 30 h	90%	10%	
	C	75%	25%	
Assistente Amministrativo	B3	92%	8%	
	B3	96%	2%	2%
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>9,00</b>		
<b>posti occupati</b>		<b>8,66</b>		

**SERVIZIO TRIBUTI**

CATEGORIA		PROGETTI
		38 - Gestione delle Entrate tributarie
Direttivo Amministrativo	D3 - PO	100%
Referente Finanziario	D1	100%
	C	100%
	C	100%
Assistente Finanziario	C	100%
	C	100%
Geometra	C	100%
Collaboratore Amministrativo	B3 - pt 24 h	100%
Esecutore Amministrativo	B1	100%
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>8,00</b>
<b>posti occupati</b>		<b>7,67</b>

## Centro di Responsabilità



Servizi informativi e demografici  
Gare e appalti

Responsabile: Alberto Varetto

<b>Elenco progetti assegnati al dirigente Alberto VARETTO</b>
---

sostituito temporaneamente da

**Dirigente Giuliana PEZZANA**

<b>AC2100</b>	<b>SUAP - SUE Attività produttive e Edilizia Privata</b>
---------------	--

173 Spese generali per il funzionamento del centro - SSDD

1007 Gestione pratiche per contributi alluvionati 2000

<b>AC3301</b>	<b>Servizi Demografici</b>
---------------	----------------------------

20 Demografia

21 Statistica

143 Servizi cimiteriali

**Dirigente Raffaello BARBIERI**

<b>AC6000</b>	<b>Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro</b>
---------------	---

161 Spese generali per il funzionamento del centro - SED

<b>AC3302</b>	<b>Servizi Informatici</b>
---------------	----------------------------

1 Gestione sistemi informatici

2 Gestione della telefonia

7 Sviluppo Sistemi informatici

**Dirigente Giuseppe POMERO**

<b>AC4100</b>	<b>Settore Gestione infrastrutture e servizi ambientali</b>
---------------	---

192 Spese generali per il funzionamento del centro ECO

<b>AC1002</b>	<b>Servizio Centrale Acquisti</b>
---------------	-----------------------------------

12 Gestione e/o supporto procedure d'appalto pubblico di tutto l'ente

70 Servizi di provveditorato-economato

<b>AC1003</b>	<b>Contratti</b>
---------------	------------------

10 Gestione contratti

Centro di responsabilità	AC3301 Servizi Demografici
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.06 Sportelli unici (SUAP-SUE) - URP e servizi al cittadino
<b>PROGETTO</b>	<b>20 Demografia</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Mantenere aggiornati i dati anagrafici dei cittadini, puntando sulla massima fruibilità dei servizi. Garantire il regolare svolgimento delle elezioni.</i>

**Servizio: 20.1 - Servizi Demografici (Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Statistica – Servizi Cimiteriali)**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
20.1.1 MANT	Sviluppo competenze professionali specialistiche del personale dei Servizi Demografici	Formazione personale Servizi Demografici: - Programmazione incontri formativi periodici interni; - Predisposizione dispense, slides, vademecum, ecc., riassuntive di normative e circolari vigenti; - Partecipazione all'organizzazione all'interno del circuito Provinciale, presso il nostro Ente ed altri Enti di pomeriggio formativi in collaborazione con l'Ass. ANUSCA.	PO		01/01	31/12	n. incontri (interni, Anusca, Prefettura e Provincia, ISTAT)  <i>Fonte: atti e iscrizioni</i>	21	22
20.1.2 MANT	Aggiornamento sito internet	- Informazioni al cittadino iter procedurale pratiche, orari uffici, ecc. - Inserimento relativa modulistica	PO		01/01	31/12	Esaustività sito <i>Fonte: sito internet</i>		100%

**Servizio: 20.2 – Servizio Anagrafe**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
20.2.1 MANT	Servizio Anagrafe	Tenuta banca dati anagrafica: - Aggiornamento costante dei dati anagrafici; - Rilascio delle relative certificazioni; - Rilascio carta d'identità; - Consolidamento dell'informativa mediante comunicazioni mirate allo sportello ed al domicilio (chiusura pratica iscrizione, cancellazione e cambio indirizzo).	PO		01/01	31/12	Rispetto tempi di legge  <i>Fonte: servizio anagrafe</i>		100%

20.2.2 PERF SVI	Semplificazione amministrativa	<p>Cambio di residenza e indirizzo (D.L. 5/2012):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variazione del regolamento anagrafico con nuove modalità di richieste di cambi di residenza – indirizzo</li> <li>- Utilizzo PEC in ricezione delle richieste e riscontro istanza e in trasmissione delle APR4 agli altri comuni</li> <li>- Riduzione tempi di procedimento</li> </ul> <p>Carte d'identità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalizzazione cartellini carte d'identità</li> </ul> <p>PEC (Posta elettronica certificata):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzare e velocizzare rapporti con Consolati, Ambasciate, Forze dell'Ordine ed Enti Pubblici in genere.</li> </ul> <p>Firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione di firme per la trasmissione dei certificati e APR4 evitando la scansione</li> </ul>	PO	CED	09/05	31/12	Tempi di procedimento	90gg	45 gg
20.2.3 PERF TRASV 11	Semplificazione amministrativa: automazione iter interno accertamenti anagrafici con scadenziario, previa formazione in corso da anno precedente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio sperimentale di trasmissione della richiesta di accertamento tramite iter specifico definito sulla procedura protocollo</li> <li>- Messa in gestione della procedura</li> </ul>	PO	CPM ORG	01/06  01/09	  31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. accertamenti anagrafici gestiti manualmente dall'avvio (settembre)</li> <li>- tempi di accertamento</li> </ul>	100 al mese circa  > 45 gg (stimato)	0  < 21 gg

### Servizio: 20.3 – Stato civile

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
20.3.1 MANT	Servizio Stato Civile	<p>Tenuta dei Registri di Stato Civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione, archiviazione, conservazione e aggiornamento di tutti gli atti concernenti lo Stato Civile (nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio, morte e cittadinanza);</li> <li>- Rilascio delle relative certificazioni;</li> <li>- Annotazioni sentenze separazione, divorzio, adozione italiane e straniere in applicazione alle norme del diritto internazionale privato.</li> </ul> <p>Assistenza e/o celebrazione matrimoni civili. Ricevimento giuramento e riconoscimento della cittadinanza italiana.</p>	PO		01/01	31/12	Rispetto dei tempi di legge  <i>Fonte: servizi demografici</i>	100%	100%

20.3.2 MANT	Semplificazione amministrativa	<p>PEC (Posta elettronica certificata):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzare e velocizzare rapporti con Consolati, Ambasciate, Forze dell'Ordine ed Enti Pubblici in genere.</li> </ul> <p>Firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione dell'uso della firma digitale per le pubblicazioni, atti e certificati.</li> </ul>	PO	CED ORG	01/01	31/12	Documenti PEC gestiti  <i>Fonte: protocollo informatico</i>	137	60%
20.3.3 MANT	Manifestazione "Nozze d'oro"	<p>Organizzazione amministrativa e tecnica manifestazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione coppie interessate e trasmissione invito</li> <li>- Affidamento servizi: catering, fotografico e floreale.</li> <li>- Assistenza nella giornata dell'evento</li> <li>- Invio al domicilio delle coppie della foto ricordo.</li> </ul>	PO	SEGR	01/01	31/12	n. coppie  <i>Fonte: documentazione nozze d'oro</i>	125	NV

**Servizio: 20.4 –Elettorale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
20.4.1 MANT	Servizio Elettorale Comunale	<p>Tenuta liste elettorali di Moncalieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento banca dati elettorale con nuove iscrizioni e cancellazioni</li> <li>- Rilascio relativa certificazione</li> <li>- Rilascio tessere elettorali ed etichette per cambio sezioni.</li> </ul> <p>Tenuta Albi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidenti di Seggio</li> <li>- Scrutatori</li> <li>- Giudici di Corte d'Assise</li> <li>- Giudici di Corte d'Assise d'Appello</li> <li>- Acquisizione nuove domande e aggiornamento informatico nuove iscrizioni e cancellazioni;</li> <li>- Predisposizione elenchi e atti da sottoporre all'approvazione delle competenti Commissioni, nonché trasmissione a Corte d'Appello e Tribunale.</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Rispetto tempi di legge		100%
20.4.2 MANT	Servizio Elettorale Circondariale	<p>Tenuta liste elettorali dei Comuni del Circondario (Nichelino, Carmagnola, La Loggia, Poirino, Pralormo, Isolabella, Carignano, Piobesi, Trofarello, Villastellone, Vinovo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento liste elettorali Generali depositate presso l'ufficio Circondariale (Moncalieri)</li> <li>- Controllo e predisposizione verbali di approvazione da parte della Sottocommissione elettorale competente;</li> <li>- Convocazione delle Sottocommissioni elettorali ed assistenza in qualità di Segretari alle predette commissioni.</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Rispetto tempi di legge		100%
20.4.3 MANT	Elezioni Comunali in un comune del circondario: La Loggia (maggio 2012) – Operazioni propedeutiche al Referendum regionale indetto e successivamente abrogato	<p>Organizzazione e gestione delle elezioni, che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento e stampa liste elettorali per i seggi (con definizione pratiche migratorie) e rilascio relative tessere elettorali.</li> <li>- Supporto tecnico ed amministrativo alle sottocommissioni Elettorali circondariali, relativamente all'esame delle candidature dei Comuni interessati alle elezioni del Sindaco, nonché approvazione atti e liste Comuni del circondario.</li> <li>- Nomina scrutatori di seggio e relativa notifica</li> <li>- Organizzazione corso di formazione ai Presidenti di seggio e Segretari.</li> <li>- Allestimento seggi (compreso il confezionamento dei plichi di materiale da consegnare ai Presidenti di seggio).</li> </ul>	PO		01/02	30/06	Rispetto dei tempi di legge		100%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza ai seggi durante la votazione e lo scrutinio, da parte di personale comandato.</li> <li>- Raccolta dati relativi allo scrutinio.</li> <li>- Supporto tecnico ed amministrativo all'ufficio Centrale.</li> <li>- Redazione di tutti gli atti relativi all'assunzione degli impegni di spesa necessari e relative liquidazioni.</li> </ul>							
20.4.4 SVI	Elezioni dei Rappresentanti dei Comitati di Borgata (maggio 2012)	<p>Organizzazione e gestione delle elezioni in collaborazione con Segreteria Generale e Ced, che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione modulistica per avviso data elezioni, candidature, modalità di espressione del voto, ecc. (manifesti, volantini, modelli accettazione candidature, modelli presentazione liste, anche da pubblicare sul sito internet del Comune)</li> <li>- Modulistica per designazione e nomina scrutatori di seggio e relativa notifica</li> <li>- Individuazione Presidenti di seggio (dipendenti comunali) e organizzazione momenti informativi</li> <li>- Allestimento seggi presso le sedi delle borgate, compreso il confezionamento dei plichi di materiale da consegnare ai Presidenti di seggio. Predisposizione e stampa dei verbali di seggio, tabelle di scrutinio, ecc.)</li> <li>- Assistenza ai seggi durante la votazione e lo scrutinio, da parte di personale comandato.</li> <li>- Raccolta dati relativi allo scrutinio.</li> </ul>	PO	SEGR CED	01/02	30/06	N. disguidi  <i>Fonte: verbali elezioni</i>		=> 0

**Servizio: 20.5 – Leva**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
20.5.1 MANT	Formazione liste di leva e ruoli matricolari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione documentazione</li> <li>- Predisposizione e notifica precetti</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Rispetto tempi di legge  <i>Fonte: servizio leva . registri</i>		100%

Centro di responsabilità	AC3301 Servizi Demografici
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.06 Sportelli unici (SUAP-SUE) - URP e servizi al cittadino
<b>PROGETTO</b>	<b>21 Statistica</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Predisporre elaborazioni statistiche sul territorio, sulla popolazione e sull'economia secondo le direttive ISTAT.</i>

Servizio: **21.1 – Servizio statistiche demografiche**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
21.1.1 MANT	Statistiche anagrafiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione ed analisi delle variazioni anagrafiche di cittadini italiani e stranieri (nascite, decessi, immigrazioni, emigrazioni);</li> <li>- Trasmissione informatica e cartacea all'ISTAT.</li> <li>- Aggiornamento dati su sito internet.</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Rispetto tempi di legge		100%
21.1.2 MANT	Statistiche ISTAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione campioni famiglie da intervistare secondo le direttive ISTAT;</li> <li>- Comunicazione alle famiglie interessate;</li> <li>- Organizzazione tecnica ed amministrativa e di supporto ai rilevatori;</li> <li>- Analisi e controllo dei moduli</li> <li>- Trasmissione moduli all'ISTAT di Roma.</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Rispetto tempi stabiliti da ISTAT <i>Fonte: servizio statistica-corrispondenza</i>		100%

Servizio: **21.2 – Censimento generale della popolazione**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
21.2.1 SVI	15° Censimento Generale della Popolazione 9 ottobre 2011 – continuazione da anno scorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proseguimento dell'attività di rilevazione</li> <li>- Supporto e assistenza agli utenti per la compilazione dei questionari via web; raccolta questionari cartacei compilati</li> <li>- Recupero delle mancate risposte, identificazione della □ovra copertura anagrafica e recupero della sottocopertura;</li> <li>- Revisione qualitativa dei questionari cartacei</li> <li>- Confronto anagrafe-censimento</li> <li>- Revisione anagrafica post censimento</li> </ul>	PO	CED	01/01	31/03          31/12	Rispetto tempi stabili dall'ISTAT <i>Fonte: servizio censimento</i>		100%

Centro di responsabilità	AC3301 Servizi Demografici
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.06 Sportelli unici (SUAP-SUE) - URP e servizi al cittadino
<b>PROGETTO</b>	<b>143 Servizi Cimiteriali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la corretta gestione degli impianti e dei servizi cimiteriali.</i>

Servizio: **143.1 – Gestione Cimiteri**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
143.1.1 MANT	Servizio cimiteriale	Gestione delle sepolture: - Redazione atti di morte - Aggiornamento registri - Rilascio permessi di seppellimento e decreti uscita salma Gestione concessioni in scadenza: - Predisposizione elenchi concessioni varie (loculi, fosse e cellette) in scadenza - Calendarizzazione delle relative esumazioni ed estumulazioni ordinarie - Conclusione procedimento con eventuale nuova concessione. Attività cimiteriali straordinarie: - Avvio procedimento di esumazioni ed estumulazioni straordinarie - Definizione pratiche connesse alla predetta procedura straordinaria (accettazione eventuali rinunce e relativi rimborsi).	PO		01/01	31/12	Mantenimento livelli di servizio		100%
143.1.2 MANT	Gestione tecnica cimiteri	Verifica della qualità del servizio di manutenzione ordinaria e custodia cimitero urbano e della frazione di Revigliasco affidato in appalto fino al 30 giugno 2014.	PO		01/01	31/12	N. verifiche servizio  N. disservizi segnalati  <i>Fonte: report di controllo e registri</i>		12

Centro di responsabilità	AC3301 Servizi Demografici
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)  - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	2,35%  Nq/2.688,52	1%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	58%  10.238,86	30%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	64,87%	70%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%  0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni  - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%  67%  0	85%  80%  80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo) -	1% 4% 0%	30% 10% 20%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Centro di responsabilità	AC2100	SUAP - SUE Attività produttive e Edilizia Privata
<b>PROGETTO</b>	<b>1007</b>	<b>Gestione pratiche per contribuiti alluvionati 2000</b>

**Servizio: 1007.1 – Pratiche contribuiti alluvionati 2000**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1007.1.1 MANT	Saldo contributo aventi diritto in merito a danni Alluvione 2000 – 2002	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria procedimenti riscossione coattiva</li> <li>- Liquidazioni in base a disponibilità fondi</li> <li>- Supporto tecnico ufficio legale per contenziosi</li> </ul>		AVV	01/01	31/12	Pratiche totali	3267	
							Pratiche che attendono il saldo (già ricevuto in media un acconto del 70%)	160	
							Pratiche con importi da recuperare	112	
							Di cui		
							Già iscritti a ruolo	43	
							In procinto di essere iscritti	28	
							Da definire	20	

Centro di responsabilità	AC3302 Servizi Informatici
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.05 Tecnologie e sistemi informativi
<b>PROGETTO</b>	<b>1 Gestione sistemi informatici</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire l'erogazione dei servizi secondo i livelli concordati. Adeguare i sistemi all'evoluzione tecnologica. Assicurare all'utenza l'assistenza necessaria per ottenere un utilizzo efficace dei sistemi informatici.</i>

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO										
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO								
1.1.1 MANT	Assicurare il mantenimento dei sistemi server, delle linee di connettività e delle procedure di ripristino dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sistemi server ripristinati entro 48 ore</li> <li>– Linee di connettività ripristinate entro 48 ore</li> <li>– Ripristino dei dati effettuato entro 48 ore dalla richiesta</li> <li>– Ammodernamento computer, monitor, stampanti obsoleti</li> <li>– Acquisti il più possibile effettuati secondo gli standard definiti dal protocollo "Acquisti Verdi" della Provincia di Torino</li> </ul>	PO	ECON	01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percentuale di tempo di disponibilità dei sistemi</li> <li>• Percentuale di tempo di disponibilità delle linee</li> <li>• Tempo di ripristino</li> <li>• Obsolescenza media delle apparecchiature</li> <li>• Percentuale delle apparecchiature acquistate aderenti agli standard</li> </ul> <p><i>Fonte: elenco chiamate assistenza</i></p> <p><i>Fonte: elaborazioni effettuate</i></p> <p><i>Fonte: acquisti e sostituzioni computer</i></p> <p><i>Fonte: acquisti attrezzature anno 2012</i></p>	99,99%	99,99%	99,97%	99,97%	24 ore	24 ore	4 anni circa	4 anni	90%	90%

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO						
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO				
1.2.1 MANT	Mantenere gli attuali tempi d'intervento di manutenzione dei software realizzati dal Servizio Informatico, delle procedure gestionali, dell'aggiornamento mondo Internet/Intranet	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Interventi di manutenzione software entro massimo 15 giornate uomo dalla richiesta</li> <li>– Aggiornamenti sito Internet ed Intranet entro i tempi attuali</li> <li>– Mantenimento dei tempi attuali d'intervento di manutenzione sulle banche dati dovuti ad errore di utilizzo dell'utenza (non ad errori del programma, né ad altri disservizi)</li> </ul>	PO/DIR	ORG	01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giorni trascorsi dal momento della richiesta</li> <li>• Giorni trascorsi dal momento della richiesta</li> <li>• Giorni trascorsi dal momento della richiesta</li> </ul>	5 gg. uomo	5 gg. uomo	3 gg. uomo	3 gg. uomo	3 gg. uomo	3 gg. uomo

		dati verso altri Enti effettuati entro 5 giornate uomo dalla richiesta					momento della richiesta <i>Fonte: elenco chiamate e chiamate pervenute direttamente ai colleghi</i>		
1.2.2 MANT	Mantenimento dei tempi di assistenza all'utenza interna, per problematiche hardware o di software individuale	– Interventi di manutenzione hardware, software o di supporto all'utilizzo di strumenti di produttività individuale	PO		01/01	31/12	• Giornate uomo trascorse dalla richiesta  <i>Fonte: elenco chiamate risolte dal manutentore esterno</i>	2 gg. uomo	2 gg. uomo

**Servizio: 1.3 – Approvvigionamento beni e servizi informatici**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1.3.1 MANT	Mantenimento dei tempi della acquisizione beni e servizi, secondo gli standard attuali	– Gestione approvvigionamenti beni e servizi secondo procedure di gara o in economia entro i tempi previsti	PO		01/01	31/12	• Processo di acquisizione concluso dalla presentazione offerta o dal termine della procedura di gara  <i>Fonte: sistema di gestione documentale e invio ordinativi</i>	50 giorni	45 giorni

Centro di responsabilità	AC3302 Servizi Informatici
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.05 Tecnologie e sistemi informativi
<b>PROGETTO</b>	<b>02 Gestione della Telefonia</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire l'erogazione dei servizi secondo i livelli concordati.</i>

**Servizio: 2.1 – Gestione della telefonia fissa**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2.1.1 MAN	Garantire la costante disponibilità del servizio all'interno del Palazzo Comunale e altre sedi dipendenti dal centralino	- Analisi dei malfunzionamenti segnalati e scelta del corretto tipo di intervento	DIR		01/01	31/12	% disservizi risolti su evidenziati	95	95
		- Intervento diretto per riconfigurazione o piccole sostituzioni - Chiamata al manutentore per sostituzioni e interventi su centrale telefonica - Chiamata al servizio Impianti Tecnologici per i collegamenti		GEST INFR			Tempi di risposta gg  <i>Fonte: elaborazioni ufficio telefonia</i>	2 7 10	2 7 10
2.1.2 SVI	Collegamento della nuova sede distaccata di via Palestro alla centrale telefonica del Palazzo Comunale	- Stesura cavi di collegamento mediante tecnologia mista su fibra ottica e rame - Installazione, configurazione e messa in opera nuovi apparecchi telefonici e reinstradamento dei segnali per gli interni esistenti	DIR		01/04	30/09	Collegamento  <i>Fonte: servizio</i>	0	100%
2.1.3 SVI	Adeguamento tecnologico impianto telefonico nuovo asilo Piccolo Principe	- Acquisto, installazione e configurazione di nuova apparecchiatura per distribuire i collegamenti telefonici all'interno dell'edificio	DIR		01/05	31/12	Rispetto tempi installazione entro il 31/10 Rispetto tempi operatività entro 31/12  <i>Fonte: servizio</i>	0 0	100% 100%
2.1.4 SVI	Riduzione costi telefonia fissa	- Migrazione a nuova convenzione CONSIP per le linee Fastweb - Adesione a nuova convenzione CONSIP per le linee Telecom Italia	DIR		01/01	31/12	Percentuale lavori  Mantenimento costi telefonia fissa e mobile  <i>Fonte: bilancio</i>	0% 131.850 €	50% =

**Servizio: 2.2 – Gestione della telefonia mobile**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2.2.1 MAN	Mantenimento dell'operatività e della disponibilità del servizio di telefonia mobile per dipendenti e amministratori comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e verifica del buon funzionamento degli apparati</li> <li>- Sostituzione parti danneggiate o non funzionanti, possibilmente per mezzo del riutilizzo dell'esistente, con relativo aggiornamento inventario identificativi apparati o acquisto ricambi nuovi</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	% interventi risolti su evidenziati Tempi di risposta gg  <i>Fonte: elaborazioni ufficio telefonia</i>	95  3	95  3
2.2.2 PERF	Studio per realizzare l'accesso dall'esterno alla rete e ai sistemi comunali in mobilità	- Ricerca di modalità di accesso mediante interfaccia di rete di tipo cellulare in modo da svincolare il collegamento da VPN software o altri applicativi terzi, seguendo il paradigma dell'MPLS nelle reti cablate	DIR		01/01	31/12	Individuazione soluzione idonea  <i>Fonte: relazione</i>	0	100%

Centro di responsabilità	AC3302 Servizi Informatici
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.05 Tecnologie e sistemi informativi
<b>PROGETTO</b>	<b>7 Sviluppo sistemi informatici</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Progettare e realizzare soluzioni tecnologiche ed applicative coerenti con l'architettura informatica definita.</i>

Servizio: **7.1 – Sviluppo infrastrutture informatiche**

*Gestione in conto residui*

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
7.1.1 PERF	Virtualizzazione di sistemi server per incrementare le risorse di elaborazione disponibili	– Acquisto 2 server di ultima generazione, nuovo storage di rete e virtualizzazione server obsoleti	PO		01/07	31/12	• N. server virtualizzati su nuova infrastruttura <i>Fonte: server</i>	0	4
7.1.2 SVI	Rete WiFi pubblica zone limitrofe Palazzo Comunale	– Realizzazione copertura Piazza Vittorio Emanuele II e zone limitrofe	DIR	GEST INFR	01/07	31/12	• Grado di realizzo delle rete WiFi Piazza Vittorio Emanuele II <i>Fonte: attivazione apparecchiature</i>	0%	100%
7.1.3 PERF	Introduzione di software Open Source postazioni di lavoro – continua dall'anno precedente	– Conclusione test della integrazione di software Open Office con gli applicativi di gestione dei Servizi Demografici, Tributi e Personale	PO/DIR	ORG	01/06	31/12	• % applicativi gestionali testati e verificati • Numero postazioni con installato Open Office <i>Fonte: Inventario CED</i>	50% 0	100% 30
7.1.4 MANT	Razionalizzazione stampanti	– Acquisto n. 6 stampanti multifunzione di medie – grandi dimensioni	PO/DIR	GARE APP	01/06	31/12	• Numero stampanti multifunzione installate <i>Fonte: Inventario CED</i>	10	16

Servizio: **7.2 – Sviluppo nuove tecnologie e applicativi**

*Gestione in conto residui*

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
7.2.1 SVI	Servizi su sito Internet dell'Ente	– Realizzazione con professionalità interne od acquisizione sul mercato calcolo online nuova Imposta Municipale Unica (IMU) – Attivazione servizio di newsletter via Web attraverso e-mail ed SMS	DIR	TRIB	01/04	31/05	• Pagine Web per calcolo IMU online	0	1
			DIR	COM/ORG	01/04	30/09	• Numero newsletter attivate <i>Fonte:</i>	0	2

7.2.2 PERF TRAS 10	Sviluppo SIT - in corso da anno precedente : - completamento georeferenziazione numeri civici allineati con basi dati strutturate anag trib aae edilizia - pubblicazione su sito internet del nuovo sistema cartografico e funzionalità correlate	- Realizzazione geo-portale cartografico a disposizione dei professionisti e dei cittadini	PO/DIR	URB ORG	01/06	30/11	cartografia nuovo SIT su sito istituzionale  <i>Fonte: SITO INTERNET</i>	0	100%
7.2.3 PERF TRAS 16	Gestione giustificativi on -line - riduzione della documentazione cartacea circolante	- Dispiegamento e formazione esaustiva a tutti i settori - servizi comunali del sistema di gestione delle ferie e dei permessi dei dipendenti	PO/DIR	PERS	01/04	31/12	- Grado di utilizzo - N. dipendenti gestiti/totale dipendenti (escluso scuole) -	30% 110/334	100% 334/334
7.2.4 PERF	Modulistica elettronica da pubblicare sul sito Internet per servizio Edilizia Privata e servizi Demografici	- Digitalizzazione modulistica dei servizi Edilizia Privata e Servizi Demografici	PO/DIR	SUE SSDD	01/06	31/12	• Numero di moduli digitalizzati  <i>Fonte:</i>	10	20
7.2.5 PERF TRAS 17	Pubblicazione su sito istituzionale inventario archivio storico e pergamene antiche	• Analisi e studio di fattibilità pubblicazione inventario Archivio Storico e pergamene antiche	PO/DIR	SEGR	01/04	31/10	• Analisi e progettazione pubblicazione inventario Archivio Storico e pergamene antiche  <i>Fonte:</i>	0	100%
7.2.6 MANT	Attività di estrazione dati e gestione informatica Elezioni Comitati di Borgata	• Realizzazione ed implementazione sistema di trasmissione telematica dei risultati dai seggi elettorali	DIR	SSDD	01/05	10/06	• Numero dei seggi che trasmetteranno telematicamente i dati al Comune  <i>Fonte:</i>	0	25
7.2.7 PERF TRAS 14	Razionalizzazione fruizione abbonamenti mediante sviluppo di specifica sezione nella intranet (Primo anno)	• Progettazione di nuova sezione intranet e definizione della gestione archivi e informazioni	PO/DIR	SEGR ECO	01/07	31/12	• nuova sezione intranet dedicata	0	1

Centro di responsabilità	AC3302 Servizi Informatici
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	44,32%  201.636,18	25%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	24,72%	27%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)	Acquisto firme digitali per Posizioni Organizzative dell'Ente e loro integrazione nel sistema documentale in uso nell'Ente; valutazione e scelta soggetto per la conservazione sostitutiva dei documenti					- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - Firme digitali installate - Calendario formazione operativa specifica servizi esaurito entro settembre	1% 14 0	30% 32 100%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici						- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
9 PERF	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (su base volontaria scegliere i servizi) (Primo anno)						- servizi formati (dal ced) - N. servizi autonomi	0 0	5 1
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)	Garantire la fascicolazione dei documenti relativi alla attività societaria del CSI Piemonte.					- % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0	70%

Centro di responsabilità	AC1002 Servizio Centrale Acquisti
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.04 Approvvigionamenti e gestione beni
<b>PROGETTO</b>	<b>12 Gestione e/o supporto procedure d'appalto pubblico di tutto l'Ente</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire il supporto adeguato nella gestione delle procedure d'appalto.</i>

Servizio: **12.1 - Servizio "APPALTI"**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO				
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO		
12.1.1 SVI	Studio ed attuazione di nuove metodologie di approvvigionamento di beni, servizi e lavori.	Predisposizione, gestione ed aggiudicazione di aste elettroniche ex art. 85 D.lgs. n. 163/2006 nell'ambito del progetto di riuso AOLP, promosso dalla Regione Piemonte.	DIR	CED	1/6	31/12	n. aggiudicazioni	0	2		
12.1.2 SVI	Pianificazione e gestione delle procedure aperte e/o delle procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di <u>acquisizione</u> di beni, servizi, lavori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta esigenze dei Settori/Servizi;</li> <li>▪ Predisposizione "piano annuale degli appalti 2012";</li> <li>▪ Perfezionamento procedure in attuazione del "piano annuale degli appalti 2011", iniziate nell'anno di riferimento (2011) ma, per ragioni legate esclusivamente alla fase temporale di avvio (es. scadenza contratto precedente, tempo d'esecuzione indicato dal Settore richiedente) da concludersi inevitabilmente nell'anno 2012;</li> <li>▪ Attuazione del "piano annuale degli appalti 2012",</li> </ul>	PO	TUTTI	01/06	30/06	n. schede forniture n. schede lavori n. schede servizi n. schede concessione serv. Tot. schede	1 0 16 2 19	2    12		
			DIRIG/PO		30/06	31/07	trasmissione piano mediante e-mail ai Dirigenti ed alle PO	1	1		
			DIRIG/PO		01/01	31/05	n. determinazioni di aggiudicazione di procedure iniziate nell'anno 2011	5	3		
			<i>CONTRATTI PASSIVI</i>								
			DIRIG/PO		01/01	31/12	n. gare bandite/n. schede raccolte anno n. gare aggiudicate/n. schede raccolte n. gare non aggiudicate/n. schede raccolte n. schede rigettate/n. schede raccolte n. schede istruite in attesa delle richieste modifiche/integrazioni al Settore	17/21 7/21 5/21 1/21 1/21	12 12 Auspicato 0 Auspicato 0		

						interessato/n. schede raccolte		
						n. gare aggiudicate nel 2012 e bandite nel 2011	5	3
						n. gare istruite e bandite su schede consegnate dicembre 2011;	2	
						n. schede raccolte a dicembre 2011, istruite ma in attesa delle richieste modifiche/integrazioni al Settore interessato;	2	
						n. gestioni complete realizzate nell'anno	22	12
						n. aggiudicazioni realizzate nell'anno	12	15
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eventuale segnalazione ai Servizi/Settori dell'Ente interessati delle criticità riscontrate nell'attuazione del piano;</li> </ul>		01/01	31/12	N. e-mail di segnalazione inviate al RUP interessato	18	6
						<i>Fonte: documenti agli atti</i>		
12.1.3 SVI	Gestione completa della fase d'aggiudicazione ed annessi adempimenti.	<p>Gestione dell'intera procedura di aggiudicazione mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ istruttoria e predisposizione degli atti di gara (determinazione di autorizzazione a contrattare ex art.192 TUEL n. 267/2000, avviso, bando o disciplinare di gara, bando GUCE e documentazione relativa);</li> <li>▪ <u>standardizzazione della procedura</u> di raccolta e gestione diretta mediante supporto ai Settori interessati dei quesiti posti dai potenziali concorrenti alla procedura rispetto alla documentazione di gara pubblicata a norma di legge</li> <li>▪ <i>con riferimento alle gare aggiudicate al prezzo più basso</i>, reggenza della gara ed annessi adempimenti (partecipazione alle sedute della commissione, redazione dei verbali, incombenze relative alla verifica dei requisiti ex art. 48 D.lgs. n. 163/2006, coordinamento dell'eventuale sub-procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, e, ad aggiudicazione provvisoria intervenuta, verifica di veridicità del dichiarato nell'istanza di partecipazione dal concorrente aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria</li> </ul>	DIRIG/PO	01/01	31/12	N. determinazioni a contrattare immesse in procedura.	Nd	12
						N. schede FAQ di raccolta quesiti pubblicate sul sito.	nd	12
						N. complessivo di sedute di gara nell'anno; N. verbali di gara redatti nell'anno; N. richieste verifiche ex art. 48 effettuate nell'anno; N. sub procedimenti relativi alla verifica dell'anomalia effettuati nell'anno;	Dati non ancora registrati e classificati	

		<p>e tecnico-professionale) con schedatura della verifica di attività svolta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>con riferimento alle gare aggiudicate all'offerta economicamente più vantaggiosa</i> (eventuale partecipazione alle sedute della commissione in veste di componente o segretario verbalizzante, garanzia di supporto al Settore interessato in ordine redazione dei verbali, incombenze relative alla verifica dei requisiti ex art. 48 D.lgs. n. 163/2006, coordinamento dell'eventuale sub-procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, e, ad aggiudicazione provvisoria intervenuta, verifica di veridicità del dichiarato nell'istanza di partecipazione dal concorrente aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale) con schedatura della verifica di attività svolta;</li> <li>▪ raccolta e trasmissione all'Ufficio Contratti degli atti essenziali per l'effettuazione delle competenti verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 38 Dlgs. N. 163/2006, propedeutiche alla stipula del contratto;</li> <li>▪ a positiva verifica di cui sopra compiuta, aggiudicazione definitiva e derivanti incombenze (redazione determinazione, comunicazioni ex art. 79 D.lgs. n. 163/2006, svincoli cauzioni provvisorie, nonché trasmissione in Prefettura dei modelli GAP dei partecipanti, con schedatura della verifica di attività svolta;</li> </ul>		tutti			<p>N. complessivo di sedute di gara effettuate nell'anno;  N. verbali di gara redatti direttamente e/o mediante supporto al RUP interessato nell'anno;  N. richieste verifiche ex art. 48 effettuate direttamente e/o mediante supporto al RUP interessato nell'anno;  N. sub procedimenti relativi alla verifica dell'anomalia effettuati direttamente e/o mediante supporto al RUP interessato nell'anno;</p> <p>Trasmissione doc.ti fascicolati tramite sistema di gestione documentali</p> <p>N. determinazioni di aggiudicazione immesse in procedura;  N. comunicazioni ex art. 79 D.lgs. n. 163/2006 inoltrate nell'anno;  N. svincoli cauzioni provvisorie effettuati nell'anno;  N. modelli GAP trasmessi in Prefettura nell'anno;</p>	<p>Dati non ancora registrati e classificati</p> <p>Dati non ancora registrati e classificati</p>	
12.1.4 SVI	Pianificazione e gestione delle procedure di alienazione di beni mobili di proprietà comunale iscritti o non iscritti nel relativo inventario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta scritta esigenze dei Settori/Servizi;</li> <li>▪ Gestione dell'intera procedura di alienazione mediante: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) istruttoria e predisposizione degli atti di gara;</li> <li>b) reggenza della gara ed annessi adempimenti;</li> <li>c) determinazione conclusione procedimento (aggiudicazione o esito negativo)</li> <li>d) eventuale incameramento somme <u>(indipendente dalla "bontà" dell'atto dell'Ente e legato esclusivamente all'interesse che la procedura di alienazione suscita nel pubblico).</u></li> </ol> </li> </ul>	DIRIG/PO	tutti	01/01	31/12	<p>n. schede raccolte;</p> <p>a) n. determinazioni avvio procedura;  b) n. verbali di gara;  c) n. determinazioni conclusioni procedimento;  d) n. accertamenti entrata e relativi incassi;</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>Dati non ancora registrati e classificati</p>	<p>2</p> <p>2</p>

12.1.5 SVI	Supporto e consulenza ai Servizi/Settori dell'Ente.	Supporto e consulenza ai Servizi/Settori dell'Ente e nella gestione della <u>fase esecutiva</u> delle procedure contrattuali di loro competenza e nella gestione delle <u>procedure di gara</u> di loro competenza mediante: a) Registrazione interventi consulenziali; b) Effettuazione intervento verbale supportato da eventuale riscontro scritto	DIRIG/ PO	tutti	01/01	31/12	n. interventi richiesti ed effettuati  a) n. interventi richiesti; b) n. interventi effettuati; c) n. riscontri scritti/n.tot interventi;	18	10
12.5.6 SVI	Tavoli di lavoro intersettoriali coordinati dall'intervento della Provincia sull'approfondimento, finalizzato all'inserimento ed alla conseguente applicazione, della cosiddetta "clausola sociale" negli appalti di forniture, servizi, lavori.	Partecipazione ai tavoli di lavoro da parte del Servizio Appalti.	DIRIG/ PO	OSL E SERV. SOC.	01/01	31/12	n. presenze ai tavoli di lavoro	0	1

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
12.2.1 SVI	Indirizzi e linee guida in materia di appalti di beni, servizi e lavori ai Servizi/Settori dell'Ente	Informazione delle novità di interesse generale in tema di appalti pubblici (dottrina e/o giurisprudenza) attraverso l'implementazione di una sezione intranet dedicata (vedi performance trasversale n. 9)	DIRIG/ PO	tutti	01/01	31/12	N. note informative emesse  Implementazione sezione intranet	9  100%	10
12.1.2 SVI	Supporto tecnico-pratico ai Servizi/Settori dell'Ente in tema di esecuzione convenzioni di approvvigionamento di beni e servizi a livello nazionale (CONSIP) e regionale (SCR PIEMONTE).	Sussidio tecnico-pratico in ordine: a) alla disamina delle convenzioni a disposizione e delle eventuali prescrizioni minime richieste per l'adesione; b) alla redazione della determinazione di adesione alla convenzione; c) alla concreta emissione degli ordinativi	DIRIG/ PO		01/01	31/12	N. sussidi prestati	0	1

12.1.3 SVI	Redazione di un nuovo regolamento comunale delle spese in economia	Redazione ed approvazione di un nuovo strumento regolamentare che disciplini il sistema di acquisizione dei beni e servizi in economia nel rispetto della vigente normativa nazionale, mediante: a) analisi delle esigenze interne raccolte per iscritto; b) redazione della bozza di regolamento; c) disamina della bozza con il Segretario Generale; d) a positiva supervisione intervenuta, avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente; e) ad approvazione intervenuta, supporto eventuale agli uffici per la conseguente corretta applicazione.	DIRIG/ PO		01/06	31/12	Proposta di delibera di C.C. avente ad oggetto l'approvazione del regolamento comunale per le spese in economia.	0	1
12.1.4 SVI	Redazione e diffusione di una "clausola sociale" da inserire negli appalti di forniture, servizi, lavori.	Redazione, approvazione e diffusione del testo di una legittima e standardizzata clausola sociale da inserire nei capitolati speciali d'appalto mediante: a) analisi delle esigenze interne; b) istruttoria e redazione della bozza del testo della clausola; c) disamina e approvazione della medesima da parte del Segretario Generale; d) comunicazione ai Servizi/Settori a mezzo email per la conseguente applicazione.	DIRIG/ PO		01/06	31/12	Diffusione testo (data comunicazione)	0	1

Centro di responsabilità	AC1002 Servizio Centrale Acquisti
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.04 Approvvigionamenti e gestione beni
<b>PROGETTO</b>	<b>70 Servizi di provveditorato-economato</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire il corretto e puntuale approvvigionamento dei beni e servizi a carattere generale.</i>

Servizio: **70.1 – Pianificazione degli acquisti**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.1.1 SVI	Pianificazione e razionalizzazione degli acquisti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disamina esigenze e studio fattibilità piani di acquisto aggregati nel tempo (allineamento interno per categorie omogenee di beni/servizi) o associati (a livello sovra-comunale);</li> <li>▪ Predisposizione piano acquisti/dismissioni dotazioni strumentali e autovetture servizio ex art. 2, c. 594, L. n. 244/2007;</li> <li>▪ Relazione a consuntivo dei risparmi conseguiti in virtù dell'applicazione del piano di cui sopra agli organi competenti</li> <li>▪ Segnalazione stato procedure d'acquisto ex art. 36 vigente regolamento contratti ai Servizi/Settori su sistema informatico</li> <li>▪ Analisi delle esigenze segnalate dagli uffici e conseguente approntamento dell'opportuna modalità di approvvigionamento</li> <li>▪ Disamina contratti in scadenza</li> </ul>	DIRIG/PO		01/01	30/06	N. acquisti associati a livello nazionale (CONSIP)	3	3
			DIRIG/PO		01/03	30/04	Delibera di Giunta Comunale	1	1
			PO		01/04	30/04	Relazione a consuntivo mediante delibera di Giunta Comunale	1	1
			PO		01/01	31/12	<i>Fonte: atti e determine di affidamento</i>		

Servizio: **70.2 – Acquisto beni e servizi**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.2.1 SVI	Riduzione consumo carta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disamina consumi carta anno precedente;</li> </ul>	DIR	TUTTI	01/01	31/12	% spesa per carta bianca (rif. anno 2011) / spesa totale	12,00%	10%
							% spesa per carta riciclata (rif. anno 2011) / spesa totale	88,00%	90%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoraggio, per Settore/Servizio, sull'andamento dei consumi mediante programma informatico di gestione magazzino;</li> <li>▪ Report ai Dirigenti sui consumi del Settore/Servizio di competenza</li> </ul>	PO	TUTTI	01/01	31/12	Quotidiano		
			PO	TUTTI	01/01	31/12	Ogni quattro mesi		
70.2.2	Sviluppo <i>E-procurement</i> per acquisti ex art. 36 vigente regolamento contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Studio fattibilità/opportunità/convenienza delle categorie merceologiche acquistabili <i>on line</i> ed opzione modalità;</li> <li>▪ Acquisizione di beni o servizi mediante l'approvvigionamento elettronico (sia come clienti del mercato sia come stazione appaltante);</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Preliminare ad ogni acquisto in economia ed iscritto in apposito fascicolo agli atti d'ufficio.		
			PO		01/01	31/12	numero di acquisti telematici / totale acquisti ex art. 36 regolamento contratti	31% (28 su 90)	40%
70.2.3	Sviluppo APE (=Acquisti Pubblici Ecologici)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inserimento, laddove fattibile, di aspetti ambientali nei processi d'acquisto propri del Servizio centrale Acquisti;</li> <li>▪ Partecipazione ai tavoli di lavoro di provincia ed Enti diversi dal Comune di Moncalieri;</li> <li>▪ Report annuale all'Amministrazione post monitoraggio</li> </ul>	DIR PO		01/01	31/12	N. acquisti ecologici/totale	14	14
			PO		01/01	31/12	N. riunioni APE	2	2
					31/12	31/12	Segnalazione degli standards d'acquisto ecologici interni conseguiti	1	1
70.2.4	Riduzione tempi liquidazione fatture fornitori (vedi performance trasversale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iscrizione fatture Protocollo Ente;</li> <li>▪ Accertamento della regolarità della fornitura o del servizio;</li> <li>▪ Liquidazione, indipendentemente dai termini contrattuali predefiniti, entro 10 gg dalla presa in carico della fattura, fatta salva regolarità DURC.</li> </ul>	PO		01/01	31/12	N. giorni intercorrenti tra presa in carico fattura e liquidazione	In media 15	In media 12
70.2.5	Esecuzione contratti aggiudicati	Vigilanza sulla corretta applicazione del contratto ed esecuzione degli adempimenti amministrativi/contabili definiti in ciascun capitolato speciale d'appalto relativamente ai contratti aggiudicati.	PO		01/01	31/12	Annuale  n. contestazioni/segnalazioni agli appaltatori	Annuale  10	annuale
70.2.6	Razionalizzazione fruizione abbonamenti mediante sviluppo di specifica sezione nella intranet (Primo anno)	Verifica della fattibilità di condivisione di banche dati e abbonamenti a quotidiani e riviste sulla intranet comunale  Progetto di realizzazione della condivisione	PO	CED SEGR	01/07	31/12	- nuova sezione intranet dedicata	0	1

Servizio: **70.3– Servizi economici**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.3.1 MANT	Anticipi/rimborsi mediante cassa	Rispetto artt. 35 ss. del regolamento di contabilità dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ richiesta scritta motivata del Responsabile corredata della pezza giustificativa della spesa;</li> <li>▪ valutazione sussistenza presupposti anticipo/rimborso;</li> <li>▪ emissione movimento di cassa;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rendiconto periodico;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rendiconto annuale.</li> </ul>	PO	CDR richiedenti	01/01	31/12	n. giorni dalla richiesta (dato verificabile)	2 gg. dalla richiesta	1 gg. dalla richiesta
					01/01	25/01	N. movimenti di cassa	956	900
							Alla fine di ogni bimestre o a scadenze più ravvicinate	100%	100%
							Rispetto tempistica indicata dalla Legge (31.01)	Entro il 31/01	Entro il 25/01
70.3.2 SVI	Acquisti in economia	Rispetto artt. 35 ss. del regolamento di contabilità dell'Ente e 36 del regolamento dei contratti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ richiesta scritta motivata del Responsabile corredata delle specifiche tecniche del bene/servizio da acquisire;</li> <li>▪ istruttoria;</li> <li>▪ affidamento;</li> <li>▪ emissione ordinativo mediante programma LIBRA;</li> <li>▪ verifica positiva esecuzione fornitura/servizio;</li> <li>▪ liquidazione spesa mediante programma LIBRA</li> </ul>	PO	CDR richiedenti	01/01	31/12	Tempi dalla richiesta inizio istruttoria, compatibilmente con i carichi di lavoro e le risorse assegnate	20 gg	20 gg
							n. pratiche acquisti in economia gestite nell'anno	181	NV
							n. ordini emessi		

Servizio: **70.4 – Inventario beni mobili**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.4.1 SVI	Miglioramento organizzazione e tenuta inventario	Rispetto artt. 61 ss. del regolamento di contabilità dell'Ente secondo le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inserimento sul programma informatico nuovi beni acquisiti, cancellazione in seguito a rottamazioni/alienazioni e modifica ubicazione beni già iscritti;</li> <li>▪ Verifiche in loco;</li> <li>▪ Predisposizione delibera di aggiornamento inventario mobiliare e stampa inventario annuale</li> </ul>	PO	CDR consegnatari Beni mobili	01/01	31/12	Frequenza	Annuale	Costanza giornaliera
			PO		01/01	31/12	Frequenza	Limitate	Costanti nell'anno
			DIR PO		Contestual-		Rispetto dei tempi	100%	100%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trasmissione ai Dirigenti consegnatari della stampa dei beni loro assegnati</li> </ul>	DIR PO		mente Rendi- conto di gestione	30/06	Rispetto dei tempi	100%	100%
70.4.2 MANT	Alienazione gioielli e beni mobili eredità (per finalità sociali – vincolo di entrata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Allestimento atti di gara;</li> <li>▪ Riedizione sperimento procedura di alienazione;</li> <li>▪ Aggiudicazione;</li> <li>▪ Incasso somme</li> </ul>	DIR/ PO		01/01	31/12	Rispetto tempistica indicata		100%

Servizio: **70.5 – Assicurazioni**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.5.1 SVI	Gestione polizza rct/rco	a) Gestione dei sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco nel rispetto della procedura e dei tempi predefiniti.  FASE TRANSATTIVA (NO CONTENZIOSO) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accettazione domanda;</li> <li>▪ Avvio istruttoria;</li> <li>▪ Richiesta integrazioni;</li> <li>▪ Accettazione integrazioni;</li> <li>▪ Richiesta pareri interni;</li> <li>▪ Disamina esito pareri;</li> <li>▪ Chiusura istruttoria;</li> <li>▪ Richiesta valutazione peritale esterna;</li> <li>▪ Rilascio valutazione peritale esterna;</li> <li>▪ Disamina;</li> <li>▪ Provvedimento finale</li> </ul> b) Gestione amministrativa polizza (liquidazione premi e regolazioni premi alla scadenza)	PO		01/01	31/12	n. sinistri trattati nell'anno di competenza;  Valore complessivo delle liquidazioni dei risarcimenti danni di sinistri in franchigia su polizza rct/rco	82	82
70.5.2 PERF TRASV 15	Riorganizzazione del processo di gestione sinistri definendo check list e tempi certi di procedimento	FASE CONTENZIOSO <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disamina copia per conoscenza atto di citazione;</li> <li>▪ Trasmissione documenti e osservazioni all'Avvocatura comunale per gli adempimenti di competenza.</li> </ul>			SSTA VVUU LEG		- Riduzione contenzioso - Tempi procedimento	15	< 10 A cons
70.5.3 SVI	Gestione polizza RC auto	a) Gestione sinistri ascrivibili alla polizza RC auto <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta documenti e informazioni;</li> <li>▪ Istruttoria;</li> <li>▪ Trasmissione risultanze della pratica al</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Rispetto delle tempistiche di legge		

		b) broker per gli adempimenti di competenza Gestione amministrativa polizza (liquidazione premi e regolazioni premi alla scadenza)					Rispetto tempi contrattuali liquidazione premi		
70.5.4 SVI	Servizio di brokeraggio assicurativo per l'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Affidamento contratto;</li> <li>▪ Vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto;</li> <li>▪ Raccordo tra l'Ente ed il broker per la valutazione delle problematiche insorte in merito al corretto andamento delle polizze stipulate;</li> </ul>	DIR/PO		01/01	31/12	Rispetto tempi contrattuali		
70.5.5 SVI	Impostazione piano assicurativo dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazioni preliminari con il broker dell'Ente;</li> <li>▪ Condivisione impostazione con i Responsabili della gestione delle polizze relative;</li> <li>▪ Predisposizione congiunta (ente+broker) degli atti di gara per il nuovo piano assicurativo della Città (Gara d'appalto aperta sopra soglia comunitaria in n. 7 lotti: rct/rco, incendio, furto, infortuni, rc auto, kasko, rc patrimoniale).</li> </ul>	DIR/PO	CDR gestori polizze			Rispetto tempi contrattuali		

Servizio: **70.6 – Magazzino**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.6.1 SVI	Miglioramento organizzazione e tenuta programma magazzino	<p>Nel rispetto dell'art. 45 del regolamento di contabilità dell'Ente, si procederà secondo le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>richiesta</u> via e-mail <u>periodica</u> del Responsabile del Settore al Magazzino <u>su nuova modulistica informatica</u>;</li> <li>▪ ritiro entro 1 gg dalla segnalazione stoccaggio avvenuto;</li> <li>▪ tempestiva informazione "punto riordino scorte" all'Ufficio Acquisti;</li> <li>▪ aggiornamento contabilità informatica (quantità a magazzino, prelievi, reintegro scorte, prezzi beni);</li> <li>▪ <u>reports periodici</u> ai Dirigenti per la verifica sull'andamento dei consumi del Settore di competenza;</li> <li>▪ contabilizzazione delle giacenze</li> </ul>	PO	CDR richiedenti	01/07	31/12	N. prelievi annuali per ciascun Settore	Richieste giornaliere	Richieste periodiche
					31/12	7/1	Disguidi su mancato punto riordino Trimestrali		→ 0 100%
70.6.2	Parco auto	Assicurare il regolare funzionamento del parco auto					Entro la prima settimana dell'anno	100%	100%

MAN		mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gestione amministrativa dei contratti relativi (assicurazione rc auto, meccanico, carrozziere, gommista, elettrauto, revisioni, lavaggio);</li> <li>▪ pagamento tasse di proprietà;</li> <li>▪ approvvigionamento buoni benzina/gasolio/metano e distribuzione ai Servizi richiedenti;</li> <li>▪ gestione prenotazione auto direttamente assegnate</li> <li>▪ centro raccolta dati e compilazione questionari FORMEZ</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Rispetto tempi assegnati			
								annuale		

Servizio: **70.7 – Parcometri**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.7.1 MAN	Garantire la corretta gestione amministrativa, tecnica e contabile degli incassi dei parcometri installati sul territorio comunale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rilascio abbonamenti a residenti;</li> <li>▪ svuotamento dei parcometri,</li> <li>▪ Contabilizzazione degli incassi</li> <li>▪ Versamento degli incassi stessi in Tesoreria</li> <li>▪ Inserimento dati in fogli di lavoro per le valutazioni statistiche del caso;</li> <li>▪ piccoli interventi manutentivi sulle macchine a cura del personale preposto;</li> <li>▪ tempestivo intervento di tecnici esterni per il solerte ripristino</li> </ul>	PO		01/01	31/12	n. abbonamenti rilasciati; n. prelievi effettuati in un anno; n. piccoli interventi manutenzione diretta effettuati in un anno; n. chiamate tecnico esterno in un anno;	143 403 20 2	NV 400 20 2

Servizio: **70.8 – Centro stampa**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
70.6.1 MANT	Stampa e riproduzione atti e documenti L'utilizzo del Centro stampa da parte di associazioni esterne può essere consentito SOLO se nell'apposito provvedimento di concessione del patrocinio è prevista la stampa di manifesti ed altro materiale a cura del predetto centro stampa, con esplicita quantificazione del numero di copie da effettuare e copertura della spesa relativa.	Nel rispetto dell'art. 46 del regolamento di contabilità dell'Ente, si procederà secondo le seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ avviso ad inizio anno a tutti gli uffici circa le modalità di utilizzo del centro stampa. In particolare:</li> <li>▪ <u>richiesta via e-mail</u> del Responsabile richiedente al Centro stampa <u>su nuova modulistica informatica</u>;</li> <li>▪ disamina richiesta;</li> <li>▪ apposizione nulla osta da parte del responsabile del Centro Stampa;</li> <li>▪ programmazione del lavoro;</li> <li>▪ progettazione grafica, ove richiesta;</li> <li>▪ esecuzione lavoro;</li> <li>▪ ritiro lavoro a cura dei richiedenti;</li> </ul>	DIR PO	CDR Ente richie- denti	01/01	31/12	20 gg. per i lavori non urgenti e 3 gg. per i lavori urgenti compatibilmente con i carichi di lavoro	Rispetto tempi	Rispetto tempi

Centro di responsabilità	AC1002 Servizio Centrale Acquisti
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	26,89%  31.754,78	15%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	78,32%	80%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%
7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo)	1% 4% 0%	30% 10% 20%

8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Predisposizione, gestione ed aggiudicazione di aste elettroniche ex art. 85 D.lgs. n. 163/2006 nell'ambito del progetto di riuso AOLP, promosso dalla Regione Piemonte. Illustrazione funzionamento MEPA					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali  - n. aggiudicazioni	0	20%  2
9 PERF	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (su base volontaria scegliere i servizi) (Primo anno)	Se ricorre					- N. servizi autonomi	0	1

<b>Centro di responsabilità</b>	AC1003 Contratti
<b>Programma</b>	0021 Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	21.04 Approvvigionamenti e gestione beni
<b>PROGETTO</b>	<b>10 Contratti</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Gestione delle procedure di gara e della contrattualistica dell'ente.</i>

Servizio: **10.1 – Supporto alle procedure di gara, redazione e stipula dei contratti e atti conseguenti**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
10.1.1 MANT	Gestione procedure di gara e contrattualistica dell'ente	1) Gestione bandi di gara <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pubblicare i bandi di gara</li> <li>▪ Richiedere codice CIG</li> <li>▪ Liquidazione MAV all'Autorità di Vigilanza</li> </ul>	PO		01.01	31.12	Tempi di pubblicazione da esecutività determina a contrattare	3gg	5 gg
		2) Stipula contratti <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicare l'aggiudicazione e richiedere la documentazione alle ditte</li> <li>▪ Richiedere antimafia e DURC</li> <li>▪ Richiedere casellario giudiziale</li> <li>▪ Redigere contratti e provvedere alla registrazione previa prenotazione informatica all'Agenzia delle Entrate</li> <li>▪ Gestire i diritti di segreteria</li> </ul>	PO		01.01	31.12	N. gare espletate ad evidenza pubblica N. procedure negoziate  N. contratti e scritture private	18 37  265	NV NV  NV
		Predisporre repertorio informatico per comunicazione Anagrafe Tributaria			01.01	30.04	<i>Fonte: documenti agli atti</i>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3300 DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>		
<b>CDR: AC1002 SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00070 SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>		
<b>RISORSE: 0480 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>		
3 00 00 01 015800	PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI: VENDITA STAMPATI, VENDITA PUBBLICAZIONI E CARTELLE EDILIZIE	1.000,00 AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0480 ALTRI SERVIZI GENERALI</b>	<b>1.000,00</b>
<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>		
3 00 00 01 013000	PROVENTI DERIVANTI DALL'INSTALLAZIONE DI PARCHIMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	200.000,00 AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>	<b>200.000,00</b>
<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO</b>		
6 00 00 06 039500	GESTIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO (V. CAP. 23380)	15.493,70 AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO</b>	<b>15.493,70</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00070 SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>	<b>216.493,70</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1002 SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>	<b>216.493,70</b>
<b>CDR: AC1003 CONTRATTI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00010 GESTIONE CONTRATTI</b>		
<b>RISORSE: 0450 SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
3 00 00 01 011901	DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO CONTRATTI	30.000,00 AC1003
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0450 SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>30.000,00</b>
<b>RISORSE: 0000 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI</b>		
6 00 00 07 039950	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00 AC1003
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00010 GESTIONE CONTRATTI</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1003 CONTRATTI - PO</b>	<b>50.000,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>		
<hr/>		
<b>CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00020      DEMOGRAFIA</b>		
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
2 00 00 05      011520      CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO C.E.M. E SOTTO COMMISSIONE	30.000,00	AC3301
<b>Tot.p.      RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>30.000,00</b>	
<hr/>		
<b>RISORSE: 0450 SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
3 00 00 01      011900      DIRITTI DI SEGRETERIA - SERVIZI DEMOGRAFICI	5.500,00	AC3301
3 00 00 01      012000      DIRITTI E RIMBORSI SPESE PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	35.000,00	AC3301
<b>Tot.p.      RISORSE: 0450 SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>40.500,00</b>	
<hr/>		
<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>		
6 00 00 05      039308      RIMBORSO SPESE PER REFERENDUM ED ELEZIONI REGIONALI (VEDI CAP. 233440)	450.000,00	AC3301
6 00 00 05      039307      RIMBORSO DALLO STATO SPESE ELETTORALI (23343-23341)	400.000,00	AC3301
<b>Tot.p.      RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>850.000,00</b>	
<hr/>		
<b>Tot.p.      PROGETTO: 00020      DEMOGRAFIA</b>	<b>920.500,00</b>	
<hr/>		
<b>PROGETTO: 00021      STATISTICA</b>		
<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>		
6 00 00 05      039004      ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V. CAP. 23340)	100.000,00	AC3301
<b>Tot.p.      RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>100.000,00</b>	
<hr/>		
<b>Tot.p.      PROGETTO: 00021      STATISTICA</b>	<b>100.000,00</b>	

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>		
<b>CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>		
<b>RISORSE: 0740 PROVENTI DEL SERVIZIO NECROSCOPICO</b>		
3 00 00 01      014500      PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	185.000,00	AC3301
<b>Tot.p.      RISORSE: 0740 PROVENTI DEL SERVIZIO NECROSCOPICO</b>	<b>185.000,00</b>	
<b>RISORSE: 0970 CONCESSIONE DI BENI DEMANIALI</b>		
4 00 00 01      025300      (V.L.) PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	460.000,00	AC3301
<b>Tot.p.      RISORSE: 0970 CONCESSIONE DI BENI DEMANIALI</b>	<b>460.000,00</b>	
<b>Tot.p.      PROGETTO: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>645.000,00</b>	
<b>Tot.p.      CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>	<b>1.665.500,00</b>	
<b>Tot.p.      RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>	<b>3.343.493,70</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3300 DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>			
<b>CDR: AC1002 SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00070 SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>			
1	01 03 02	105100 FORNITURE PER CENTRO STAMPA COMUNALE	8.000,00 AC1002
1	01 03 02	104710 FORNITURE VARIE PER SERVIZIO ECONOMATO E SETTORE APPALTI	600,00 AC1002
1	01 03 03	105700 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ECONOMATO E APPALTI	1.000,00 AC1002
1	01 05 02	116570 PICCOLE FORNITURE PER GESTIONE CIVICO PALAZZO	500,00 AC1002
1	01 05 03	117000 PULIZIA PALAZZO COMUNALE ED ALTRI IMMOBILI PATRIMONIALI	160.000,00 AC1002
1	01 08 02	123270 FORNITURE VARIE PER UFFICI	80.000,00 AC1002
1	01 08 02	123240 ABBONAMENTI E RIVISTE	10.000,00 AC1002
1	01 08 02	123120 FORNITURA DI COMBUSTIBILE PER AUTOPARCO COM.LE	13.600,00 AC1002
1	01 08 03	123851 MANUTENZIONE AUTOPARCO COM.LE ESCLUSI VVUU E LLPP	4.000,00 AC1002
1	01 08 03	123900 SPESE DI ASSICURAZIONE: R.C. VERSO TERZI, R.C. AUTO	191.500,00 AC1002
1	01 08 03	123850 MANUTENZIONE BENI MOBILI E AUTOPARCO	43.000,00 AC1002
1	01 08 07	123901 SPESE ASSICURAZIONE AUTO (ESCLUSI VVUU)	21.000,00 AC1002
1	01 08 07	124950 TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOVETTURE E BOLLATURA ATTI E REGISTRI	2.700,00 AC1002
1	03 02 03	128121 MANUTENZIONE E ASSICURAZIONE AUTOPARCO VVUU	16.000,00 AC1002
2	01 08 05	193840 (OO.UU.) ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER SERVIZI COMUNALI	5.500,00 AC1002
4	00 00 06	233800 GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO (VEDI CAP. 3950)	15.493,70 AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00070</b>	<b>SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>	<b>572.893,70</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>	<b>572.893,70</b>
<b>CDR: AC1003 CONTRATTI - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00010 GESTIONE CONTRATTI</b>			
1	01 02 01	101800 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DI CUI AGLI ARTT. 1,2,3,4,5 TAB. D L. 604	26.000,00 AC1003
1	01 02 05	102900 QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DALL'UFFICIO CONTRATTI DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	3.000,00 AC2002
4	00 00 07	234200 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI (VEDI CAP. 3995)	20.000,00 AC1003
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00010</b>	<b>GESTIONE CONTRATTI</b>	<b>49.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC1003</b>	<b>CONTRATTI - PO</b>	<b>49.000,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3300 DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>			
<hr/>			
<b>CDR: AC3300 SERVIZI INFORMATIVI E DEM GARE APPALTI - DIRIG</b>			
<b>PROGETTO: 00161 SED - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	01 08 01 121900	RETRIBUZIONI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	167.765,00 AC3001
1	01 08 01 122000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	48.621,00 AC3001
1	01 08 02 123210	PICCOLE FORNITURE PER S.E.D.	1.000,00 AC1002
1	01 08 03 123550	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SED (FORMAZIONE E CONSULENZE)	700,00 AC3001
1	01 08 06 124610	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO S.E.D.	17.779,00 AC2002
1	01 08 07 124850	IRAP SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	14.461,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00161</b>	<b>SED - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>250.326,00</b>
<hr/>			
<b>PROGETTO: 00173 SSDD - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	01 07 01 119900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	144.026,00 AC3001
1	01 07 01 119800	RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	520.805,00 AC3001
1	01 07 02 120100	FORNITURE VARIE PER UFFICI DEMOGRAFICI	9.000,00 AC1002
1	01 07 03 120200	PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF. DEMOGRAFICI-FORMAZIONE PERSONALE	700,00 AC3001
1	01 07 07 121150	IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI	41.969,00 AC3001
1	10 05 06 165500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CIMITERI	64.655,00 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00173</b>	<b>SSDD - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>781.155,00</b>
<hr/>			
<b>PROGETTO: 00179 PERS - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	01 02 01 103300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PERSONALE	56.455,00 AC3001
1	01 02 01 103200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PERSONALE	205.546,00 AC3001
1	01 02 02 103500	FORNITURE PER UFFICIO PERSONALE	600,00 AC1002
1	01 02 07 104100	IRAP SERVIZIO PERSONALE	15.689,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00179</b>	<b>PERS - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>278.290,00</b>
<hr/>			
<b>PROGETTO: 00192 ECO - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	01 03 01 104500	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	89.871,00 AC3001
1	01 03 01 104400	RETRIBUZIONI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	324.327,00 AC3001
1	01 03 03 105650	PRESTAZIONI SERVIZI PROVVEDITORATO( FORMAZ.)	700,00 AC3001
1	01 03 07 106500	IRAP SERVIZIO PROVVEDITORATO	23.186,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00192</b>	<b>ECO - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>438.084,00</b>
<hr/>			
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3300</b>	<b>SERVIZI INFORMATIVI E DEM GARE APPALTI - DIRIG</b>	<b>1.747.855,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>				
<b>CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>				
<b>PROGETTO: 00020      DEMOGRAFIA</b>				
	1 01 07 02	120110 FORNITURE PER MANIFESTAZIONE "NOZZE D'ORO"	1.000,00	AC3301
	1 01 07 03	120400 AFFIDAMENTO SERVIZI MANIFESTAZIONE "NOZZE D'ORO"	1.000,00	AC3301
	1 01 07 03	120700 SPESE DI GESTIONE ANAGRAFE DISTACCATE	4.000,00	AC4005
	1 01 07 03	120510 PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICI ANAGRAFE: ASSICURAZIONI, INTERVENTI DIVERSI	1.000,00	AC3301
	1 01 07 03	120500 APPALTO PULIZIA ANAGRAFI DECENTRATE	12.000,00	AC1002
	1 01 07 03	120300 PRESTAZIONI TECNICO-PROFESSIONALE, COMMISSIONI, ECC. SERVIZI DEMOGRAFICI	10.000,00	AC3301
	1 01 07 04	120800 SPESE PER LOCAZIONI LOCALI PER ANAGRAFI DECENTRATE	17.248,00	AC4005
	1 01 07 05	120900 QUOTE ASSOCIATIVE (ANUSCA, ECC.)	600,00	AC3301
	1 01 07 05	121000 QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DAI SERVIZI DEMOGRAFICI, DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	550,00	AC2002
	1 01 07 08	121350 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE E PER REFERENDUM	3.000,00	AC3301
	2 01 07 05	192490 (OO.UU.) ACQUISTO ATTREZZATURE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (NON RIMBORSABILI DALLO STATO)	30.000,00	AC3301
	4 00 00 05	233440 SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM REGIONALI (VEDI CAP.039308)	450.000,00	AC3301
	4 00 00 05	233410 SPESE PER CONSULTAZ. ELETTORALI E REFERENDUM RIMBORSATI DALLO STATO (VEWDI CAP. 039307)	400.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00020</b>	<b>DEMOGRAFIA</b>	<b>930.398,00</b>	
<b>PROGETTO: 00021      STATISTICA</b>				
	4 00 00 05	233400 ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V.CAP. 3900/40)	100.000,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00021</b>	<b>STATISTICA</b>	<b>100.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>				
	1 10 05 02	164400 FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	5.000,00	AC4100
	1 10 05 02	164410 (OO.UU.) FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	15.000,00	AC4100
	1 10 05 02	164200 ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER GESTIONE CIMITERI	100,00	AC1002
	1 10 05 02	164100 FORNITURE DIVERSE PER GESTIONE CIMITERI	3.000,00	AC3301
	1 10 05 03	165101 SPESE PER UTENZA TELEFONICA CIMITERI COMUNALI	1.000,00	AC3302
	1 10 05 03	164850 MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1.000,00	AC4100
	1 10 05 03	165100 UTENZE PER CIMITERO	22.000,00	AC4100
	1 10 05 03	164800 (OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	5.000,00	AC4100
	1 10 05 03	164700 GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI E NECROFORICI	280.000,00	AC3301
	1 10 05 05	165300 RIMBORSO DIRITTI DI SEPOLCRO	10.000,00	AC3301
	2 10 05 01	215510 (V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	240.000,00	AC4100
	2 10 05 05	215800 (DISU) ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER CIMITERI	22.400,00	AC3301
	2 10 05 05	215825 (OO.UU.) ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER CIMITERI	7.600,00	AC3301
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00143</b>	<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>612.100,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3301</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>	<b>1.642.498,00</b>	
<b>CDR: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>				
<b>PROGETTO: 00001      GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>				
	1 01 08 03	123780 SERVIZI DI MANUTENZIONE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	222.000,00	AC3302

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Spesa

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>		
	<b>CDR: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00001      GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>		
	1 01 08 03 123610 UTENZE PER APPARECCHIATURE INFORMATICHE	45.000,00	AC3302
	1 01 08 04 124400 CANONE PER NOLEGGI ATTREZZATURE INFORMATICHE	6.000,00	AC3302
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00001      GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>273.000,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00002      GESTIONE DELLA TELEFONIA</b>		
	1 01 05 03 117052 SPESE PER FUNZION. ANTIFURTI E SERVIZI DI TELECONTROLLO CON COLLEG. SIM	1.000,00	AC3302
	1 01 05 03 116790 SERVIZIO DI TELEFONIA CELLULARE	18.000,00	AC3302
	1 01 08 03 123781 MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI	2.000,00	AC3302
	2 01 08 05 193880 (OO.UU.) ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER TELEFONIA	3.000,00	AC3302
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00002      GESTIONE DELLA TELEFONIA</b>	<b>24.000,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00007      SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>		
	2 01 08 09 193470 (OO.UU.) CONFERIMENTI IN FAVORE DEL CSI PIEMONTE	2.400,00	AC3302
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00007      SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>2.400,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>	<b>299.400,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR3300      DIRIGENTE ALBERTO VARETTO</b>	<b>5.728.746,70</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS3300      SERVIZI INFORMATIVI E DEMOGRAFICI GARE E APPALTI</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC1002      SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>				
102120	FORNITURA E RINNOVO DI EFFETTI VESTIARIO USCIERI	2.000,00	00008	AC3100
114600	FORNITURE PER UFFICIO TRIBUTI (IPSOA - FASCICOLI PER PRATICHE I.C.I.)	300,00	00191	AC2000
116480	ACQUISTI VARI PER UFF. PATRIMONIO	300,00	00201	AC4005
118600	FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA	8.000,00	00182	AC4100
136610	FORNITURE DIVERSE PER BIBLIOTECA	2.000,00	00133	AC3201
138300	PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COMUNALE	35.000,00	00133	AC3201
140300	PULIZIA LOCALI SALA PRIMO LEVI (S.D.I.21)	2.500,00	00106	AC4005
144320	MANUTENZIONE PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	6.000,00	00089	AC4100
146610	SPESE VARIE PER SETTORE URBANISTICA	1.000,00	00188	AC4200
146630	ACQUISTI VARI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	1.000,00	00189	AC2100
152800	FORNITURE DIVERSE PER RIPART. AMBIENTE	300,00	00185	AC4100
155700	SPESE DI FUNZIONAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	35.000,00	00130	AC3200
160930	ACQUISTI DIVERSI PER SERVIZI SOCIALI E SPORT	300,00	00149	AC3002
161700	SPESE DI PULIZIA CENTRI SOCIALI ANZIANI	54.000,00	00138	AC3002
187820	(OO.UU.) MOBILI ED ATTREZZATURE PER UFF. RAGIONERIA	2.000,00	00191	AC2000
164200	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER GESTIONE CIMITERI	100,00	00143	AC3301
128421	TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTO VVUU	2.300,00	00070	AC5100
120100	FORNITURE VARIE PER UFFICI DEMOGRAFICI	9.000,00	00173	AC3300
120500	APPALTO PULIZIA ANAGRAFI DECENTRATE	12.000,00	00020	AC3301
123100	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO LEGALE	1.500,00	00167	AC1001
123210	PICCOLE FORNITURE PER S.E.D.	1.000,00	00161	AC3300
194300	(E.C.12,5% SANZ.QUOTA PARTE) MOBILI, MACCHINE ATTREZZ. FINALIZZATE A POTENZIAMENTO CONTROLLI VIOLAZIONI STRADALI	70.000,00	00170	AC5100
124250	RIMBORSI SPESE DI NOTIFICA	2.000,00	01004	AC0000
125430	RIMBORSI SU FRANCHIGIE ASSICURATIVE	15.000,00	01004	AC0000
126150	PICCOLE FORNITURE PER UFFICI GIUDIZIARI	200,00	00097	AC4100
126400	PULIZIA LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	48.000,00	00097	AC4100
127450	(12,5% SANZ.QUOTA PARTE) FORNITURE PER VV.UU. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	5.000,00	00170	AC5100
143510	MATERIALE DI CONSUMO PER PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	1.500,00	00089	AC4100
169100	FORNITURE VARIE PER UFFICI ATTIVITA' ECONOMICHE	800,00	00176	AC2100
125431	(OO.UU.) RIMBORSI SU FRANCHIGIE ASSICURATIVE	35.000,00	01004	AC0000
127361	FORNITURE VARIE PER VVUU	4.000,00	00170	AC5100
118650	FORNITURE DIVERSE SSTA	1.500,00	00182	AC4100
104700	FORNITURE VARIE PER UFFICIO RAGIONERIA	1.500,00	00191	AC2000
103500	FORNITURE PER UFFICIO PERSONALE	600,00	00179	AC3300
100310	FORNITURE VARIE PER ORGANI ISTITUZIONALI	2.000,00	00011	AC3100
103510	PICCOLE SPESE PER UFF. ORGANIZZAZIONE	200,00	00198	AC6000
127362	COMBUSTIBILE AUTOPARCO VVUU	19.200,00	00170	AC5100
102000	FORNITURE VARIE PER SEGRETERIA GENERALE	2.000,00	00008	AC3100
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC1002      SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>	<b>384.100,00</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC1003      CONTRATTI - PO</b>				
124960	SPESE CONTRATTUALI ALTRI SERVIZI GENERALI	4.000,00	01004	AC0000
124150	SPESE DI PUBBLICITA'	50.000,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC1003      CONTRATTI - PO</b>	<b>54.000,00</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>				
100805	TELEFONIA MOBILE PER ORGANI ISTITUZIONALI	4.000,00	00011	AC3100
100650	SPESE UTENZA TELEFONICA CENTRI SOCIALI	7.500,00	00149	AC3002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS3300      SERVIZI INFORMATIVI E DEMOGRAFICI GARE E APPALTI</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>				
133010	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MEDIE	10.500,00	00145	AC3200
117051	SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	88.000,00	00097	AC4100
126501	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICI GIUDIZIARI	9.000,00	00097	AC4100
130001	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MATERNE	11.000,00	00145	AC3200
156801	SPESE PER UTENZA TELEFONICA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.500,00	00130	AC3200
159701	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICIO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	1.000,00	00138	AC3002
165101	SPESE PER UTENZA TELEFONICA CIMITERI COMUNALI	1.000,00	00143	AC3301
138250	SPESE PER UTENZA TELEFONICA BIBLIOTECA COMUNALE	3.000,00	00133	AC3201
131810	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE ELEMENTARI	17.000,00	00145	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>	<b>156.500,00</b>		
<b>Tot.p.</b>	<b>SETTORE: AS3300      SERVIZI INFORMATIVI E DEMOGRAFICI GARE E APPALTI</b>	<b>594.600,00</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE SERVIZI INFORMATIVI E DEMOGRAFICI - GARE E APPALTI**

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

CATEGORIA		PROGETTI					
		20 - Demografia			21 - Statistica	143 - Servizi cimiteriali	
		Anagrafe	Stato civile	Elettorale			
Referente Amministrativo	D1 - PO	30%	30%	30%	5%	5%	
	D1	95%			5%		
Assistente Amministrativo	C	100%					
	C	100%					
	C FINO AL 31/7	100%					
	C	100%					
	C	100%					
	C	100%					
	C	100%					
	C	100%			100%		
	C			95%			5%
	C			90%			10%
Collaboratore Amministrativo	B3	100%					
	B3				100%		
	B3			100%			
	B3		95%			5%	
Esecutore Amministrativo	B1	100%					
	B1	100%					
	B1	100%					
	B1	100%					
	B1	100%					
	B1			95%			5%
Operatore d'ufficio	A - pt 16 h	100%					
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>23,00</b>					
<b>posti occupati</b>		<b>0,00</b>					

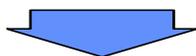
**SERVIZIO GARE e APPALTI**

CATEGORIA		PROGETTI PEG 2010		
		10 - Gestione contratti	12 - Gestione e/o supporto procedure d'appalto pubblico di tutto l'Ente	70 - Servizi di provveditorato - Economato
Direttivo Amministrativo	D3 - PO		50%	50%
Direttivo Amministrativo	D3 - PO AL 10%	10%		
Referente Amministrativo	D		100%	
Assistente Amministrativo	C		50%	50%
	C	100%		
	C - pt 30 h	100%		
Referente Amministrativo	D1			100%
Assistente Amministrativo	C			100%
Assistente Finanziario	C			100%
Collaboratore Tecnico	B3			100%
Esecutore amministrativo	B1			100%
Esecutore amministrativo	B1			100%
Esecutore amministrativo	B1			100%
Esecutore tecnico	B1			100%
Esecutore tecnico	B1			100%
Operatore d'ufficio	A - pt 16 h			100%
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>16,00</b>		
<b>posti occupati</b>		<b>14,37</b>		

**SERVIZI INFORMATICI**

CATEGORIA		PROGETTI		
		1 - Gestione sistemi informatici	7 - Sviluppo sistemi informatici	2 - Telefonia
Direttivo Sistemi informativi	D3 - PO	70%	30%	
Referente Informatico	D1	20%	80%	
	D1	30%	20%	50%
Assistente Informatico	C	80%	20%	
	C	80%	20%	
	C - pt 30 h	20%	80%	
Assistente Amministrativo	C	40%	10%	50%
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>7,00</b>		
<b>posti occupati</b>		<b>6,83</b>		

## Centro di Responsabilità



Sportello Unico - Attività produttive -  
Edilizia Privata

Responsabile: Giuliana Pezzana

<b>Elenco progetti assegnati alla dirigente - Giuliana PEZZANA</b>
--

<b>AC2100</b>	<b>SUAP - SUE Attività produttive e Edilizia Privata</b>
---------------	--

30 Pianificazione commercio e agricoltura

157 Polizia Amministrativa

176 Spese generali per funzionamento del centro AA.PP.

189 Spese generali per il funzionamento centro Edil-Priv

<b>AC2101</b>	<b>Sportello Unico per le Imprese</b>
---------------	---------------------------------------

36 Sportello Unico Attività produttive

<b>AC2102</b>	<b>Attività Economiche</b>
---------------	----------------------------

32 Attività economiche

<b>AC4004</b>	<b>Servizio Edilizia Privata</b>
---------------	----------------------------------

60 Sportello unico per l'edilizia

	AC2100 – Settore Sportello Unico – AAPP - Edilizia privata
Programma	0027 – Una città che lavora
Ambito di intervento	27.01 – Pianificazione attività economiche
<b>PROGETTO</b>	<b>30 – Pianificazione commercio e agricoltura</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire il supporto all'amministrazione comunale per favorire lo sviluppo locale in senso lato, al fine di valorizzare il territorio, anche con azioni di marketing territoriale.</i>

Servizio: **30.1 – Pianificazione commercio**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
30.1.1 SVI	Concertazione con i soggetti attivi del territorio (Enti pubblici, CCIAA, Associazioni di categoria, operatori locali) per recepire esigenze e orientare la pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione territoriale per i nuovi insediamenti commerciali in un'ottica di collaborazione e partecipazione delle diverse Associazioni di categoria coinvolte.</li> <li>- Approvazione criteri per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale.</li> <li>- Identificazione Centri commerciali naturali negli Addensamenti A1 e A3 facilitando la creazione di partenariato pubblico privato per la gestione dell'addensamento stesso. Occorre creare un sistema di offerta integrata dell'area per collegare produzioni, risorse, attrattive e strutture esistenti. Sarà indispensabile collegare gli operatori economici del territorio ed in particolare del settore commerciale, di ristorazione, agricoltura ed artigianato tenendo conto della normativa sulle liberalizzazioni di orari ed attività.</li> <li>- Pianificazione delle aree mercatali e riordino dei singoli mercati. Pianificazione delle aree mercatali ed applicazione della DGR 20-380/2010 per la verifica di regolarità contributiva e fiscale delle imprese del commercio su area pubblica; verifica singole autorizzazioni e, nel caso di revoca delle stesse, conseguente razionalizzazione dei posteggi resisi vacanti in particolare da un lato nel centro storico, con l'obiettivo di liberare ulteriormente piazza Vittorio Emanuele e le vie perpendicolari a via San Martino.</li> <li>- Istituzione definitiva dell'area mercatale di borgo San Pietro dopo il periodo sperimentale e la risoluzione delle</li> </ul>	DIR		1/1				
						30/4	Proposta deliberazione entro il 30/4	0	1
						31/12	N. incontri con Ass.ni di cat., commercianti e Tavoli di lavoro tecnici	0	5
						31/12	n. miglorie/assegnazioni posteggi liberi/revocati	0	4
						31/12	n. mercati riordinati Proposta DCC	4/ 9	5/9

		problematicità emerse - Aggiornamento del regolamento per l'attività di acconciatore ed estetista con particolare riferimento alla problematica dei centri massaggi - Sostegno di progetti promozionali per lo sviluppo economico e sociale delle imprese commerciali del territorio					Proposta del. CC di approvazione regolamento aggiornato entro il 31/12  N. manifestazioni sostenute organizzate da ASCOM ecc  <i>Fonte: procedura IRIDE, verbali tavoli, calendario manifestazioni</i>	0	1
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Servizio: **30.2 – Pianificazione agricoltura**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
30.2.1 MANT	Concertazione con Produttori, Provincia, Associazioni di categoria agricoltori e commercianti.	- Organizzazione manifestazioni atte alla promozione dei prodotti agricoli locali e particolare attenzione a valorizzare i produttori nei singoli mercati rionali.	DIR		01/01	31/12	N. manifestazioni  <i>Fonte: calendario manifestazioni</i>	2	2
		- Creazione di mercato riservato ai produttori agricoli a Borgo Mercato la 4 <sup>a</sup> domenica del mese e in altre edizioni straordinarie da definirsi a seconda delle esigenze territoriali, da istituirsi on DGC.				27/5	Proposta DGC per istituzione sperimentale del mercato  <i>Fonte: protocollo, calendario manifestazioni</i>	0	1

Centro di responsabilità	AC2100 – Settore Sportello Unico – AAPP - Edilizia privata
Programma	0021 –Una città che amministra
Ambito di intervento	21.06 – Sportelli unici (SUAP – SUE) – URP e servizi al cittadino
<b>PROGETTO</b>	<b>157– Polizia amministrativa</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire l'attuazione delle normative in materia di attività produttive.</i>

Servizio: **157.1 – Servizi di polizia amministrativa**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
157.1.1 SVI	Interscambi documentali telematici attraverso il protocollo informatico, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (vedi anche performance trasversali)	Accordi con Asl, Questura e CCIAA per implementare le comunicazioni telematiche in ricezione e in uscita.	DIR		01/01	31/12	N. trasmissioni digitali / n. documenti verso altre PA  <i>Fonte: protocollo</i>	3%	5%
157.1.2 MANT	Gestione informatizzata delle banche dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anagrafe canina: aggiornamento della banca dati con i decessi dei cani tatuati ancora di competenza comunale.</li> <li>- Cessioni fabbricati: a seguito degli interventi normativi (d.lgs.23/2011 e legge 106/2011) il numero di cessioni presentate all'ufficio è destinato a diminuire.</li> <li>- Infortuni sul lavoro</li> <li>- Ospitalità stranieri</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	Caricamento dati N. cancellazioni cani <b>NV</b> N. denunce ricevute: <b>NV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cessione fabbricati 2435 <b>NV</b></li> <li>- infortuni 769 <b>NV</b></li> <li>- stranieri 150 <b>NV</b></li> </ul> <i>Fonte: procedura informatica</i>	100	<b>NV</b>
157.1.3 MANT	Informazione all'utenza mediante sito Internet	Aggiornamento e implementazione costante della modulistica al fine di renderla compatibile alla trasmissione digitale.	DIR		01/01	31/12	N. moduli inseriti  <i>Fonte: sito internet</i>	6	+4
157.1.4 MANT	Gestione ordinaria pratiche	Gestione amministrativa delle pratiche di pubblica sicurezza nel rispetto dei tempi dei procedimenti: licenze taxi, noleggi con/senza conducente, attività ricettive alberghiere ed extra alberghiere, spettacoli viaggianti e luna park, vendita usato, agenzie viaggi, agenzie affari, patente caldaie, locali di pubblico spettacolo, sale giochi, vidimazione registri, pubblicità sonora, pubblicità sanitaria, fuochi artificio, gare ciclistiche.	DIR		01/01	31/12	N. autorizzazioni/prese d'atto rilasciate 30+20 <b>NV</b> N. registri pubblica sicurezza vidimati 67 <b>NV</b> N. certificazioni diverse 35 <b>NV</b> N. DIA presentate 40 <b>NV</b>  Controlli requisiti morali e professionali - 90% <i>Fonte: registri informatici e cartacei</i>		

		Controlli relativi agli apparecchi da intrattenimento ex L. 266/2005.	DIR	CPM	01/01	31/12	N. autorizzazioni rilasciate N. verifiche <i>Fonte: registri</i>	25	<b>NV</b> <b>NV</b>
		Pratiche di ascensori e tenuta registro	DIR		01/01	31/12	N. matricole rilasciate N. Ordinanze di fermo <i>Fonte: registri</i>	38 4	<b>NV</b> <b>NV</b>
157.1.5 SVI	Revisione razionalizzazione e controllo della disciplina di assegnazione contrassegni invalidi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio e rinnovo contrassegni</li> <li>- Verifica intersettoriale con Gestione infrastrutture per segnalazione cessazione disabilità e relativa cancellazione posteggio.</li>   <li>- Regolamento per contrassegni e istituzione parcheggi riservati ex DPR 495/92.</li>   <li>- Revisione della modulistica e della documentazione alla luce delle novità introdotte dalla legge n.35 del 4/4/2012.</li> </ul>	DIR	LLPP	01/01		N. istruttorie parcheggi N. contrassegni invalidi rilasci e rinnovi N. ritirati e scaduti N. verifiche contrassegni posteggi	0 200 60 600/1500	<b>NV</b> <b>NV</b> <b>NV</b> 1500/1500
						30/6	Proposta del. CC di approvazione regolamento	0	1
						31/12	Adeguamento modulistica <i>Fonte: registri e procedura protocollo</i>	0	1
157.1.5 MANT	Area metropolitana taxi	Partecipazione a tavolo provinciale di coordinamento sovra comunale per discussione problematiche inerenti la liberalizzazione del settore introdotta dalla legge n.27 del 24/3/2012. Gestione dei n.3 posteggi taxi sul territorio per l'erogazione del servizio pubblico.	DIR		01/01	31/12	Delibere di recepimento direttive provinciali su tariffe ed orari.  <i>Fonte: protocollo</i>	0	1
157.1.6 MANT	Funzionamento Commissione Comunale di vigilanza per locali di pubblico spettacolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazioni per spettacoli viaggianti e installazione giostre.</li> <li>- Assegnazione codice identificativo alle attrazioni previo collaudo ccvlps ex DM 18.5.2007.</li> </ul>	DIR	LLPP	01/01	31/12	n. spettacoli viaggianti di cui circhi  n. assegnazioni codice identificativo	17 1 1	<b>NV</b> <b>NV</b>
157.1.7 MANT	Manifestazioni di sorte locali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazioni relative di cui al DPR 430/2001.</li> <li>- Nomina sindacale dell'incaricato per le operazioni di chiusura e relativo controllo</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	n. nomine sindacali  <i>Fonte: verbali</i>	9	<b>NV</b>

Centro di responsabilità	AC2100 Settore Sportello Unico – AAPP - Edilizia privata
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)	35,52%	20%
							- ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	20.880,78	
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	87,17%	90%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010)	74%	>80%
							- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	0	
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture	80%	85%
							- giacenza presso i settori entro 22 giorni	67%	80%
							- costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	0	80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo) -	1% 4% 0%	30% 10% 20%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Centro di responsabilità	AC2101 –Sportello unico per le imprese
Programma	0021 –Una città che amministra
Ambito di intervento	21.06 – Sportelli unici (SUAP – SUE) – URP e servizi al cittadino
<b>PROGETTO</b>	<b>36 – Sportello unico per le attività produttive</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire supporto alle imprese per la gestione di pratiche amministrative e per la creazione ed il finanziamento di nuove imprese, anche attraverso l'attivazione di servizi on line</i>

Servizio: **36.1 – Supporto allo sviluppo delle imprese**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
36.1.1 SVI	Analisi delle dinamiche economico-finanziarie dei comparti della stampa e della carta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione di un modello di questionario (in collaborazione con il CNR-Ceris) da sottoporre alle imprese</li> <li>- Attribuzione incarico al CNR per la distribuzione del questionario</li> <li>- Analisi dei dati rilevati e delle strategie da attivare per promuovere il settore</li> </ul>	PO		1/1				
						30/6	Attribuzione incarico entro il 30/6	0	1
						31/12	Report finale <i>Fonte: CNR</i>	0	1

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
36.2.1 SVI	Revisione convenzione per la gestione associata dello SUAP	Alla luce dei nuovi adempimenti normativi in ordine a informatizzazione e semplificazione occorre rivedere ed aggiornare il servizio fornito dallo SUAP ai 10 Comuni associati	DIR			31/12	Proposta Del GC	0	1
							N. enti associati <i>Fonte: procedura protocollo</i>	10 (+ Moncalieri)	10
36.2.2 PERF	Semplificazione amministrativa dell'iter autorizzatorio di pertinenza delle imprese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfezionamento delle buone prassi della semplificazione amministrativa avviata con Regione Piemonte, Camera di Commercio e Infocamere per implementazione dell'utilizzo telematico delle SCIA.</li> <li>- Implementazione e messa a regime definitiva, anche nei rapporti con l'utenza, della gestione telematica delle SCIA, sia tramite PEC che col Portale CCIAA.</li> </ul>	PO	SUE CED	1/1	31/12	Tempi procedimento	< 75%	75%
							Realizzo  N. SCIA on line ricevute/gestite (dato dipendente dalla modalità di sottoposizione scelta dall'utente) <i>Fonte: protocollo informatico registro SPUNIC</i>	9	NV

36.2.3 MANT	Gestione semplificata dei procedimenti ordinari di SUAP	Applicazione degli strumenti di semplificazione amministrativa	PO		1/1	31/12	N. conferenze di servizi  <i>Fonte: registri SUAP</i>	27	30
36.2.4 PERF	Sperimentazione della gestione digitale per tutte i tipi di procedure SUAP, anche nell'ambito di più ampio progetto di sperimentazione delle misure di semplificazione amministrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sottoscrizione di Accordo col MISE, in collaborazione con ANCI, per la sperimentazione della semplificazione amministrativa su scala locale nell'ambito del Decreto Sviluppo, (L. 35/2012</li> <li>- Elaborazione, introduzione, condivisione e sperimentazione di misure della semplificazione amministrativa, della modulistica – anzitutto di scia - e delle asseverazioni necessarie ad una semplificazione che ribalti il tradizionale rapporto P.A. – cittadini/imprese da rapporto di autorizzazione preventiva a rapporto di controllo ex post da parte della P.A., sulla base di una maggior asseverazione dei privati e delle categorie professionali.</li> <li>- Tale ribaltamento e nuovo modo di intendere il rapporto P.A. – Cittadini/imprese implica anche, a livello progettuale, l'elaborazione e l'introduzione di nuovi metodi di controllo ex post, anzitutto riguardo alle attività economiche e produttive, presiedute dai principi costituzionali della libertà di sviluppo economico e della libera concorrenza.</li> <li>- Introduzione e sperimentazione concertata di forme di gestione telematica dei pagamenti di oneri e diritti.</li> <li>- Introduzione di verifiche preventive al rilascio automatizzato della ricevuta della SCIA</li> <li>- Implementazione di modalità sostitutive del bollo virtuale</li> </ul>	PO	CED, ORG, SUE	1/1	31/12	Firma protocollo di intesa o documento analogo.  N. modelli elaborati (es.: elaborazione, di concerto con l'ASL, di un modello e della casistica di autocertificazione ai sensi del nuovo c. 1° dell'art. 20 TUE)  Realizzo modelli  Realizzo modelli  Sperimentazione modalità  <i>Fonte: portale</i>	0  0  0  0	1  3  1  1  1
36.2.5 SVI	Integrazione sezioni web degli S.U. con modulistica, iter delle pratiche, forme e canali di inoltro alla P.A.	Massima trasparenza sui siti circa: fattispecie di interventi/attività, relativa modulistica e forme semplificate/digitali di sottoposizione.	PO	CED	1/1	31/12	Aggiornamento sezioni: - Modulistica - Portale - Procedure  <i>Fonte: portale</i>	0 0 0	1 1 1

Centro di responsabilità	AC2101 Sportello unico per le imprese
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)	52,80 %	30%
							- ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	12.872,00	
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	27,44%	30%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010)	74%	>80%
							- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	0	
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture	80%	85%
							- giacenza presso i settori entro 22 giorni	67%	80%
							- costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	0	80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo) -	1% 4% 0%	30% 10% 20%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Centro di responsabilità	AC2102 – Attività Economiche
Programma	0027 – Una città che lavora
Ambito di intervento	27.02 –Lavoro e sviluppo locale
<b>PROGETTO</b>	<b>32 – Attività economiche e produttive</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle attività economiche e produttive presenti sul territorio. Gestione delle iniziative di promozione del territorio.</i>

Servizio: **32.1 – Rilascio autorizzazioni, concessioni e certificazioni**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
32.1.1 MANT	Accompagnamento all'insediamento delle attività di vendita al dettaglio in sede fissa e su area pubblica, rivendite di giornali e riviste, pubblici esercizi, acconciatori ed estetisti, produttori agricoli, ed attività soggette a Scia igienico sanitaria,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo comunicazioni di attivazione, sub ingressi, variazioni e cessazioni. Autorizzazioni per nuove aperture.</li> <li>- Controllo sulle attività insediate. Ordinanze di chiusura/sospensione attività.</li> <li>- Verifica di regolarità contributiva e fiscale delle imprese del commercio su area pubblica.</li> </ul>	PO/ DIR	CPM SUAP	01/01	31/12	Autorizzazioni rilasciate di cui temporanee SCIA e comunicazioni Certificazioni produttori agricoli e controllo su autocertificazioni Autorizzazioni fiere <i>Fonte: archivio pratiche</i>	567 483 565 8 8	NV NV NV NV
							Incontri per definire pratiche Controlli dei requisiti morali e professionali Procedimenti di revoca autorizzazioni e ordinanze  VARA rilasciati /aggiornati % controlli regolarità contributiva Vendite straordinarie Diffide/sanzioni effettuate su vendite straordinarie  <i>Fonte: archivio pratiche - registri</i>	900 75% 26	NV 80% 25
32.1.2 PERF	Riduzione, ove possibile, dei tempi delle procedure anche mediante l'utilizzo della Pec e delle procedure telematiche	- Standardizzazione delle procedure	PO		1/1	31/12	Riduzione tempi medi di rilascio autorizzazioni ambulanti itineranti Riduzione tempi medi di aggiornamento dei rapporti dei mercati Riduzione tempi medi di trasmissione SCIA sanitarie	35 gg 12 gg 8 gg	30 gg 11gg 7 gg

		- Utilizzo della PEC e delle procedure telematiche					SCIA sanitarie trasmesse via PEC <i>Fonte: registri - protocollo</i>		12
32.1.3 PERF	Semplificazione del procedimento	- Aggiornamento modulistica in collaborazione con lo Sportello Unico per la presentazione e gestione delle pratiche in via telematica  - Inserimento dati pregressi sul programma delle attività commerciali, di monopolio, edicole, farmacie, distributori di carburante e di vendita al minuto in genere.	PO	SUAP CED	01/01	31/12	N. pratiche gestite telematicamente N. modelli elaborati  Pratiche inserite (su circa 1000)  <i>Fonte: archivio pratiche - registri</i>	0 0  109	<b>NV</b> 5  +50
32.1.4 SVI	Condivisione con gli attori locali delle politiche commerciali al fine dell'adozione di specifici provvedimenti	Confronto con Comuni limitrofi, Associazioni di categoria ed operatori per adeguamenti normativi.	PO		01/01	31/12	Riunioni del Tavolo sovracomunale Riunioni del Tavolo di consultazione comunale e/o riunioni/pareri Associazioni di categoria  <i>Fonte: agende e verbali</i>	4 0	2 10

Centro di responsabilità	AC2102 Attività economiche
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	43,83%	47%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%
7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo)	1% 4% 0%	30% 10% 20%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Centro di responsabilità	AC4004 – Servizio edilizia privata
Programma	0021 – Una città che amministra
Ambito di intervento	21.06 – Sportelli unici (SUAP – SUE) – URP e servizi al cittadino
<b>PROGETTO</b>	<b>60 – Sportello unico per l’edilizia</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire il rilascio dei permessi di costruire e delle autorizzazioni municipali in materia di edilizia privata, informazioni e assistenza all’utenza</i>

Servizio: **60.1 – Pratiche edilizie**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
60.1.1 PERF	Semplificazione procedure amministrative e revisione modulistica secondo progetto MUDE in coerenza con la recente normativa e in estensione a DIA e SCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento su web modulistica rivista ai sensi della recente normativa (DIA e SCIA)</li> <li>- Nelle more dell’adeguamento del MUDE alla gestione delle SCIA, sperimentazione del portale SUAP per le SCIA edilizie tramite portale Impresainungiorno</li> <li>- Revisione interfaccia procedurali su programma Aedilis</li> <li>- Integrazione dell’applicativo Aedilis nell’ambito del progetto di gestione telematica delle pratiche (compresi gli elaborati grafici).</li> <li>- Implementazione dell’interscambio telematico documentale interno e tra Enti diversi e soggetti interessati (notai, professionisti ecc.)</li> </ul>	PO	ORG CED	01/01	31/12	% modelli predisposti <i>Fonte: sito internet</i>	0	70%
							Ricezione e trasmissione telematica pratiche	0	5%
							N. comunicazioni via PEC/totale comunicazioni <i>Fonte: protocollo informatico</i>		30%
60.1.2 SVI	Fusione dello sportello SUE SUAP in unico sportello previa disponibilità dei locali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riorganizzazione degli spazi disponibili.</li> <li>- Riorganizzazione sportello accettazione e protocollo.</li> <li>- Riorganizzazione del lavoro secondo le nuove procedure semplificate.</li> </ul>	DIR	Gest Infrastr PATR	1/10	31/12	Realizzo nuovi spazi	0	1
60.1.3 MANT	Monitoraggio del servizio	Verifiche del sistema informatico Aedilis, integrato al protocollo, per elaborazione ed analisi dati.	PO	ORG	01/01	31/12	% di pratiche non inserite correttamente	30%	20%
60.1.4 MANT	Monitoraggio delle entrate	Verifica scadenza quote ed applicazione sanzioni	PO	ORG	01/01	31/12	N. sanzioni applicate		NV

		Trasmissione dati relativi a circa 3000 permessi di costruire, DIA e SCIA dell'anno 2011 all'Agenzia delle Entrate	DIR			30/04	Report	0	1
60.1.5 SVI	Revisione regolamento edilizio vigente il cui ultimo aggiornamento risale al 1976 e aggiornamento oneri di urbanizzazione	- Bozza di Regolamento con allegati sul risparmio energetico aggiornato al 2011 e linee guida sul rispetto del paesaggio - Revisione e aggiornamento oneri di urbanizzazione	DIR		01/03	31/12	Discussione bozza in commissioni consiliari  Presentazione proposta al CC  <i>Fonte: protocollo</i>	0  0	1  1
60.1.6 MANT	Commissioni edilizia e commissione paesaggistica	Concertazione di linee operative d'indirizzo al fine di conciliare i due pareri espressi dalle differenti Commissioni per la stessa pratica edilizia. Comunicazione esiti delle Commissioni ai professionisti via PEC	DIR				N Commissioni edilizia N Commissioni paesaggistica  Tempi dall'avvio del procedimento alla presentazione in commissione  <i>Fonte: registri commissioni</i>	11 11  < 20 GG	<b>NV</b> <b>NV</b>  < 20 GG

Servizio: **60.2 – Informazione all'utenza**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
60.2.1 SVI	Adeguamento normativo	- Predisposizione note informative ai professionisti ed utenti per aggiornamenti normativi - Patrocinio a convegno organizzato dall'ordine dei geometri a Moncalieri con personale del SUE come relatore per l'aggiornamento ai professionisti locali.	DIR  PO		1/1  1/5	31/12  24/5	Avvisi su web	5	10
60.2.2 MANT	Utilizzo di internet per migliorare informazioni edilizia/utenza.	Servizio prenotazione appuntamenti tecnici per via telematica. Servizio informativo mediante utilizzo di SMS. Procedura per determinazione contributo di costruzione on line.	PO		01/01	31/12	Tabelle compilate on line	70%	80%

Servizio: **60.3 –Condomo edilizio**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
60.3.1 MANT	Chiusura condoni	Proseguimento di incarico esterno per istruttoria e conclusione procedimenti. condoni.	PO			2012	N procedimenti conclusi / n. pratiche da evadere <i>Fonte: Aedilis</i>	47 / 2342	5%

Servizio : **60.4 – Vigilanza urbanistica e edilizia**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
60.4.1 MANT	Verifica esposti dei cittadini per abusi edilizi.	Sopralluoghi di verifica, accertamento d'abuso. Iter procedurale che può coinvolgere, a seconda della tipologia dell'abuso, Tribunale, Procura, Aipo, Questura, Digos, Carabinieri, VVFF ecc	RP	CPM	01/01	31/12	N. sopralluoghi <i>Fonte: verbali</i> Riduzione arretrato contenzioso  Tempi medi evasione esposti <i>Fonte: archivio cartaceo esposti e sopralluoghi</i>	>100  35  20 gg	NV  NV  20 gg
60.4.2 MANT	Ripristino dei luoghi per abusi edilizi sanzionati.	Ordinanze di demolizione delle opere abusive e/o acquisizione di immobili. Stesura controdeduzioni in caso di giudizio all'avvocatura.	DIR		01/01	31/12	N. ordinanze	17	NV
60.4.3 MANT	Sicurezza degli edifici	Controllo e vigilanza su edifici pericolanti e relativi provvedimenti anche contingibili ed urgenti.	DIR	CPM	01/01	31/12	N. ordinanze	24	NV
60.4.4 MANT	Applicazione sanzioni amministrative e ambientali	Accertamento abuso, determinazione sanzioni e relativa notifica.	PO		01/01	31/12	N. sanzioni amministrative N. accertamenti ambientali	11 13	FV

Servizio : **60.5 – Archivio edilizio**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
60.5.1 MANT	Riordino archivio edilizia anni pregressi subordinato al rinnovo dell'incarico	Progressivo riordino dell'archivio seguendo le indicazioni della Sovrintendenza ai beni culturali.	PO			2012	N. pratiche digitalizzate / pratiche da digitalizzare	9739 / 17500	12000 / 17500

60.5.2 MANT	Archivio edilizia anno in corso	Fascicolazione e archiviazione pratiche con verifica corretto e completo inserimento su procedura informatica	PO	ORG			Verifica a campione	0	10%
60.5.3 MANT	Accesso agli atti ex lege.241/90	Razionalizzazione degli accessi agli atti e ricerca documentazione per via telematica (ove possibile)	PO				Richieste evase / richieste ricevute Entro la scadenza di 30 gg	87%	100%

**Servizio: 60.6 – Contributi per interventi edilizi**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
155.1.1 MANT	Edifici di Culto (L.R. 15/89).  Eliminazione barriere architettoniche(LR 13/89)	Istruttoria per erogazione contributi per il recupero degli edifici religiosi;  Semplificazione procedura per il riconoscimento al diritto di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche			01/01	31/12	N. pratiche presentate	8	8
							Contributi erogati dalla Regione Piemonte	31.962.98	Sospesi contr.
							Ricevimento istanze on line. Sopralluoghi in tempi brevi	30gg	10gg

Centro di responsabilità	AC4004 Servizio edilizia privata
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)	5,74%	3%
							- ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	Nq/4.857,43	
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)	36,79%	20%
							- ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	61.536,17	
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	45,34%	50%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010)	74%	>80%
							- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	0	
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture	80%	85%
							- giacenza presso i settori entro 22 giorni	67%	80%
							- costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	0	80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati - N. protocolli con documenti scansionati allegati / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo)	1% 4% 0%	30% 10% 20%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR2100 DIRIGENTE GIULIANA PEZZANA</b>		
<b>CDR: AC2100 SPORTELLO UNICO AAPP ED PRIVATA - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 01007 GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>		
<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>		
6 00 00 05 039305	FONDI REGIONALI PER CONTRIBUTI AGLI ALLUVIONATI (V. CAP. 23360)	100.000,00 AC2100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Tot.p. PROGETTO: 01007 GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>		
<b>100.000,00</b>		
<b>Tot.p. CDR: AC2100 SPORTELLO UNICO AAPP ED PRIVATA - DIRIG</b>		
<b>100.000,00</b>		
<b>CDR: AC2101 SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00036 SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>		
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
2 00 00 05 011451	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI DELLE SPESE PER LO SPORTELLO UNICO	32.500,00 AC2101
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>32.500,00</b>
<b>Tot.p. PROGETTO: 00036 SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>		
<b>32.500,00</b>		
<b>Tot.p. CDR: AC2101 SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO</b>		
<b>32.500,00</b>		
<b>CDR: AC4004 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00060 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
<b>RISORSE: 0220 GESTIONE DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE</b>		
2 00 00 02 010700	(E_U) CONTRIB. REGIONALE PER ELIMINAZ. BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) -( V. CAP. 147100 E CAP. 147150)	20.000,00 AC4004
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0220 GESTIONE DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE</b>	<b>20.000,00</b>
<b>RISORSE: 0650 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>		
3 00 00 01 013903	(E_U) INTROITI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI L.R. 20/89 ART. 16 PUNTO 2 (V.CAP. 146950-205320-207450)	30.000,00 AC4004
3 00 00 01 012100	DIRITTI DI SEGRETERIA ESCLUSIVI	145.000,00 AC4004
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0650 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>175.000,00</b>
<b>RISORSE: 1050 PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE</b>		
4 00 00 05 031310	OO.UU. INDOTTA - PROVENTI ZONA "A" - COLLINA (V.CAP. 20739 E 20431)	140.000,00 AC4004
4 00 00 05 031350	OO.UU. INDOTTA - PROVENTI ZONA "B" - SANDA VADO' (V.CAP. 20535 20430 20431-20750)	50.000,00 AC4004
4 00 00 05 031500	(COND.) PROVENTI CONDONO EDILIZIO -D.L. 531/94 (V. CAP. 20130/20435/20440/20457)	50.000,00 AC4004
4 00 00 05 031360	OO.UU.INDOTTI - PROVENTI ZONA "D" - SANGONE (V.CAP. 20747)	100.000,00 AC4004

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR2100      DIRIGENTE GIULIANA PEZZANA</b>		
	<b>CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
	<b>RISORSE: 1050 PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE</b>		
	4 00 00 05      031300 (OO.UU.) PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E CONDONO 1^ FASE	4.500.000,00	AC4004
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 1050 PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE</b>	<b>4.840.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<b>5.035.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>	<b>5.035.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR2100      DIRIGENTE GIULIANA PEZZANA</b>	<b>5.167.500,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR2100</b>	<b>DIRIGENTE GIULIANA PEZZANA</b>	
	<b>CDR: AC2100</b>	<b>SPORTELLO UNICO AAPP ED PRIVATA - DIRIG</b>	
	<b>PROGETTO: 00157</b>	<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	
	1 03 03 03	129150 MANUTENZIONE ORDINARIA PALINE TAXI	480,00 AC2100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00157</b>	<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	<b>480,00</b>
	<b>PROGETTO: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	
	1 03 03 01	129100 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	13.119,00 AC3001
	1 03 03 01	129000 RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	48.248,00 AC3001
	1 03 03 07	129200 IRAP SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	4.102,00 AC3001
	1 07 02 03	142910 FORMAZIONE PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ALTRE PRESTAZ. SERVIZI	700,00 AC3001
	1 11 05 01	168800 RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	250.510,00 AC3001
	1 11 05 01	168900 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	68.992,00 AC3001
	1 11 05 02	169100 FORNITURE VARIE PER UFFICI ATTIVITA' ECONOMICHE	800,00 AC1002
	1 11 05 07	169850 IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	16.871,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>403.342,00</b>
	<b>PROGETTO: 00189</b>	<b>EDPRIV - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	
	1 09 01 01	145980 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	98.742,00 AC3001
	1 09 01 01	145920 RETRIBUZIONI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	346.040,00 AC3001
	1 09 01 02	146630 ACQUISTI VARI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	1.000,00 AC1002
	1 09 01 03	146720 FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	700,00 AC3001
	1 09 01 03	146710 CONSULENZE ED INCARICHI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	2.000,00 AC2100
	1 09 01 07	147390 IRAP SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	27.923,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00189</b>	<b>EDPRIV - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>476.405,00</b>
	<b>PROGETTO: 01007</b>	<b>GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>	
	4 00 00 05	233600 CONTRIBUTI A PRIVATI E DITTE PER DANNI ALLUVIONALI (V. CAP. 3930050)	100.000,00 AC2100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 01007</b>	<b>GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2100</b>	<b>SPORTELLO UNICO AAPP ED PRIVATA - DIRIG</b>	<b>980.227,00</b>
	<b>CDR: AC2102</b>	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>	
	<b>PROGETTO: 00032</b>	<b>ATTIVITÀ ECONOMICHE</b>	
	1 11 05 03	169460 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIALI E PROGETTO CITTA'	5.000,00 AC2100
	1 11 05 05	169600 CONTRIBUTI A SOSTEGNO INIZIATIVE COMMERCIALI	10.000,00 AC2100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00032</b>	<b>ATTIVITÀ ECONOMICHE</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2102</b>	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>	<b>15.000,00</b>
	<b>CDR: AC4004</b>	<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>	
	<b>PROGETTO: 00060</b>	<b>SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	
	1 09 01 03	146900 COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONE EDILIZIA	2.500,00 AC4004

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR2100      DIRIGENTE GIULIANA PEZZANA</b>		
	<b>CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
1	09 01 05 147150 (E_U) RESTITUZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) (V. CAP. 010700)	3.000,00	AC4004
1	09 01 05 147100 (E_U) CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) (V. CAP. 010700)	17.000,00	AC4004
2	09 01 07 214500 (OO.UU.) CONTRIBUTO PER LA MANUTENZIONE E LA CONSERVAZIONE DEGLI EDIFICI DI CULTO - L.R. 15/91 (VEDI CAP. 3130)	99.000,00	AC4004
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<b>121.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>	<b>121.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR2100      DIRIGENTE GIULIANA PEZZANA</b>	<b>1.116.727,00</b>	

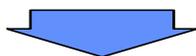
**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA PRIVATA**

CATEGORIA		PROGETTI			
		30 - Pianificazione sviluppo locale	157 - Polizia amministrativa	36 - Sportello unico Attività produttive	32 - Attività economiche
Referente Amministrativo	D1 - PO	20%			80%
	D1		100%		
	<i>D1 - Comando</i>				
Collaboratore Amministrativo	B3		100%		
Direttivo Amministrativo	D3 - PO			100%	
Assistente Amministrativo	C				100%
	C				100%
	C - pt 30 h			100%	
Collaboratore Amministrativo	B3				100%
	B3				100%
Operatore d'ufficio A - pt 16 h	A				
Totale risorse assegnate		11,00			
posti occupati		10,27			

**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA**

CATEGORIA		PROGETTI
		60 - Sportello unico per l'edilizia
Direttivo Tecnico	D3 - PO	100%
Referente Tecnico	D1	100%
	D1	100%
	D1	100%
Geometra	C	100%
	C	100%
Assistente Amministrativo	C	100%
	C	100%
	C - assegnata unità di progetto	
	C	100%
Collaboratore Amministrativo	B3 - pt 30 h	100%
Esecutore Amministrativo	B1	100%
	B1	100%
<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>16,00</b>	
<b>posti occupati</b>	<b>13,83</b>	

## Centro di Responsabilità



Istruzione e servizi culturali

Responsabile: Elena Ughetto

<b>Elenco progetti assegnati alla dirigente Elena UGHETTO</b>
---

<b>AC3200</b>	<b>Settore Istruzione e servizi culturali</b>
---------------	---

129 Diritto allo studio

130 Asili nido

131 Estate ragazzi

134 Promozione iniziative culturali

145 Gestione strutture scolastiche di competenza

195 Spese generali per funzionamento del centro - Istruzione e cultura

<b>AC3201</b>	<b>Servizio Biblioteca</b>
---------------	----------------------------

133 Biblioteca

136 Sistema bibliotecario metropolitano

152 Pari opportunità

<b>AC3002</b>	<b>Servizi Sociali</b>
---------------	------------------------

151 Interventi a favore dei giovani

Centro di responsabilità	AC3200 – Settore istruzione e servizi culturali
Programma	0025 –Una città che educa
Ambito di intervento	25.01 – Politiche educative e scolastiche
<b>PROGETTO</b>	<b>129 – Diritto allo studio</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Supportare il processo di autonomia scolastica, promuovere la formazione, il sostegno educativo e didattico, la lotta alla dispersione scolastica e l'integrazione degli alunni in situazione di handicap</i>

Servizio: **129.1 – Diritto allo studio e offerta formativa territoriale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
129.1.1 MANT	Pianificare l'offerta educativa comunale rientrante nel diritto allo studio, mantenendo i monitoraggi e la partecipazione alla programmazione provinciale e regionale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei bisogni delle scuole attraverso la raccolta delle loro istanze e valutazione delle stesse.</li> <li>- Predisposizione ipotesi di riparto dei fondi disponibili per le attività del diritto allo studio, ricadenti in due successive annualità di bilancio.</li> <li>- Promozione di appositi incontri con i Dirigenti Scolastici per concordare i criteri di assegnazione dei fondi.</li> <li>- Stesura del piano per il diritto allo studio in relazione alla predetta valutazione e alle risorse disponibili</li> <li>- Partecipazione ai gruppi di lavoro regionali e provinciali per l'attuazione della L.R. 28/2007</li> </ul>	DIR		1/01	31/12	N. Monitoraggi	2	2
					01/01	31/12	N. incontri con i dirigenti scolastici	4	2
					01/01	01/09			
					01/01	31/12	N. riunioni cui si è partecipato <i>Fonte: elaborazioni uff. istruzione</i>	98%	100%
129.1.2 MANT	Realizzare il "Piano per il diritto allo studio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare le attività sportive rivolte alle scuole cittadine dell'infanzia e primarie e delle associazioni sportive del territorio</li> <li>- Erogazione di contributi alle scuole per l'organizzazione dei giochi sportivi studenteschi e per incentivare l'attività sportiva.</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	N. attività culturali e sportive	92	130
							Tempi per l'erogazione dei contributi (inteso come abbattimento dei tempi sia per l'erogazione degli anticipi, sia per la verifica dei rendiconti finalizzati a consentire l'erogazione dei saldi) <i>Fonte: determine e rendiconti</i>	60 gg	60gg
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione di attività didattico-culturali e coinvolgimento delle scuole cittadine di ogni ordine e grado e delle associazioni del territorio che si occupano di musica in un "progetto speciale musica";</li> <li>- Organizzazione di attività e corsi presso la sala prove musicali della Città di Moncalieri;</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	N. attività musicali/culturali/artistiche per classe	3	3
							N. classi coinvolte complessivamente tutte le scuole statali <i>Fonte: determine e schede di</i>	260	255 classi

		- Apertura del Laboratorio anche alla cittadinanza. - Approvazione protocollo d'intesa con le Istituzioni scolastiche per il sostegno e l'utilizzo della sala prove musicali.					<i>prenotazione delle attività</i>		
		- Organizzazione di soggiorni di 3 o 5 giorni presso il laboratorio ambientale di Pracatinat consentendo agli alunni la sperimentazione di metodi d'approccio, ricerca, studio e analisi ambientale differenti da quelli abitualmente adoperati in sede scolastica; - favorire la collaborazione degli operatori di Pracatinat con il comune e con i docenti interessati per costruire un percorso didattico rivolto agli allievi di Moncalieri. - Organizzazione di attività sportive per le scuole	DIR		01/01	31/12	Soggiorni Pracatinat: - n. soggiorni organizzati - n. partecipanti  N. attività sportive in base alle risorse assegnate  N. alunni partecipanti alle attività culturali, sportive ed ambientali N. attività del diritto allo studio svolte mediamente da ciascun alunno  <i>Fonte: determine – registri – procedura informatica</i>	12 163  45  5100 (100%) 4	≥ 10 <b>NV</b>  50  5400 (100%) 4
129.1.3 MANT	Realizzare le attività del diritto allo studio non comprese fra quelle culturali ed artistiche	Assegnazione alle scuole di: a) contributi per sussidi didattici e spese di gestione b) contributi per l'acquisto di materiale di pulizia e per lavori di piccola manutenzione c) contributi per la realizzazione di progetti nell'ambito delle materie di cui al d.lgs. 112/98 e di cui alla nuova riforma scolastica (le cosiddette attività autogestite) d) contributi per l'organizzazione di attività didattico-culturali Per l'assegnazione delle risorse di cui ai punti c) e d), trasmissione alle scuole di apposito schema per la stesura dei progetti. Per tutti i contributi, esame dei rendiconti relativi all'utilizzo delle somme assegnate.	DIR		01/01	31/12	N. monitoraggi e verifiche del servizio  N. progetti e attività autogestite svolte nelle scuole  <i>Fonte: determine e rendiconti inviati dalle scuole</i>	4  10	2  15
129.1.4 MANT	Svolgere piccoli servizi e acquisti a supporto delle iniziative didattico-culturali delle scuole, entro il limite posto dal Regolamento dei contratti per le spese in economia	Gestire di piccole spese in economia Si dà atto che per le spese in economia si farà riferimento ai limiti di spesa previsti dall'art. 125 del Codice Contratti approvato con D.Lgs. 163/2006.	DIR		01/01	31/12	Tempi per gli acquisti in economia  <i>Fonte: procedura buoni economici</i>	35-40 gg	35 gg

129.1.5 MANT	Contenere i costi per la pubblicazione di materiale pubblicitario relativo al diritto allo studio	Produzione interna di materiale pubblicitario riguardante il diritto allo studio (es opuscolo per il diritto allo studio)	DIR		01/01	31/12	Riduzione n. materiali informativi prodotti in forma cartacea	5000	3000
							Aumento materiali pubblicati su web (per adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente circa "l'amministrazione digitale")	100	1500
							Riduzione della spesa per la produzione di materiale cartaceo	1.500 €	1100 €
<i>Fonte: dati di bilancio</i>									

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
129.2.1 MANT	Mantenere le attuali tipologie di sussidio per garantire agli allievi pari opportunità nell'accesso alle attività offerte dalla scuola, in base anche ai criteri definiti dalla nuova normativa regionale (L.R. 28/2007 e piano regionale triennale approvato nel 2008) e dalla riforma scolastica, in continua evoluzione	Stesura per l'a.s. 2012/2013 del Protocollo d'intesa da sottoscrivere con i Dirigenti Scolastici per definire competenze, modalità e strumenti di attuazione dei servizi di assistenza scolastica relativi all'anno scolastico	DIR		01/01	30/09	N. contatti/verifiche con i dirigenti scolastici per addvenire alla stesura del protocollo d'intesa sui servizi di assistenza scolastica	5	5
		Garanzia del servizio di pre e post scuola nelle scuole statali dell'infanzia e primarie di Moncalieri					Copertura servizio pre e post scuola	100%	100%
		- Acquisto e successiva erogazione gratuita dei libri di testo o acquisto di libri alternativi per gli alunni della scuola primaria residenti in Moncalieri;	DIR		01/01	30/09	Rispetto dei tempi	100%	100%
		- Individuazione, con la collaborazione delle scuole, dei bambini non residenti e richiesta dei rimborsi dei libri ai comuni competenti, come previsto dalla LR. 28/2007 - Rimborso del costo della cedola libraria ai comuni presso cui sono domiciliati dei cittadini residenti a Moncalieri, ma frequentanti le scuole primarie in altri comuni presso cui sono domiciliati.			01/01	31/12	Tempi nelle verifiche e richieste di rimborso ai comuni	3 mesi	2 mesi
<i>Fonte: atti adottati</i>									

		<p>Gestione dei contributi e sussidi alle famiglie per garantire il diritto allo studio (libri di testo scuola secondaria di primo e secondo grado, borse di studio L. 62/2000+integrazione regionale, borse di studio regionali, assegno di studio), secondo quanto disposto dal Piano triennale regionale.</p> <p>Miglioramento della procedura per la gestione dei contributi predetti attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la massima diffusione delle informazioni sui sussidi del diritto allo studio attraverso supporti informatici;</li> <li>- consegna di una nota informativa a tutte le famiglie moncalieresi con bambini frequentanti le scuole;</li> <li>- accelerazione nella trasmissione delle domande dei libri di testo ricevute a Moncalieri, ma di competenza di altri comuni (i cosiddetti flussi)</li> <li>- istruttoria delle domande, raccolte dall'Ufficio ISEE e dall'uff. istruzione</li> <li>- invio prospetti riepilogativi alla Regione Piemonte sia per borse di studio, libri di testo, assegni di studio;</li> <li>- per i libri di testo, al fine di ridurre al massimo la spesa, verifica a luglio e a fine agosto con le Istituzioni Scolastiche in merito alle variazioni di classe e/o scuola per i beneficiari libri di testo;</li> <li>- sulla base delle somme assegnate dalla Regione, costruzione di ipotesi di riparto dei fondi per i libri di testo per ordine e grado di scuola che tengano conto della differenza di costo dei libri per le varie classi, da sottoporre all'esame della Giunta e dei Dirigenti Scolastici</li> <li>- erogazione dei fondi per i libri di testo e borse di studio in modo tempestivo</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<p>Rispetto dei tempi stabiliti dalla regione nella ricezione delle domande per borse di studio, libri di testo, assegno di studio e nella successiva istruttoria e trasmissione dei dati alla Regione:</p> <p>Rispetto dei tempi (in base alle indicazioni fornite dalla regione ed in base ai tempi regionali) nell'erogazione di borse di studio e libri di testo</p> <p>Percentuale di controllo a campione delle domande presentate sia per borse di studio, sia per libri di testo, sia per assegni di studio</p> <p>N. pratiche controllate</p> <p>N. pratiche segnalate alla polizia giudiziaria al termine dei controlli</p> <p>Rispetto dei tempi nell'erogazione delle borse di studio</p> <p>Rispetto dei tempi nell'erogazione dei libri di testo</p> <p><i>Fonte: determine e n. domande ricevute, note-report inviati alla provincia/regione</i></p>	<p>100% Per 4200 pratiche</p> <p>100%</p> <p>per 4200 pratiche, minimo 20%</p> <p>240</p> <p>13 100% di quelle che presentano incongruen za</p> <p>Entro 3 mesi dalla ricezione dei fondi</p> <p>Entro 3 mesi dalla comunicazi one dell'assegn azione regionale</p>	<p>100% Per n. 5000 pratiche</p> <p>100%</p> <p>Per 4200 pratiche minimo 20%</p> <p>300</p> <p>100% di quelle che presentano incongruen za</p> <p>Entro 2 mesi dalla ricezione dei fondi</p> <p>Entro 2 mesi dalla comunicazi one dell'assegn azione regionale ( se l'AC accetta di anticipare i fondi)</p>
--	--	---	-----	--	-------	-------	---	---	---

		Istruttoria per ottenere i contributi assistenza scolastica dalla provincia di Torino, delegata dalla regione Piemonte (ai sensi della legge regionale 28/2007) consistenti in: sussidi per sostenere le spese di didattica delle scuole, la mensa scolastica, il trasporto ordinario e per disabili					Rispetto dei tempi imposti dalla Provincia	100%	100%
		Erogazione di borse di studio (borse di studio De Valle) alle famiglie finalizzati al sostegno della spesa per l'istruzione e rapportati al merito scolastico					Rispetto dei tempi previsti nel regolamento e nel bando  Controllo delle domande presentate  <i>Fonte: determine</i>	95%  100%	100%  100%
129.2.2 MANT	Garantire il rispetto dell'obbligo di istruzione	Trasmissione annuale alle direzioni didattiche dell'elenco dei bambini soggetti all'obbligo scolastico e verifica insieme alle Direzioni Scolastiche dell'effettivo rispetto dell'obbligo di istruzione. Per i casi segnalati dalle Direzioni Scolastiche come soggetti non frequentanti, attivazione della procedura di controllo e verifica a cura della Polizia Municipale.	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi (in base al calendario ministeriale delle iscrizioni) per l'invio degli elenchi dei bambini obbligati alle scuole  N. segnalazioni di non rispetto dell'obbligo/segnalazioni Polizia Municipale <i>Fonte: atti del servizio</i>	100%  100% 2% del totale	100%  100%
129.2.3 MANT	Garantire il pagamento della TIA delle scuole statali nei limiti dei fondi ministeriali	Gestione dei fondi ministeriali per il pagamento della TIA delle scuole al Consorzio per la raccolta dei rifiuti (COVAR)	DIR		01/01	31/12	Riduzione tempi di erogazione dei fondi statali al COVAR: dalla ricezione dei fondi <i>Fonte: determine</i>	3 mesi	2 mesi
129.2.4 MANT	Garantire l'espletamento della corretta procedura per l'attivazione delle nuove sezioni "primavera"  L'attivazione di nuove sezioni della scuola dell'infanzia	Svolgere gli adempimenti connessi alla prosecuzione o alla nuova attivazione di "sezioni primavera", in base alle richieste che pervengono all'ufficio istruzione  Svolgere gli adempimenti connessi all'attivazione di nuove sezioni di scuola dell'infanzia in accordo con i dirigenti scolastici (in base alle recenti disposizioni pervenute dalla regione)					Rispetto dei tempi previsti dal Ministero e dagli uffici regionali  <i>Fonte: determine e note trsmesse alla regione/Ministero</i>	100%	100%

Servizio: **129.3 Mense scolastiche**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
129.3.1 MANT	Migliorare il servizio di mensa scolastica. Somministrare pasti nella mensa scolastica igienicamente e nutrizionalmente appropriati (secondo le norme vigenti e gli standard dell'OMS) e organizzare dei momenti formativi rivolti agli alunni.	Predisposizione dei menù estivi e invernali diversificati per tipo di utenza (età, fede religiosa, intolleranze alimentari, ecc.) e con la presenza di alimenti biologici	DIR		01/01	31/10	Riduzione dei tempi  <i>Fonte: ufficio mensa corrispondenza</i>	60 gg	50 gg
		Organizzazione di percorsi di educazione alimentare e al gusto rivolti agli alunni Organizzazione di laboratori di cucina (in base alle risorse disponibili) presso le scuole dell'infanzia dove sono state allestite le cucine, Rodari e La Gabbianella, in collaborazione con le ditte fornitrici del servizio	DIR		01/01	31/12	N. percorsi organizzati	2	3
		Gestire i rapporti con le ditte aggiudicatarie della gara d'appalto in corso (A.S. 11/12)	DIR		01/01	31/12	N. incontri effettuati con le ditte	2	4
		Avviare e gestire una nuova gara d'appalto, in quanto l'appalto scade ad agosto 2012, in modo da assicurare il servizio mensa da settembre 2013	DIR		01/01	30/09	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: determine</i>	100%	100%
		Esecuzione di controlli nei punti di distribuzione dei pasti, effettuati dalla dietista comunale (3 volte all'anno per ogni plesso) e dal laboratorio chimico della CCIAA di Torino (2 volte all'anno per ogni plesso). Trattamento delle non conformità effettuato dalla dietista e da consulente biologa esterna.	DIR		01/01	31/12	N. controlli interni N. controlli agenzia esterna  <i>Fonte: report controllo qualità mensa</i>	100 80	= 100 ≥ 70
		Esecuzione di controlli nei centri di cottura da parte del laboratorio chimico della CCIAA di Torino congiuntamente alla dietista comunale Gestione non conformità nell'ambito della mensa  Confronto e collaborazione con altri Comuni limitrofi per la condivisione di azioni volte a migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica	DIR		01/01	31/12	N. controlli agenzia esterna  n. non conformità rilevate/ n. interventi correttivi effettuati  Rispetto tempi di gestione delle non conformità	5  1/1  30 gg	5  =1  30gg.

		Adesione al progetto denominato "Multisite" e conferma del protocollo d'intesa con i Comuni limitrofi					N. incontri con i comuni del multisite <i>Fonte: agenda - protocollo</i>	3	3
		Presentazione annuale del servizio di refezione scolastica attraverso incontro informativo Coinvolgere le famiglie degli alunni nella condivisione delle scelte relative alla gestione del servizio e nel controllo dello stesso Pubblicazione annuale dell'opuscolo "Informascuola" finalizzata alla comunicazione del menù, delle modalità di gestione del servizio e dei controlli effettuati	DIR		01/01	31/12	N. incontri informativi  N. interventi ed articoli informativi sull'informascuola  Tempi di emissione dell'Informascuola <i>Fonte: agenda - protocollo</i>	2  4  30 gg	2  4  30 gg
		Confronto con i rappresentanti dei genitori e dei docenti all'interno dell'Osservatorio Mensa (4/5 incontri annuali) Esame dei documenti prodotti dagli insegnanti riguardanti i disservizi da loro rilevati nelle scuole	DIR		01/01	31/12	N. incontri con i genitori  Documenti prodotti dagli insegnanti/documenti esaminati N. segnalazioni <i>Fonte: registri</i>	1  1  4 non gravi	5  1  >0
129.3.2 MANT	Ridurre la quantità delle derrate non utilizzate nelle mense scolastiche attraverso il recupero di esse con il supporto delle associazioni di volontariato	Continuazione del servizio avviato nel 2005 in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio	DIR		01/01	31/12	Chilogrammi recuperati annualmente / Chilogrammi non utilizzati annualmente  Pane  Frutta <i>Fonte: gestore mensa</i>	  2500/2540 98% 2090/209 100%	  100%  100%
129.3.3 MANT	Favorire l'accesso degli utenti al servizio di refezione scolastica, con diversificazione delle tariffe in base alla situazione socio-economica equivalente delle famiglie	Predisposizione di informativa da inviare alle scuole e alle famiglie e connessa attività di predisposizione della relativa modulistica. Raccolta delle domande di accesso al servizio in collaborazione con le scuole, gestione delle stesse e diversificazione delle tariffe in base al metodo dell'Isee.	DIR		01/01	30/09	Rispetto dei tempi per l'avvio dell'anno scolastico <i>Fonte: ufficio mensa</i>	100%	100%

129.3.4 PERF	Introduzione di nuove strategie per ridurre la morosità attraverso piani di rientro	<p>Gestione della morosità mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- solleciti</li> <li>- convocazione degli utenti morosi e miglioramento del sistema di gestione del colloquio individuale (attraverso l'utilizzo di strategie suggerite dalla moderna psicologia) per aumentare il numero dei soggetti che si impegnano a predisporre un piano di rientro personalizzato, al fine di consentire il pagamento rateizzato delle rette mensa ancora insolute;</li> <li>- messa a punto di un sistema per il controllo dell'effettivo rispetto dei piani di rientro;</li> <li>- Emissione ingiunzioni di pagamento;</li> <li>- emissione del ruolo per i soggetti che non hanno pagato il loro debito nelle fasi precedenti</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<p>Rispetto dei tempi per l' emissione dei solleciti</p> <p>Rispetto dei tempi per la convocazione dei soggetti morosi</p> <p>N. piani di rientro</p> <p>% N. controlli effettuati sul rispetto dei piani di rientro</p> <p>Tempi di emissione delle ingiunzioni di pagamento dalla verifica della morosità dopo la chiusura della contabilità</p> <p>Tempi di emissione del ruolo dalla verifica della morosità dopo la chiusura della contabilità – dalla emissione dell'ingiunzione</p> <p><i>Fonte: atti dell' ufficio mensa (determine, lettere, ingiunzioni, ecc...)</i></p>	6 mesi	6 mesi
129.3.5 MANT	Garantire il funzionamento dell'Ufficio ISEE collegato ai servizi della mensa scolastica e diritto allo studio	Controllo del funzionamento dell'Ufficio ISEE, affidato ad una ditta esterna rispetto alla mensa scolastica (verifica che vengano correttamente effettuate: la ricezione domande di agevolazione e l'applicazione del beneficio entro i limiti previsti dalla delibera sui servizi pubblici a domanda individuale)	DIR		01/01	31/12	<p>N. incontri di verifica e monitoraggi</p> <p><i>Fonte: agenda</i></p>	10	14

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
129.4.1 MANT	Migliorare il servizio di assistenza necessario a supportare il processo di integrazione degli allievi in situazioni di handicap inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado	Organizzazione e destinazione alle diverse sedi del personale comunale di assistenza. Formazione del personale comunale.	DIR		01/01	31/12	N. incontri di confronto e verifica con il personale comunale  <i>Fonte: agenda</i>	5	7
		Gestione dell'appalto con ditta esterna aggiudicataria di parte del servizio.	DIR		01/01	31/12	N. incontri di verifica e monitoraggio con il referente ed il personale della ditta aggiudicataria del servizio	5	7
		Erogazione di contributi alle scuole per l'acquisto attrezzature speciali per disabili Erogazione di contributi alle scuole per attività di supporto per gli allievi disabili. Organizzazione di attività di supporto e di integrazione per allievi con disabilità fisica e psichica.	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi  Richieste soddisfatte in base alle risorse economiche  Richieste effettive soddisfatte  <i>Fonte: atti adottati</i>	Entro settembre  100%	Entro settembre  100%
		Garantire il trasporto scolastico alunni disabili, attraverso il servizio gestito dai servizi sociali	DIR		01/01	31/12			
129.4.2 PERF	Migliorare il servizio di assistenza all'handicap attraverso nuovi laboratori per favorire l'integrazione tenuti da personale interno	Progettazione e creazione di laboratori a cura del gruppo di assistenti comunali (sfruttando il monte ore) diretti ad alunni disabili e non, che tenendo conto delle più recenti teorie pedagogiche, individuino nuove strade per l'integrazione scolastica dei portatori di handicap			01/01	31/12	N. laboratori attivati  <i>Fonte atti adottati</i>	0	2

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
129.5.1 MANT	Promuovere e sviluppare le attività didattiche e garantire l'uniformità di trattamento con la scuola pubblica in base alla nuova normativa regionale (LR:28/2007)	Revisione ed approvazione di nuova convenzione triennale con sei scuole dell'infanzia paritarie. Quella attuale scade nel 2012.	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi per l'iter di approvazione della nuova convenzione	Entro ott	Entro ott
		Erogazione in due <i>tranche</i> dei fondi comunali stanziati annualmente per sostenere le spese di					Rispetto dei tempi nell'esecuzione degli adempimenti previsti dalla convenzione	Entro nov	Entro nov

		<p>gestione delle scuole. Inoltro alla Regione della domanda di contributo L.R. 28/2007 art. 14 (ex L.R. 61/96).</p> <p>Trasferimento del contributo regionale, previsto in via ordinaria dall'art. 14 della L.R. 28/2007, e di altri eventuali contributi straordinari stanziati dalla Regione.</p> <p>Adempimenti amministrativi per la nomina della Commissione paritetica, costituita secondo le nuove indicazioni della legge regionale, da convocare almeno una volta all'anno.</p> <p>Predisposizione documentazione necessaria per i lavori della Commissione paritetica ed in particolare elaborazione di apposita modulistica per uniformare le modalità di presentazione, da parte delle scuole, del rendiconto annuale di gestione contenente: indicatori economico-finanziari, sistema tariffario applicato, dati relativi alla popolazione scolastica ed al personale, modalità di utilizzo dei contributi comunali e regionali.</p> <p>Adempimenti amministrativi connessi alla richiesta di contributo regionale da parte della scuola dell'infanzia non convenzionata</p>					<p><i>Fonte: ufficio istruzione</i></p> <p>Rispetto dei tempi previsti dalla regione</p> <p><i>Fonte: agenda ufficio istruzione</i></p> <p>Rispetto dei tempi previsti dalla convenzione per la predisposizione del materiale per i lavori della commissione paritetica</p> <p>Rispetto dei tempi previsti dalla convenzione per l'erogazione dei contributi comunali</p> <p><i>Fonte: agenda ufficio istruzione determine</i></p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------	-------------------------------------

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
129.6.1 PERF	Riorganizzazione dei servizi per l'erogazione delle agevolazioni per il diritto allo studio, mediante apertura nuovo sportello e prolungamento di orari	Organizzazione di due sportelli (anziché uno solo come negli anni precedenti) di assistenza nella compilazione delle domande di per ottenere le agevolazioni per il diritto allo studio: uno presso l'ufficio ISEE in Via Alfieri e uno presso l'ufficio istruzione in Via P. Clotilde, con ampliamento dell'orario nel periodo del bando per i benefici del diritto allo studio	DIR		01/01	31/12	Apertura nuovo sportello entro maggio		100%
							Estensione orario di apertura fino alle 18.00 nel periodo di maggiore affluenza (bando per i benefici del diritto allo studio)		100%
							<i>Fonte: ufficio istruzione</i>		

		<p>Nei due sportelli di riferimento si dovrà curare particolarmente il servizio al cittadino attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accoglienza dell'utenza e l'assistenza nella compilazione della domanda relativa ai servizi richiesti al comune e nella compilazione della modulistica per il conteggio dell'ISE e dell'ISEE;</li> <li>- verifica del diritto di accesso ad alcuni servizi comunali a tariffa agevolata, raccolta delle relative domande di iscrizione, applicazione della tariffa dovuta in base all'ISEE del nucleo familiare;</li> <li>- effettuazione tramite la stretta collaborazione tra l'ufficio ISEE e l'ufficio istruzione dei controlli previsti dalla normativa vigente sulla veridicità dei dati forniti dagli utenti e gestione dell'iter previsto dalla normativa in caso di dichiarazioni mendaci.</li> <li>- recupero delle somme indebitamente percepite dalle persone che all'atto del controllo risultano aver effettuato delle dichiarazioni mendaci</li> </ul> <p>Nel solo sportello di Via Alfieri:</p> <p>effettuazione del calcolo dell'indicatore della situazione economica (ISE) e dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE); rilascio della relativa attestazione;</p>	DIR		01/01	31/12	<p>N. verifiche del rispetto dei tempi da parte della ditta che gestisce il servizio ISEE</p> <p>N. persone accolte presso l'ufficio ISEE e presso l'uff. istruzione in media giornalmente nel periodo di bando</p> <p>Perfezionamento dei questionari di customer satisfaction e continuazione della somministrazione degli stessi agli utenti dell'ufficio ISEE e dell'ufficio istruzione</p> <p>N. controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'ufficio ISEE o all'uff.istruzione</p> <p>Pratiche avviate di recupero fondi indebitamente percepiti da parte dei cittadini</p> <p>N. calcoli ISEE effettuati all'anno</p> <p><i>Fonte: determine, questionario somministrato dalla ditta aggiudicataria del servizio, verbali relativi ai controlli circa la veridicità o meno delle dichiarazioni presenti nelle autocertificazioni ricevute dall'ufficio ISEE o dall'uff. istruzione</i></p>	<p>Mensili</p> <p>38</p> <p>92%</p> <p>a campione su ciascun tipo di pratica con un minimo del 20% delle autocertificazioni</p> <p>nei confronti del 100% dei soggetti che hanno fatto false dichiarazioni</p> <p>Mediamenti e 3000</p>	<p>Mensili/ quindicinali</p> <p>70</p> <p>92%</p> <p>a campione su ciascun tipo di pratica con un minimo del 20% delle autocertificazioni</p> <p>nei confronti del 100% dei soggetti che hanno fatto false dichiarazioni</p> <p>mediamenti e 3100</p>
--	--	--	-----	--	-------	-------	--	---	---

Centro di responsabilità	AC3200 – Settore istruzione e servizi culturali
Programma	0025 –Una città che educa
Ambito di intervento	25.01 – Politiche educative e scolastiche
<b>PROGETTO</b>	<b>130 – Asili nido</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Offrire un supporto alle famiglie con figli da 0 a 3 anni nel percorso educativo ed assistenziale, mediante lo svolgimento di attività ludiche, di socializzazione e apprendimento volte ad un armonico sviluppo della personalità del bambino</i>

Servizio: 130.1 – Nido Arcobaleno, Palloncino blu, Piccolo Principe - Quadrifoglio e Aquilone

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
130.1.1 MANT	Monitorare il servizio asili nido	Verificare l'applicazione della nuova carta dei servizi e dei principi etici ivi contenuti.	DIR		01/01	31/12	% applicazione carta dei servizi (in punti) <i>Fonte: check list</i>	70%	100%
130.1.2 MANT	Garantire il costante servizio di informazione sulle modalità di accesso al nido, Garantire l'eventuale indirizzo ad altri servizi socio-educativi	Accoglienza della famiglia dal lunedì al venerdì, finalizzata ad un primo contatto con il servizio	DIR		01/01	31/12	- Richieste soddisfatte copertura totale dei posti disponibili entro 15 giorni dalla disponibilità - Iscritti/ domande presentate (i posti disponibili sono diminuiti a causa della chiusura del nido Palloncino Blu) <i>Fonte: registri e atti</i>	100%	100%
		Gestione di visite al nido da parte delle famiglie, su appuntamento	DIR		01/01	31/12	N. incontri con i genitori organizzati	5	3
		Istruttoria delle pratiche di inserimento dei bambini negli asili nido	DIR		01/01	31/12			
		- Gestione attività amministrativa. - Formazione graduatorie di ammissione al Servizio. Gestione della graduatoria unificata, finalizzata a saturare i nuovi posti (incremento posti presso Aquilone, part time pomeridiano presso il Quadrifoglio, posti in convenzione con l'asilo nido privato di Revigliasco) - Presentazione istanza di contributo alla Regione per la gestione e il funzionamento degli asili nido.	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: registri e atti</i>	100%	100%
		Indirizzo delle famiglie ai servizi integrativi di nido aperto (es. servizio Oasi attivo per l'accoglienza dei bambini delle madri straniere, mentre le stesse frequentano i corsi del CTP)	DIR		01/01	31/12	N. famiglie inviate ai servizi integrativi	27	30

130.1.3 MANT	Favorire un approccio educativo comune e condiviso tra i diversi nidi dell'ente, pur nel rispetto delle singole specificità	Presenza dei coordinatori pedagogici. Regolari riunioni di equipe Stesura del progetto educativo e pedagogico Formazione permanente degli operatori	DIR		01/01	31/12	N. occasioni di formazione organizzate	9	5
130.1.4 MANT	Garantire un inserimento individualizzato e funzionale al benessere del bambino, assicurando nel contempo la tempestiva saturazione dei posti resisi disponibili (Per i nidi Arcobaleno e Palloncino blu la fascia di età è da 3 a 36 mesi; per il nido Quadrifoglio e Aquilone la fascia di età è dai 12 ai 36 mesi)	- Gestione della lista di attesa funzionale all'ottimizzazione dei posti disponibili (contestualità dimissioni e ammissioni dei bambini). - Accoglienza dei bambini al nido insieme ad un familiare di riferimento. - Inserimenti di gruppo mirati alla condivisione dell'esperienza tra le famiglie.	DIR		01/01	31/12	Indice di presenza effettiva (Presenze effettive/presenze potenziali)  <i>Fonte: registri delle classi</i>	74%	≥ 75 %
		Gestione di progetti individualizzati funzionali ad un flessibile e costante monitoraggio della adeguatezza degli inserimento graduale stessi	DIR		01/01	31/12	N. percorsi e progetti attivati <i>Fonte: calendari e registri</i>	6	5
130.1.5 MANT	Assicurare lo svolgimento di attività di cura, educative e di socializzazione, secondo un progetto pedagogico redatto annualmente dagli educatori con la supervisione dei direttori, anche mediante la gestione delle spese in economia.	- Organizzazione e gestione di attività mirate allo sviluppo psicofisico, cognitivo, affettivo, relazionale dei bambini. - Partecipazione ad iniziative particolari in rete con altri servizi educativi del territorio (es. iniziative organizzate dalla Biblioteca, dalla Pro Loco, ecc.)	DIR		01/01	31/12	N. attività proposte per sezione (tutti nidi)  Laboratori specifici per piccoli gruppi di bambini (su tutti i nidi)  <i>Fonte: calendari e registri</i>	3  3	3  3
		Gestione di piccole spese in economia. Si dà atto che per le spese in economia si farà riferimento ai limiti di spesa previsti dall'art. 125 del Codice Contratti approvato con D.Lgs. 163/2006.	DIR		01/01	31/12			
		Acquisto di materiale didattico, di giochi e giocattoli necessari per organizzare attività ludico-ricreative e formative	DIR		01/01	31/12	N. prodotti acquistati rispondenti al 100% alle esigenze educative per i bambini <i>Fonte : questionari di customer satisfaction e relazioni periodiche degli educatori</i>	95%	100%

130.1.6 MANT	Garantire orari di frequenza flessibili, con prolungamento del servizio di un'ora giornaliera (solo laddove ci sia la richiesta) senza aggravio economico per le famiglie	- Organizzazione delle entrate ed uscite dei bambini secondo fasce di frequenza differenziate, in base alle esigenze educative e delle famiglie.	DIR		01/01	31/12	Individuazione della fascia d'orario che tiene conto del giusto equilibrio tra l'esigenza del bambino e la richiesta del genitore  <i>Fonte: relazioni periodiche degli educatori</i>	95%	97%
130.1.7 MANT	Assicurare la formazione ed il costante aggiornamento del personale asili nido	Organizzazione di momenti di formazione, aggiornamento e supervisione, con l'intervento di consulenti esterni, per migliorare il funzionamento del nido. La normativa impone limiti al ricorso alla formazione e consulenza esterna.	DIR		01/01	31/12	N. incontri con direttori, formatori/supervisor  <i>Fonte: calendari e registri</i>	9	15
130.1.8 MANT	Assicurare la corretta gestione amministrativa ed assicurare i servizi strumentali per il funzionamento dei nidi	Consegna puntuale di pannolini, materiale igienico-sanitario per i bambini (salviette, creme, ecc...) di tutti i nidi, materiale di pulizia Gestione di servizi volti a garantire l'igiene dei bambini. Gestione delle strutture Gestione del servizio appaltato di pulizia all'asilo nido Piccolo Principe, Arcobaleno.	DIR		01/01	31/12	% soddisfatti del servizio sulla base del questionario C.S. somministrato a tutti gli utenti del nido  <i>Fonte: questionario</i>	97% (a.s. 2010/11)	97%
		Gestione del servizio mensa attraverso la ditta appaltatrice e controllo del servizio, affinché lo stesso avvenga correttamente e sia di qualità. Mantenimento della distribuzione dei pasti nella gestione del servizio mensa - Predisposizione dei menù estivi e invernali diversificati per tipo di utenza e con la presenza di alimenti biologici. - Formazione/informazione rivolta alle famiglie utenti e al personale sulla corretta alimentazione del bambino - Esecuzione di controlli annuali e mensili nelle cucine degli asili nido, effettuati dalla dietista comunale e dal laboratorio chimico della CCIAA	DIR		01/01	31/12	N. controlli effettuati sul servizio mensa (si intendono controlli anche di tipo amministrativo)  N. incontri di formazione organizzati  N. controlli effettuati  <i>Fonte: calendari e registri</i>	18  4  15	16  4  14
		Controllo del ritiro dei rifiuti e pagamento della TIA	DIR		01/01	31/12	N. controlli effettuati	quotidiani	quotidiani
		Gestione dei rapporti con la ditta che gestisce gli asili nido Aquilone e Quadrifoglio, per la parte educativa e di cura dei bambini e per la parte della pulizia degli ambienti.	DIR		01/01	31/12	Verifica rispetto dei tempi dell'appalto  n. gg di apertura (su tutti i nidi)  N. verifiche effettuate sui servizi in appalto	100%  207,5  14	100%  200  12

		Avvio di una nuova gara d'appalto per la gestione dei nidi Aquilone e Quadrifoglio, in quanto l'attuale scade al termine dell'a.s. 2011/2012					Avvio della gara entro giugno 2012 <i>Fonte: determine, calendari e registri</i>		100%
		Vigilanza sul funzionamento dell'asilo nido privato di Revigliasco in convenzione con gli asili nido comunali e verifica dell'esistenza/attuazione del progetto educativo e del rispetto degli standard di funzionamento	DIR		01/01	31/12	N. incontri di verifica effettuati al nido di Revigliasco <i>Fonte: calendari e registri</i>	10	10
130.1.9 MANT	Offrire percorsi educativi e di supporto ad una più ampia utenza del territorio, con incremento del numero dei posti asili nido e riduzione delle liste d'attesa	Collaborazione, per quanto riguarda la parte pedagogica, gestionale e di funzionamento, con il settore LL.PP. per la realizzazione dei lavori necessari per la corretta manutenzione dei nidi.	DIR		01/01	31/12	N. incontri effettuati con i Lavori Pubblici <i>Fonte: calendari e registri</i>	5	3
130.1.10 SVI	Aumentare i posti al nido con le strutture esistenti e attraverso il nuovo nido nel comune di Trofarello Offrire posti nido decentrati nelle borgate, nelle frazioni o in aree periferiche di confine (Santa Maria, Revigliasco, Moriondo)	Mantenimento dei posti al nido creati in più nell'a.s. 2011/2012 all'asilo Aquilone e in convenzione con asilo nido privato di Revigliasco, subordinatamente all'erogazione dei fondi regionali per l'ampliamento dei posti.  Gestione dei rapporti con il comune di Trofarello per l'avvio del nuovo nido, rispettando anche gli impegni rispetto alla contribuzione.	DIR		01/01	31/12	Mantenimento del numero posti nuovi creati nell'a.s. 2011/2012, anche in convenzione con l'esterno  N. incontri effettuati con il comune di Trofarello <i>Fonte: calendari e registri</i>	32	32  4

Servizio: 130.2 – Nido aperto

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
130.2.1 MANT	Garantire l'offerta di servizi educativi rivolti non solo agli utenti degli asili nido, ma all'intera fascia dei bambini 0-3 anni e alle loro famiglie	Gestione dello sportello informativo e di ascolto per le famiglie che desiderano informazioni sui servizi per la prima infanzia o su temi di carattere educativo, in collaborazione con psicologhe dell'età evolutiva.	DIR		01/01	31/12	N. utenti sportello famiglia <i>Fonte: calendari e registri</i>	46	45
		Organizzazione di incontri formativi con esperti di tematiche inerenti alla prima infanzia rivolti a genitori ed educatori; offerta contestuale di servizio di baby parking	DIR		01/01	31/12	N. incontri organizzati	7	7
130.2.2 MANT	Offrire supporto alle madri straniere che frequentano corsi di alfabetizzazione per adulti. Servizio Oasi	Gestione, mediante gara d'appalto del servizio educativo e di custodia per i figli in età da zero a tre anni di madri straniere che frequentano corsi di alfabetizzazione, durante le ore in cui le donne	DIR		01/01	31/12	N. utenti dello sportello Oasi <i>Fonte: calendari e registri</i>	5	5

		sono impegnate a scuola per le lezioni. Socializzazione /integrazione dei bambini e occasione precoce di apprendimento della lingua italiana.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Centro di responsabilità	AC3200 – Settore istruzione e servizi culturali
Programma	0025 –Una città che educa
Ambito di intervento	25.01 – Politiche educative e scolastiche
<b>PROGETTO</b>	<b>131 Estate ragazzi</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Offrire ai minori un programma struttura di attività ludiche, ricreative e sportive da vivere da parte dei minori come tempo vacanza rigenerante rispetto agli impegni didattici e garantire alle famiglie, in particolare ai genitori lavoratori, un servizio con valenza educativa strutturato su un orario giornaliero compatibile con gli impegni lavorativi.</i>

Servizio: **131.1 Centri estivi comunali**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
131.1.1 MANT	Assicurare target del servizio anno precedente	Affidamento ad agenzia specializzata; Assistenza specialistica necessaria per l'inserimento dei minori disabili; Monitoraggio del servizio.	DIR		01/05	30/09	N. minori iscritti/ N. educatori (Rapporto 1 ed/10 bamb)	369	100%
							N. settimane	6	7
							N. plessi	4	4
							Orari	7.30-18.00	7.30-18.30
							% gradimento	86%	90%
							n. minori disabili inseriti su minori disabili iscritti	21/21	100%
							N. verifiche effettuate	35	35
							N. contestazioni	0	0
							<i>Fonte: ditta appaltatrice del servizio e report personale comunale addetto alle verifiche</i>		

Servizio: **131.2 – Centri estivi gestiti da terzi con contributo comunale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
131.2.1 MANT	Sostenere parrocchie e associazioni organizzatrici di servizi ricreativi per minori durante il periodo estivo al fine di mantenere l'offerta diversificata alle famiglie.	Accordi con realtà no-profit; definizione protocolli; monitoraggio standard di servizio.	DIR		01/05	30/09	n. enti coinvolti	12	6
							n. bambini complessivamente partecipanti	1698	1600

Centro di responsabilità	AC3200 – Settore istruzione e servizi culturali
Programma	0024 – Una città bella e sana
Ambito di intervento	25.06 – Cultura e promozione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>134 – Promozione iniziative culturali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Consolidare, ampliare ed elevare qualitativamente l'offerta culturale sul territorio mediante l'organizzazione e la gestione di differenti attività, svolte autonomamente, in collaborazione con soggetti esterni o direttamente da questi ultimi.</i>

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.1.1 MANT	Realizzare stagione teatrale e stagione musicale con il supporto dell'Istituzione Musicateatro Moncalieri	Definizione concertata delle strategie operative dell'istituzione tra Comune di Moncalieri e l'istituzione Musicateatro Moncalieri	DIR		01/01	31/12	N. spettatori teatro N. abbonamenti N. spettacoli /rappresentazioni N. medio spettatori a rappresentazione  N. iscritti scuola di musica N. corsi attivati	1909 320 12/13 147  214 30	≥ 5.000 ≥ 150 ≥ 15/35 ≥ 140  = 150 ≥ 20
		Verifica dei risultati dell'Istituzione					Grado di efficacia dell'attività dell'Istituzione= incremento spettatori rispetto a 2003 (dato pre istituzione = 4996) Iscritti scuola di musica almeno uguale al 2003 (dato pre Istituzione = 150)	+18%  +42%	
		Erogazione contributi all'Istituzione Musicateatro Moncalieri per la gestione del teatro civico Matteotti, per l'organizzazione della stagione teatrale e per la scuola civica musicale.					<i>Fonte: Istituzione Musicateatro</i>		

Servizio: **134.2 - Stagione concertistica**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.2.1 MANT	Assicurare una stagione musicale caratterizzata da un ampio ventaglio di proposte che sperimenti contaminazioni di generi e forme proponendo diverse realizzazioni esecutive per rispondere anche alle esigenze e agli interessi di un pubblico eterogeneo.	Supporto promozionale e logistico per la gestione della stagione musicale 2011/2012 e 2012/2013 Redigere gli atti amministrativi per la concessione dei contributi alle associazioni mediante le seguenti fasi: 1)- predisposizione del prospetto relativo all'assegnazione del contributo riguardante la stagione musicale pervenute all'ufficio cultura, con relativo quadro economico; 2)- predisposizione delle delibere generali di erogazione di contributi alle associazioni che realizzano concerti nell'ambito della stagione musicale; 3)- erogazione anticipo del 70% dei contributi (come da regolamento comunale) 4)- predisposizione quadro riepilogativo dei rendiconti pervenuti e di quelli mancanti in relazione alla stagione musicale corrente e quelle precedenti già concluse; 5)- predisposizione quadro riepilogativo dei rendiconti mancanti in relazione alle passate stagioni musicali; 6)- sollecito, tramite lettera, dei rendiconti mancanti. 7)- controllo dei rendiconti pervenuti	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi  N. rappresentazioni N. spettatori N. medio spettatori a rappresentazione  <i>Fonte: Istituzione Musicateatro</i>	100%  17 3980 234	100%  22 3600 180
		Verifica dei risultati della stagione concertistica attraverso la redazione di una relazione di sintesi	DIR		01/01	31/12	N. verifiche effettuate	3	2
		Definizione del programma della stagione concertistica 2012/13 in collaborazione con l'Istituzione Musicateatro	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi	100%	100%

Servizio: **134.3 – Polo culturale Fonderie Limone**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.3.1 MANT	Consolidare, ampliare, elevare qualitativamente l'offerta culturale sul territorio e promuovere la creazione di una <i>factory culturale</i> nelle Fonderie Limone	Applicazione della convenzione (nella parte culturale) con la Fondazione del Teatro Stabile per la gestione del complesso delle Fonderie Teatrali Limone.  Collaborazione con la Fondazione Teatro Stabile di Torino ed altri soggetti per il sistema teatro, musica, danza (si veda più avanti 134.6 – Iniziative culturali) progetto integrato di danza,	DIR		01/01	31/12	Grado di efficacia dell'azione del polo culturale, inteso come numero di cittadini che presenziano agli spettacoli annualmente  N. spettacoli realizzati  N. iniziative culturali realizzate in loco (concerti /mostre , convegni ecc..)	12000  44 7	13000  20 5

		teatro, musica, inaugurando un nuovo metodo di lavoro che prevede il collegamento del tessuto culturale moncalierese con il sistema torinese, in una visione di rete ampia ed articolata, in grado di produrre delle sinergie e degli eventi di rilievo sovra comunale.						N. artisti di fama nazionale/internazionale coinvolti	6	5
								N. enti culturali di fama nazionale coinvolti nei progetti delle Fonderie Limone	3	2
								<i>Fonte: Teatro Stabile</i>		
		Verifica del rispetto della convenzione di cui sopra da parte del Teatro Stabile di Torino	DIR		01/01	31/12		N. verifiche effettuate nei riguardi del Teatro Stabile	3	2

Servizio: **134.4 –Gestione sala Primo Levi**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.4.1 MANT	Passaggio di consegne al patrimonio della gestione della sala Primo Levi		DIR	PATR	01/01	31/7			

Servizio: **134.5 –Le ricorrenze**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.5.1 MANT	Migliorare le celebrazioni organizzate in concomitanza con ricorrenze nazionali o particolarmente significative	<p>Organizzazione di eventi celebrativi in occasione delle ricorrenze:</p> <p><b>27 gennaio – giorno della memoria</b> Organizzate due iniziative di riflessione sul tema dell'olocausto: una per le scuole ed una per la cittadinanza al Teatro Matteotti. Anche quest'anno verranno privilegiate le occasioni di approfondimento e di crescita per i giovani prevedendo iniziative che offrano la possibilità di riflettere e capire meglio i nostri giorni attraverso la conoscenza del passato.</p> <p>Sono inoltre previste nel corso dell'anno iniziative sul tema, curate dal Liceo Majorana, nell'ambito del Progetto Memoria.</p> <p><b>10 febbraio giorno del ricordo delle foibe</b> E' stata organizzata un'iniziativa commemorativa, aperta alla cittadinanza, presso il Centro Polifunzionale di Santa Maria, dove è stata posta una targa in ricordo delle vittime delle foibe</p> <p><b>8 marzo festa della donna</b> Occasione per riflettere su temi legati alla violenza sulle donne con una serie di eventi a cura di varie associazioni sensibili ai temi della violenza sulle donne.</p> <p><b>21 marzo Giornata della memoria e dell'impegno contro le mafie.</b> Organizzate iniziative in città mobilitando scuole e Associazioni sui</p>	DIR		01/01	31/12	<p>Rispetto dei tempi nell'organizzazione degli eventi</p> <p>Aumento del numero complessivo dei partecipanti alle celebrazioni delle ricorrenze</p> <p><i>Fonte: registri – agenda eventi</i></p>	100%	100%
									10%

		<p>temi relativi al contrasto alle prassi mafiose. Si è perfezionato un protocollo d'intesa per lavorare su questi temi con i comuni di Nichelino, Candiolo</p> <p><b>25 aprile</b> Commemorazione anniversario della liberazione con iniziative istituzionali (deposizione corone ai cippi dei caduti) e concerto serale</p> <p><b>2 giugno Festa della Repubblica</b> Organizzazione di un concerto presso il Teatro Matteotti</p> <p><b>27 luglio</b> Cerimonia commemorativa del sacrificio dei tre martiri partigiani RENZO CATTANEO – medaglia d'oro - DARIO MUSSO – CARLOBRERO, trucidati il 27 luglio 1944 da una rappresaglia nazifascista.</p> <p><b>4 novembre</b> Commemorazione dei caduti di tutte le guerre, in collaborazione con le associazioni combattentistiche .del territorio, l'Associazione Nazionale Alpini di Moncalieri e l'Associazione Filarmonica Moncalieri</p> <p><b>25 novembre</b> Giornata mondiale contro la violenza sulle donne. Si intende realizzare un'iniziativa con le Associazioni per approfondire la tematica della violenza</p> <p><b>Dicembre</b> E' prevista l'organizzazione del Concerto di Natale.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Servizio: **134.6 – Iniziative culturali**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.6.1 SVI	Gestire grandi progetti culturali al fine di avvicinare un maggior numero di utenti e favorire concretamente la loro formazione	<p><b>Progetto ecomuseo</b> Si intende avviare il percorso per la costruzione dell'ECOMUSEO a Moncalieri. Per comprendere meglio in che ambito si colloca questo progetto, occorre prima descrivere le finalità che si prefigge un ecomuseo e come nasce. Scopo degli ecomusei è la conservazione, il restauro e la valorizzazione di ambienti di vita tradizionali, del patrimonio naturalistico e di quello storico-artistico, attraverso la predisposizione di percorsi sul territorio, oltre alla promozione di attività didattiche e di ricerca tramite il coinvolgimento diretto della popolazione, delle associazioni e delle istituzioni culturali. L'Ecomuseo è anche strumento di sviluppo del territorio, capace di integrarsi con l'artigianato e l'agricoltura locale, valorizzando anche in chiave turistica il patrimonio etnografico-culturale della Gente che risiede sul territorio.</p>	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi nell'organizzazione degli eventi	100%	100%
							Incremento del numero di partecipanti agli eventi culturali	10%	10%
							<i>Fonte: registri agenda programma)</i>		

		<p>Il territorio diventa quindi la casa comune, una casa connotata da chiara identità, perciò luogo di identificazione, ma anche luogo facilmente visibile e visitabile da parte di chi non vi risiede stabilmente. L'esperienza di visita non si effettua solamente mediante mostre temporanee o fisse nelle sale museali, ma si svolge attraverso precisi itinerari guidati che conducono il visitatore a leggere i segni presenti sul territorio. L'Ecomuseo non è dunque uno spazio statico, ma una trama da arricchire e da vivificare con presenze umane: le persone di oggi sono elemento fondamentale dell'Ecomuseo. A Moncalieri l'Ecomuseo avrà i seguenti filoni/itinerari, da sviluppare nel corso del 2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paesaggi urbani (sentieri collina, fiume,ecc...)</li> <li>- Officina della Memoria (documentazione mediante video interviste della storia di alcuni quartieri della città)</li> <li>- Progetto Memoria (progetto che attraverso testimonianze e studi fa riemergere la storia delle persecuzioni nazifasciste contro gli ebrei e varie etnie nei campi di concentramento);</li> </ul> <p><b>Progetto cinema/video</b> La città di Moncalieri intende sviluppare un progetto di valorizzazione del cinema in tutte le sue sfaccettature in collaborazione con l'associazione Piemonte Movie. In vie. Nel 2012 si intende promuovere lo sviluppo della documentazione della memoria nel territorio, attraverso le testimonianze di cittadini dei vari quartieri e la documentazione e registrazione di interviste a gruppi di cittadini moncalieresi.</p> <p><b>Progetto sistema teatro, musica, danza</b> In collaborazione con l'Istituzione Musicateatro Moncalieri, la Fondazione Teatro Stabile di Torino, il Coordinamento Moncalieri Danza, l'Informagiovani, il Coordinamento Moncalieri Musica, il Sistema Teatro Torino e Torino Danza si creano dei progetti integrati di danza, teatro, musica, inaugurando un nuovo metodo di lavoro che prevede il collegamento del tessuto culturale moncalierese con il sistema torinese, in una visione di rete ampia ed articolata, in grado di produrre delle sinergie e degli eventi di rilievo sovra comunale.</p> <p><b>Progetto arte</b> Il progetto arte comprende alcune iniziative di rili evo che coinvolgono gli artisti locali: "Officine d'artista, Moncalieri 2020", "Moncalieri in Arte", "Limone Fonderie d'Arte".</p> <p><b>Promozione del libro, della lettura, dell'accessibilità e educazione permanente.</b> Nell'ambito del progetto si sviluppano le attività di formazione della biblioteca civica, i servizi bibliotecari, le attività espositive.</p> <p><b>Progetto cultura e azione civica</b> Nell'ambito del progetto cultura e azione civica si sviluppano due</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>filoni molto importanti:</p> <p><b>a)-Festival della legalità e della scrittura creativa.</b>  In collaborazione con l'associazione BIMED, la città di Moncalieri ospiterà nel mese di maggio il Festival della legalità e della scrittura creativa. Sarà un evento particolarmente importante che vedrà la presenza a Moncalieri di studenti di tutta Italia, chiamati a riflettere su argomenti importanti per la formazione dell'uomo a principi di giustizia e di legalità. Le locations del Festival saranno molteplici: le Fonderie Limone, il foro Boario, le scuole del territorio. Per rendere il percorso dell'organizzazione del festival un percorso di cittadinanza attiva, si è proceduto a pubblicare un bando attraverso il quale si sono invitati soggetti pubblici o privati a collaborare con la città per la realizzazione del festival. Il bando ha avuto un significativo numero di aderenti che sono ora chiamati a lavorare insieme alla città e a BIMED per la buona riuscita del festival. Il festival moncalierese, in un virtuoso percorso di affermazione dei principi della democrazia, sarà collegato alla manifestazione Biennale Democrazia di Torino</p> <p><b>b)-Giovani To Cultura Moncalieri</b>  E' intenzione dell'Amministrazione Comunale mantenere l'esperienza di volontariato civico avviata nel 2011 per i 150 anni dell'Unità d'Italia. (vedasi anche il progetto 134.8).</p> <p><b>Promozione della città</b>  La promozione della città si sviluppa attraverso iniziative culturali che hanno una valenza trasversale (per esempio turistica e di sviluppo commerciale) e che vengono organizzate dalla città con la collaborazione delle associazioni. Le più importanti programmate per il 2012, che in alcuni casi saranno ridimensionate rispetto agli anni precedenti in base agli stanziamenti di bilancio, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Carnevale;</li> <li>- Festa patronale</li> <li>- Fiera dei subject</li> <li>- Premio Letterario/Premio musicale</li> <li>- Giugno/settembre revigliaschese</li> <li>- Moncalieri Jazz</li> </ul> <p><b>Giardino delle rose</b>  Valorizzazione del Giardino delle rose, attraverso la promozione di iniziative culturali che si svolgono nel sito prestigioso</p>							
134.6.2 PERF	Aumentare l'efficienza nella gestione degli eventi culturali mediante l'attivazione di forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati	Riduzione della spesa per le varie iniziative, pur mantenendone invariato il numero, anzi in certi casi aumentandolo, attraverso l'attivazione di nuove forme di collaborazione con vari soggetti pubblici e privati.					Costruzione di bandi ad hoc per l'individuazione di soggetti pubblici e privati con cui collaborare	0	3
						Attivazione di collaborazioni con soggetti pubblici e	0	5	

								privati del territorio e non Riduzione delle spese nella gestione di alcuni specifici eventi, <i>Fonte delibere:determine</i>	0	20%
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	-----

Servizio: **134.7 –Promozione del volontariato civico**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.7.1 MANT	Attuare concretamente il principio di sussidiarietà orizzontale, coinvolgendo la cittadinanza in progetti di volontariato civico	Prosecuzione del seguente progetto di volontariato civico: <b>Giovani To Cultura Moncalieri</b> E' intenzione dell'Amministrazione Comunale mantenere l'esperienza di volontariato civico avviata nel 2011 per i 150 anni dell'Unità d'Italia. Si intende cogliere questa occasione per promuovere la creazione di un nodo locale, in collaborazione con le Associazioni del territorio, della rete provinciale " <b>Giovani To Cultura/Moncalieri</b> " (eventualmente esteso ai comuni dell'area dello SBAM Sud-Ovest interessati) nella prospettiva di poter continuare a lavorare con i giovani che hanno aderito all'iniziativa nel 2011 e coinvolgerne altri.	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi nell'organizzazione degli eventi N. volontari civici <i>Fonte: Provincia di Torino</i>	21	100% 20

Servizio: **134.8 –Animazione culturale delle borgate**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.8.1 MANT	Realizzare progetti di sussidiarietà orizzontale che coinvolgano anche le borgate di Moncalieri	<b>Progetto borgate</b> In collaborazione con l'Assessorato alle borgate, si intende sviluppare una serie di iniziative culturali che comportino il coinvolgimento e la valorizzazione delle borgate. In particolare per il 2012 si intende organizzare alcuni eventi di animazione culturale su tutto il territorio moncalierese.	DIR		01/01	31/12	Numero borgate coinvolte Numero Comitati di borgata coinvolti Numero di cittadini coinvolti <i>Fonte: iscrizioni e report forniti dai comitati di borgata</i>	90% 90% 4500	90% 90% 5000

Servizio: 134.9 – Servizi di supporto alle iniziative culturali

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATESO
134.9.1 MANT	Servizi di supporto alle iniziative culturali	Gestione di piccole spese ed acquisti per supportare le iniziative culturali	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi <i>Fonte: procedura buoni d'ordine</i>	100%	100%
		Richiesta permesso SIAE Pagamento spese SIAE	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi	100%	100%
		Collaborazione per consegna sedie, impianto audio, ecc... sui luoghi ospitanti le manifestazioni	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi	100%	100%
134.9.2 MANT	Ridurre i costi della realizzazione di materiale pubblicitario riguardante le manifestazioni e le iniziative culturali	Gestione e produzione interna di materiale informativo e di comunicazione relativo alle varie iniziative dei servizi culturali.	DIR		01/01	31/12	N. depliant e materiali informativi prodotti	5000	5000
							Riduzione rispetto al costo della produzione e stampa con ditta esterna <i>Fonte: dati di bilancio e benchmarking mercato</i>	-70%	-50%
134.9.3 MANT	Promuovere e sostenere iniziative culturali di varia natura per la valorizzazione della città e del suo patrimonio culturale ed artistico	Organizzazione di eventi e realizzazione di iniziative di particolare interesse culturale e artistico finanziate con contributi regionali o provinciali	DIR		01/01	31/12	N. iniziative supportate	28	20
		Organizzazione di mostre di spettacoli di musica, di concerti in occasione del 25 aprile, del 2 giugno, di Natale e di altre festività ricorrenti. Organizzare eventi in occasione di feste istituzionali (ES. Giornata della memoria, Giorno del ricordo, 25 aprile, ecc)	DIR		01/01	31/12	N. di iniziative organizzate in base alle risorse assegnate  <i>Fonte: Ufficio cultura atti</i>	4	6
134.9.4 MANT	Favorire l'attività delle associazioni che propongono iniziative ritenute in linea con la programmazione della Amministrazione Comunale	Erogazione del supporto necessario alle manifestazioni organizzate dalle associazioni del territorio.	DIR		01/01	31/12	N. associazioni supportate <i>Fonte: Ufficio cultura atti</i>	43	35
							Aumento n. partecipanti alle iniziative	ND	+5%
		Curare l'istruttoria per la concessione del patrocinio per alcune manifestazioni proposte dalle associazioni. Redigere gli atti amministrativi per la concessione del patrocinio e di eventuali contributi alle associazioni mediante le seguenti fasi: 1) predisposizione del prospetto relativo alle richieste di patrocinio e contributo riguardanti le iniziative pervenute	DIR		01/01	31/12	N. iniziative patrocinate  Tempi nella redazione degli atti amministrativi per la concessione del patrocinio	56  20gg	50  20gg

		all'ufficio cultura, con relativo quadro economico; 2)- predisposizione della delibera generale di patrocinio delle iniziative proposte dalle associazioni; 3)- predisposizione di ulteriori delibere di patrocinio (man mano che se ne presenta la necessità in base alle richieste pervenute); 4) - predisposizione della delibera per l'erogazione dei contributi 2011; 5)- erogazione anticipo del 70% dei contributi (come da regolamento comunale) 6)- predisposizione quadro riepilogativo dei rendiconti pervenuti e di quelli mancanti in relazione al "Progetto città 2010"; 7)- predisposizione quadro riepilogativo dei rendiconti mancanti in relazione al Progetto città degli anni precedenti al 2010; 5)- sollecito, tramite lettera, dei rendiconti mancanti. 6)- controllo dei rendiconti pervenuti					Tempi nella redazione degli atti amministrativi per la concessione dei contributi dalla data della decisione della parte politica a concedere il contributo  <i>Fonte: Ufficio cultura programma gestione documentale</i>	25 gg	25 gg
		Erogazione di contributi alle associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e di iniziative di particolare interesse culturale e artistico	DIR		01/01	31/12	N. associazioni cui si è erogato il contributo in base alle risorse assegnate	70%	70%
134.9.5 MANT	Documentare le iniziative per lasciarne memoria e offrire ulteriori elementi conoscitivi ai cittadini.	Diffusione di libri che documentino l'attività culturale della città di Moncalieri svoltasi sino ad ora	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi  N. pubblicazioni diffuse <i>Fonte: ufficio cultura</i>	100%  3	100%  2
134.9.6 MANT	Valorizzare le borgate mediante il decentramento delle iniziative teatrali e musicali	Promozione di iniziative e valorizzazione delle potenzialità culturali delle singole borgate (ad esempio si organizza una stagione musicale decentrata)	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi  N. eventi organizzati  <i>Fonte: calendari eventi</i>	100%  8	100%  6
134.9.7 MANT	Promuovere il cinema con iniziative qualitativamente elevate	Organizzazione di una mini rassegna cinematografica in collaborazione con un'associazione che si occupa di cinematografia, la quale seguirà anche la parte cinematografica per conto del comune.  Organizzazione della rassegne estive: es. rassegna al giardino delle rose o altri eventi simili ad attività già sperimentate in passato (es. Cineborgate)	DIR		01/01	31/12	N. spettatori N. proiezioni   N. spettatori N. proiezioni <i>Fonte: ufficio cultura</i>	1500 11   700 6	
134.9.8 MANT	Qualificare il territorio mediante iniziative culturali mirate	Adesione al circuito "Il Festival delle Colline Torinesi" che porta spettacoli in luoghi di particolare pregio	DIR		01/01	31/12	N. spettatori N. spettacoli a Moncalieri <i>Fonte: festival</i>	1600 4	1600 4
		Realizzazione di altre iniziative mirate a rafforzare l'immagine positiva della città sul territorio (es. il "cantastorie nei giardini	DIR		01/01	31/12	N. spettatori	3000	3000

		pubblici)							
134.10.9 MANT	Promuovere iniziative volte ad incrementare il numero delle persone che a Moncalieri fanno parte della banda musicale	Organizzazione insieme alla banda di Moncalieri di un corso bandistico, con il sostegno della Provincia di Torino L.R. 49/91 (con il rispetto dell'iter procedurale previsto per il corso triennale: comunicazione di conclusione dell'a.s. 2010/11 entro il 31 luglio 2011 e richiesta di avvio del 3° ed ultimo anno di corso entro il 15 dicembre 2011)	DIR		01/01	31/12	N. allievi partecipanti al corso  <i>Fonte: iscritti</i>	38	38

**Servizio: 134.11 – Servizi di supporto: gestione Albo beneficiari**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.11.1 MANT	Seguire l'albo dei beneficiari	Curare l'istruttoria per la costituzione dell'albo dei beneficiari per tutti gli uffici comunali, in base a quanto previsto dalla normativa vigente	DIR		01/01	30/4	Rispetto dei tempi  N. pratiche curate  <i>Fonte: albo beneficiari</i>	100%  190	100%  NV

**Servizio: 134.12 – Servizi di supporto: gestione registro associazioni**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
134.12.1	Curare i rapporti con le associazioni iscritte nel registro delle associazioni	Curare l'istruttoria per l'inserimento di nuove associazioni nel registro comunale delle associazioni, regolamentato da apposito regolamento	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi	100%	100%
		Azioni di controllo e monitoraggio dell'attività svolta sul territorio moncalierese dalle associazioni iscritte nel registro delle associazioni comunale.	DIR		01/01	31/12	N. di associazioni seguite nella loro attività (n. associazioni che hanno chiesto un supporto al comune)  <i>Fonte: ufficio cultura</i>	50	50

Centro di responsabilità	AC3200 – Settore istruzione e servizi culturali
Programma	0025 –Una città che educa
Ambito di intervento	25.01 – Politiche educative e scolastiche
<b>PROGETTO</b>	<b>145 – Gestione strutture scolastiche di competenza</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire il funzionamento ottimale della struttura ed il miglior utilizzo degli arredi e delle attrezzature</i>

Servizio: **145.1 – Rilevazione esigenze di manutenzione**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
145.1.1 MANT	Monitorare le esigenze delle scuole in termini di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole e trasmettere questi dati al Settore Gestione Infrastrutture, per assicurare gli interventi	Ricezione delle istanze delle scuole e raccolta delle segnalazioni dei lavori di manutenzione necessari tramite gestione web	DIR		01/01	31/12	Tempi di segnalazione al Settore Lavori pubblici  <i>Fonte: programma informatico e lettere del settore istruzione</i>	10 gg	5 gg

Servizio: **145.2 – Forniture arredi e attrezzature scolastiche**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
145.2.1 MANT	Fornire arredi alle scuole in base alle priorità individuate in relazione anche agli stanziamenti di bilancio	Fornitura arredi e riparazione degli stessi. Ricezione delle richieste, monitoraggio delle necessità delle scuole in tema di arredi ed individuazione delle priorità da soddisfare Esecuzione delle gare d'appalto di fornitura arredi	DIR		01/01	31/12	N. richieste di arredi soddisfatte in base alle risorse disponibili  Tempi di risposta  <i>Fonte: sistema informatico di protocollo</i>	80%	40%
								2 mesi	2 mesi

Centro di responsabilità	AC3200 Istruzione e servizi culturali
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)  - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	21,62%  (nq/90000,00)	10%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011, di cui in conto capitale	2,94%  10.143,43	1,5%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	53,68%	60%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%  0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni  - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%  67%  0	85%  80%  80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici						- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)	Pracatinat Fondazioen teatro Stabile Istituzione Musicateatro					- % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0	70%

Centro di responsabilità	AC3201 – Servizio biblioteca
Programma	0024 – Una città bella e sana
Ambito di intervento	25.06 – Cultura e promozione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>133 – Biblioteca</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Promuovere lo sviluppo culturale garantendo la diffusione della lettura e della cultura, potenziando la struttura della biblioteca</i>

Servizio: **133.1 Servizi bibliotecari**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
133.1.1 MANT	Sviluppo, miglioramento e innovazione dei servizi bibliotecari	Prima accoglienza, consulenze bibliografiche e informazioni all'utenza, sperimentazione automazione del prestito	PO		1/1	31/12	n. prestiti  <i>Fonte: sistema informatico bibliotecario</i>	50.256	Stabile
		Potenziamento acquisizioni di materiale librario, cartaceo ed audiovisivo (standard minimo regionale: 1 documento per abitante, 50 centesimi per abitante)	PO		1/1	31/12	n. documenti presenti n. documenti acquisiti  <i>Fonte: sistema informatico bibliotecario</i>	48.048 1.880	Ca 50.000 > 1.880
		Revisione collezioni, scarto e riacquisto	PO		1/1	31/12	n. documenti sottoposti a revisione	7.000	Ca 5.000
		Tutela e valorizzazione del patrimonio documentale (cartaceo, audio-visivo e elettronico) e artistico	PO		1/1	31/12	n. documenti catalogati on line n. periodici gestiti elettronicamente e con archivi cartacei n. documenti ingessati e inventariati n. interventi manutentivi e conservativi libri moderni e antichi <i>Fonte: sistema informatico bibliotecario e registri</i>	2.300 99 1.880 6.000	stabile < 99 stabile stabile
		Gestione ritardi e solleciti	PO		1/1	31/12	n. restituzioni / n. solleciti	500/540 93%	stabile
		Organizzazione di servizi multimediali	PO		1/1	31/12	n. giorni apertura sala Internet n. comunicazioni a video novità librerie n. audiolibri <i>Fonte: sistema informatico bibliotecario</i>	250 12 130	250 stabile => 180

		Gestione dei servizi informativi e servizi on line, compreso utilizzo di social network per maggiore interazione con il pubblico e consultazione su computer touch screen di materiale digitalizzato e attività di assistenza e consulenza per consultazione banche dati on line (es. Gazzetta Ufficiale on line)					n. aggiornamenti sito internet	150	150
		Avvio messa on line materiale digitalizzato e prestito e-book, digital library	PO		1/1	31/12	n. e-book messi a disposizione	0	>50
		Tutela e messa a disposizione del pubblico delle opere d'arte della biblioteca	PO		1/1	31/12	n. opere d'arte presenti	281	stabile
		Statistiche e monitoraggio	PO		1/1	31/12	n. voci rilevazioni statistiche n. accessi <i>Fonte: contatore accessi</i>	60 79404	60 Circa 85000
		<u>Gestione servizi amministrativi:</u> - Acquisto materiale documentale (scelta del contraente, preventivi, assegnazione, ordini, liquidazione, sollecito fornitori, controllo merce/fattura) - capitolato per cooperative bibliotecarie per catalogazione e revisione collezioni SBAM - attività culturali (individuazione professionisti, comunicazione, contatti con artisti per rimborsi, gettoni, etc.) - contatti con Uffici del Comune (Ragioneria, Ufficio Tecnico, Ufficio Gestione Acquisti, Segreteria. Ufficio Contratti e Appalti, Protocollo generale) - procedimenti per SBAM e per Nati per Leggere (per la Regione e per la Fondazione San Paolo: dall'accertamento alla rendicontazione, per gli altri Comuni: contributi, consulenze, pubblicità, accordi per gestione condivisa) - Gestione contabile della Biblioteca e rendicontazione ai Revisori <u>Ottimizzazione risorse:</u> - risparmio costi del telefono tramite adozione di linea VOIP collegata al comune per contatti con Uffici;	PO		1/1	31/12	N. documenti generati protocollo	249	250

		- risparmio carta tramite utilizzo fronte retro nei documenti di servizio - ove possibile utilizzo di procedure elettroniche per evitare il consumo di carta					n. risme utilizzate per documenti di servizio (per ufficio e per utenti)	31	<30
		<u>Servizi esterni</u> (affissione locandine, distribuzione pubblicità, contatti con uffici del comune e di altri Enti, consegna materiale nelle scuole, consegna materiale in studi pediatrici, ritiro e invio posta, ritiro giornali e materiale documentale, contatti con artisti, presa in carico di opere) cura attrezzature e macchine per servizi esterni.	PO		1/1	31/12	n. uscite per servizi esterni  n. materiale distribuito	571  800 ca	Costante
		<u>Gestione Servizio Civile Volontario</u> (riunioni, preparazione progetto, partecipazione a corsi di aggiornamento per operatori, tenuta di corsi di formazione per i volontari)	PO		1/1	31/12	n. ore di formazione per i volontari	72	72
		<u>Aggiornamento professionale del personale</u>	PO		1/1	31/12	n. corsi  <i>Fonte: file formazione di settore</i>	4	≥2

Servizio: **133.2 Biblioteca fuori di sé**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
133.2.1 MANT	Raggiungere il più alto numero di persone per offrire i servizi bibliotecari anche a coloro che per qualsiasi impedimento – culturale, di salute, geografico – non si recano in biblioteca	Decentramento del prestito e di alcune attività di animazione all'Ospedale Santa Croce, al CTP e nelle case di riposo. Attività eseguite dai Volontari del Servizio Civile su progetto della Biblioteca	PO		1/1	31/12	n. di uscite	80	80
		Scelta, acquisto, preparazione fisica e catalogazione per incremento numero libri per servizi decentrati					n. libri  <i>Fonte: agenda - registri</i>	50	≥50

		Partecipazione al progetto nazionale di promozione alla lettura e all'agio "Nati per leggere" attraverso: - la cooperazione con i pediatri, con il consultorio, con le scuole per l'infanzia, con le biblioteche dell'area - la realizzazione di kit con libri e materiale informativo da regalare ai neo-genitori - una "festa dei nuovi nati" annuale con coinvolgimento dei nati a Moncalieri nell'ultimo anno e delle loro famiglie - Laboratori di ascolto per i genitori - Disponibilità della saletta Nati per leggere (Il progetto è in parte subordinato a contributi esterni)					n. kit distribuiti n. incontri  <i>Fonte: registri</i>	220 ca 43	≥ 220 ≥43
		Corsi di avvicinamento all'utilizzo di Internet per superare l'internet divider (subordinato all'approvazione del progetto per il Servizio Civile Volontario da parte del Ministero dell'Interno)					n. incontri avvicinamento uso pc  <i>Fonte: biblioteca atti, corrispondenza registri</i>	600	≤600

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
133.3.1 MANT	Pari opportunità di accesso per le persone disabili	Accoglienza e gestione di servizi per l'accesso speciali per cittadini svantaggiati o abitualmente esclusi dai servizi offerti quali ad esempio: - realizzazione di "fotocopie per non vedenti" - incremento patrimonio di hardware e software specifici - Iniziative di informazione e sensibilizzazione - coinvolgimento diretto di persone disabili in attività culturali	PO		1/1	31/12	n. incontri con disabili o con educatori n. postazioni attrezzate n. accessi di disabili per utilizzo biblioteca  <i>Fonte: biblioteca agenda registri</i>	90 3 200	costante
		acquisto materiali adeguati per facilitare l'accesso a persone con disturbi dell'apprendimento o difficoltà sensoriali (es. audiolibri)					n. audiolibri	130	≥180



		cinematografico, artistico e musicale, teatro							
		- Documentazione della storia locale e relativa divulgazione tramite rassegne stampa, convegni, reperimento testi su Moncalieri e sul Piemonte - Documentazione su supporto elettronico delle principali attività realizzate in biblioteca					n. testi di storia locale	44	≥ 44
							n. dvd o cd <i>Fonte: sistema informatico bibliotecario</i>	9	≥ 9
133.4.2 MANT	Promozione della pinacoteca, diffusione e promozione della cultura attraverso la realizzazione di mostre di alto livello qualitativo a carattere artistico, storico, letterario, sociale, bibliografico, scientifico	Programmazione, organizzazione e comunicazione di mostre di elevato livello qualitativo su vari temi ed il supporto alle stesse con attività collaterali, di natura didattica e documentaria, e con il supporto tecnico-amministrativo-documentario e logistico di personale interno e esterno. Le mostre, tutte didattiche, esamineranno vari aspetti della cultura e della società. Tra queste: <i>1938, lo Stato italiano emana le Leggi Razziali;</i> <i>Una storia tira l'altra</i> , collage per bambini; <i>Raccontandoci</i> , in collaborazione con il Centro Diurno di Villa Franel; <i>Alla scoperta della cultura Rom</i> , in collaborazione con l'Ufficio Pace; <i>Oltre l'immagine: i libri d'artista di Tino Aime;</i> <i>Lo sport visto dagli umoristi</i> , in collaborazione con l'Assessorato allo Sport; Mostre fotografiche <i>La mia Patagonia</i> , <i>La Defance a Paris</i> ; <i>Grand Tour</i> , in collaborazione con il CIRVI; <i>Le filastrocche dei colori</i> , quadri e colori per bambini della Scuola dell'Infanzia con opere di Coco Canu; <i>Collezione permanente, una risorsa per la Città</i> , 8° ed.	PO		1/1	31/12	n. di mostre	8	>10

Centro di responsabilità	AC3201 – Servizio biblioteca
Programma	0024 – Una città bella e sana
Ambito di intervento	25.06 – Cultura e promozione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>136 – Sistema bibliotecario metropolitano</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	

Servizio: **136.1 Sistema bibliotecario metropolitano**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
136.6.1 MANT	Sviluppo del progetto regionale dello SBAM (Sistema bibliotecario area metropolitana torinese) (progetto in parte subordinato all'ottenimento di contributi regionali)	Collaborazione tra le Biblioteche dell'Area Metropolitana tramite attuazione di <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzioni</li> <li>- Riunioni (Commissione tecnica</li> <li>- Supervisione e coordinamento area Sud Ovest</li> <li>- Contatti via mail e telefonici</li> <li>- corsi di aggiornamento professionale</li> <li>- catalogazione condivisa</li> <li>- revisione collezioni per le biblioteche dell'area</li> <li>- coordinamento degli acquisti</li> <li>- comunicazione coordinata (realizzazione di borse di cotone o di carta veicolanti l'immagine SBAM SUD OVEST da distribuire agli utenti dell'area sud ovest)</li> <li>- invio newsletter attività culturali Moncalieri tramite software a utenti SBAM e pubblicazione sul sito</li> <li>- invio news novità librerie tramite software</li> </ul>	PO	E	1/1	31/12	<i>Fonte: sistema informatico bibliotecario</i>  n. materiali catalogati per le altre biblioteche n. documenti di area sottoposti a revisione n .borse di cotone realizzate/n. borse distribuite  n. iscritti al servizio web invio newsletter per attività culturali n. iscritti invio newsletter libri	1.868 1.500 2000/2000 379 278	≤1800  2500/2500  >400 >300
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- iniziative decise in Commissione tecnica per migliorare i servizi al pubblico (ad es. pubblicità tessera unica, come migliorare la circolazione, etc)</li> <li>- adozione del regolamento per la circolazione libraria</li> <li>- Monitoraggio regionale</li> <li>- gestione amministrativa e affidamenti incarichi con contributi regionali per attività culturali</li> </ul>					n. schede di monitoraggio distribuite/n. schede restituite	18/18	

		condivise (es. stessa attività di promozione della lettura per ragazzi in cinque biblioteche, corso di cinema in tre biblioteche, etc)							
		Collaborazione con la Regione Piemonte tramite Riunioni e incontri della Commissione Tecnica Richiesta contributi Rendicontazione contributi					n. incontri	31	≤ 31
		Potenziamento del servizio di circolazione libraria	PO	E			n. prestiti interbibliotecari	4305	≥ 5000
		Mantenimento degli standard richiesti dalla Regione per restare una delle 5 biblioteche polo d'area (la Biblioteca di Moncalieri è Centro rete per 15 biblioteche della zona a sud dell'area Metropolitana).	PO		1/1	31/12	Spesa pro capite per acquisto documenti	0,55 cent	≥ 0.50
		Partecipazione gruppi di lavoro con la Regione e tutti i Sistemi per la revisione della LR 78/78 e il funzionamento dei Sistemi Bibliotecari					n. incontri	0	> 2
136.6.2 SVI	Avvio progetto Sistema Bibliotecario Provinciale	Avvio studio fattibilità per coinvolgere i Sistemi bibliotecari di Pinerolo e Ivrea creando un catalogo unico e una tessera unica nella provincia di Torino					n. incontri	0	> 5

Centro di responsabilità	AC3201 – Servizio biblioteca
Programma	0026 – Una città solidale
Ambito di intervento	26.02 –Integrazione e aggregazione – cooperazione e pace
<b>PROGETTO</b>	<b>152 – Pari opportunità</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Promuovere politiche che realizzino azioni e strategie per garantire le pari opportunità</i>

Servizio: **152.1 – Piano delle azioni positive**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
152.1.1 MANT	Attuare il Piano delle Azioni Positive.	Realizzazione delle iniziative sulla conciliazione previste nel Piano delle Azioni Positive	PO		1/1	31/12	Rispetto dei tempi previsti nel PAP (progetti Passatempo e ACTION – telefono rosa)	100%	100%
		Gestione di piccole spese in economia per dare attuazione al Piano di cui sopra.					Rispetto dei tempi	100%	100%
		Realizzazione, in collaborazione con la biblioteca, di iniziative formative e didattiche specifiche, volte a diffondere la cultura delle pari opportunità e a stimolare la comunicazione e lo scambio di genere					N. iniziative formative/didattiche realizzate	7	10
		Proseguimento del progetto “Parità in comune” che mira a mettere a punto un modello per il rafforzamento delle competenze e professionalità delle donne che lavorano all’interno del comune					N. iniziative organizzate per proseguire il progetto “Parità in comune”	1	2
		Realizzazione di iniziative collegate al Piano delle Azioni Positive quali ad esempio collaborazione con la Polizia Municipale per la gestione di progetti sulla sicurezza integrata e sulla riappropriazione del territorio che rendono maggiormente fruibili e sicuri gli spazi cittadini					N° collaborazioni attivate	2	4
		Adesione a tavoli di lavoro promossi da altri organismi di parità (Regione, Provincia, etc.) o da associazioni autorevoli (Amnesty International) e realizzazione di materiale informativo comune sul tema “la violenza contro le donne”					N. iniziative provinciali e regionali cui si aderisce	10	12
		Mantenimento della rete dei servizi dando impulso ai servizi culturali, sociali, scolastici e di sostegno					N. iniziative sostenute	4	5

		Sostegno delle esperienze delle donne nella vita sociale, associativa di Moncalieri affinché l'esperienza delle cittadine si traduca in risorsa;						N. esperienze sostenute	4	4
		Promozione di attività formative, didattiche e culturali specifiche per promuovere la parità e le pari opportunità valorizzando le differenze di genere ricercando logiche comuni di convivenza e sostenendo una più ricca idea di uguaglianza che si fa carico della cultura positiva della diversità e delle differenze, a vantaggio dell'intera società, non solo della parte femminile						N. attività promosse ed organizzate  <i>Fonte: monitoraggio del Piano delle azioni positive</i>	15	15

Servizio: **152.2 – Patto locale per la sicurezza integrata**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
152.2.1	Conclusione delle attività previste nel Patto locale per la sicurezza integrata con la stesura della rendicontazione da presentare alla provincia	Il monitoraggio e la verifica che le attività affidate all'esterno sia no svolte correttamente spetta al Comando Polizia Municipale)	DIR	CPM	01/01	31/12	Rispetto dei tempi per la rendicontazione al fine di non perdere il finanziamento		100%

Servizio: **152.3 – Servizi per le donne**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
152.3.1 MANT	Offrire servizi per le donne volti a favorire lo sviluppo delle pari opportunità e ad accrescere la partecipazione femminile al mercato del lavoro.	Miglioramento, attraverso un monitoraggio costante, della gestione della convenzione con l'associazione AUSER che gestisce lo sportello Spaziodonna,	DIR PO		1/1	31/12	n. incontri di verifica effettuati	5	5
		Controllo e stimolo dell'attività dello sportello Spaziodonna attraverso il monitoraggio continuo della sua attività e la verifica dell'efficacia della stessa					n. incontri di monitoraggio effettuati	3	3

		Aggiornamento costante, con l'inserimento di informazioni utili alle donne (es. normativa sui servizi per l'infanzia, sulla maternità, sul lavoro ecc...), del link del sito internet della città di Moncalieri dedicato alle pari opportunità.					N. aggiornamenti periodici	10	10
		Continuazione della gestione della "Banca del Tempo", in collaborazione con l'associazione AUSER di Moncalieri, in modo da offrire opportunità di socializzazione e di mutuo aiuto alla cittadinanza, mediante la messa a disposizione del tempo dei soci e mediante l'organizzazione di iniziative socio culturali e di solidarietà varie.					N. iscrizioni alla banca del tempo  <i>Fonte: Auser - gestore</i>	90	100

Servizio: **152.4 – Famiglie, Pari Opportunità e lotta alle discriminazioni**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
152.4.1 INN	Offrire servizi per le famiglie e supporto per i cambiamenti in atto nella società e nella struttura familiare nell'ottica delle pari opportunità: integrazione tra generazioni, adozioni, famiglie monoparentali. Lotta contro discriminazioni per il genere, l'orientamento sessuale, la nazionalità o la disabilità	Attività culturali e convegni informativi per sensibilizzare, accogliere e promuovere il diritto di cittadinanza Lotta alla discriminazione di qualsiasi forma, in applicazione dell'art. 3 della Costituzione Italiana, attraverso azioni di sensibilizzazione e informazione Apertura di nuovi sportelli di ascolto e/o potenziamento degli esistenti	DIR PO		1/1	31/12	<i>n. incontri effettuati</i>	0	≥ 2

Centro di responsabilità	AC3201 Biblioteca
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)	1,79%	0
							- ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	Nq/600	
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)	1,26%	0
							- ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011, di cui in conto capitale	1207,36	
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	80,19%	85%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010)	74%	>80%
							- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	0	
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture	80%	85%
							- giacenza presso i settori entro 22 giorni	67%	80%
							- costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	0	80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati -	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici						- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Centro di responsabilità	AC3002 Servizi Sociali
Programma	0028 Una città per i giovani
Linea programmatica	28.01 Giovani
<b>PROGETTO</b>	<b>151 Interventi a favore dei giovani</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Incentivare la partecipazione dei giovani alla vita democratica e sviluppare il livello culturale e la capacità critica</i>

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
151.1.1 SVI	Riapertura servizio Centro Zoe bambini.	In seguito alla gara di concessione andata deserta, individuazione di possibile modello strutturale del servizio che possa consentire di mantenere la destinazione della struttura a spazio dedicato all'infanzia e la sua sostenibilità economica.	PO		01/01	31/12	Proposta di gestione entro il 31/12		100%

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
151.2.1 MANT	Sostenere la transizione all'età adulta, consapevole e responsabile, dei giovani cittadini, attraverso interventi integrati e in coerenza con il Piano Locale Giovani sulle seguenti aree di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informativa e orientativa;</li> <li>- formativa e sostegno all'occupabilità;</li> <li>- preventiva ed aggregativi;</li> <li>- autonomia e partecipazione</li> </ul>	Gestione Informagiovani: Servizi informativi di sportello con particolare attenzione ai bisogni informativi afferenti al settore del lavoro e della formazione; adesione al coordinamento InformaGiovani potenziamento del patrimonio informativo del centro Informagiovani anche attraverso gestione sito "Moncalieri giovane" (e relativo sistema di accreditamento) e la sperimentazione della tecnologia web 2.0 applicata alla funzione informativa. consolidamento della funzione orientativa e formativa attraverso promozione di incontri o work-shop di approfondimento su ricerca del lavoro e formazione in sinergia con OSL attivazione di iniziative di informazione di prossimità con la realizzazione di sportelli informativi decentrati redazione e aggiornamento schede informative tematiche	PO		01/01	31/12	n. giovani che accedono al servizio InformaGiovani n. visitatori dei siti attivati n. primo accesso n. ritorni abituali n. workshop n. partecipanti n. interventi di consulenza orientativa individuale n. contatti profilo facebook n. schede informative prodotte	7943 14680 2450 5943 14 360 450 4965 48	> 8.000 > 14.000 > 2.400 > 5.000 > 20 ≥ 350 ≥ 450 > 4.900 > 40

		<p>Gestione dei Punti Giovani territoriali, tramite la realizzazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività destrutturate aggregative all'interno dei Punti con una valenza di prevenzione a forme di disagio e di devianza;</li> <li>• laboratori e workshop formativi orientati all'acquisizione di competenze espressive, tecniche e organizzative;</li> <li>• micro-progetti in cui i giovani e gli adolescenti possano sperimentare responsabilità e impegno nella conduzione di iniziative;</li> <li>• esperienze di co-gestione e autogestione da parte di gruppi di giovani;</li> <li>• percorsi di socialità e animazione di territorio in sinergia con attori territoriali;</li> <li>• servizi Sala Prove e studio di registrazione.</li> <li>• potenziamento dei flussi informativi e orientativi anche attraverso la piattaforma informatica "Moncalieri Giovane"</li> </ul>					<p>n. passaggi di giovani che frequentano i punti territoriali e la sala prove, 22500 <math>\geq 20.000</math></p> <p>n. giovani accreditati al sistema Moncalieri Giovane 0 <math>\geq 1.500</math></p> <p>n. gruppi giovanili che sperimentano azioni sociali 17 <math>&gt; 10</math></p> <p>n. microprogetti attivati 96 <math>&gt; 80</math></p> <p>n. giovani coinvolti nei microprogetti 12120 <math>&gt; 12.000</math></p> <p>n. gruppi che utilizzano la sala prove 27 <math>\geq 30</math></p> <p>n. gruppi che utilizzano il servizio di registrazione 19 <math>\geq 20</math></p> <p>n. laboratori 16 <math>\geq 15</math></p> <p>n. partecipanti 220 <math>\geq 200</math></p> <p>n. eventi con il territorio 32 <math>\geq 30</math></p>	
		<p>Sviluppo delle specifiche azioni progettuali attinenti le seguenti aree di lavoro:</p> <p>Informativa e orientativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Peer to Peer" tramite moduli formativi di peer information e iniziative informative di prossimità presso l'ITIS Pininfarina e l'IIS Majorana e sul territorio;</li> <li>• Sperimentazione, in collaborazione con l'Istituto Pininfarina e la Provincia di Torino, di un servizio di aula studio finalizzato a sostenere i percorsi formativi dei giovani del territorio;</li> <li>• Card Giovani-PYOU CARD Progettazione, in sinergia con i comuni dell'area metropolitana sud e con la Regione Piemonte di uno strumento finalizzato a sostenere l'incontro tra i giovani del territorio e le risorse culturali e ricreative della comunità in cui vivono;</li> <li>• "Progetto Europa" tramite workshop formativi e informativi, tutoraggio a gruppi per candidature progetti su linee europee;</li> </ul>					<p>n. moduli formativi 9 <math>\geq 5</math></p> <p>n. partecipanti 120 <math>\geq 100</math></p> <p>n. giovani coinvolti in azioni formative tra pari 300 <math>\geq 300</math></p> <p>n. giovani partecipanti <math>\geq 30</math></p> <p>n. iniziative di promozione <math>\geq 5</math></p> <p>n. card distribuite 313 <math>\geq 300</math></p> <p>n. Comuni coinvolti 10 <math>\geq 10</math></p> <p>n. offerte messe a disposizione da soggetti territoriali pubblici e privati 33 <math>\geq 30</math></p> <p>n. eventi realizzati 7 <math>\geq 8</math></p> <p>n. giovani coinvolti 900 <math>\geq 900</math></p> <p>n. workshop attivati 4 <math>\geq 4</math></p> <p>n. candidature progetti UE 1 n. 1</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Educazione alla salute: consolidamento di una rete territoriale di servizi dedicati agli adolescenti attorno al focus della promozione di educazione alla salute e corretti stili di vita</li> </ul> <p>Formativa e sostegno occupabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>“Animazione” tramite laboratori di primo e secondo livello finalizzati all’apprendimento di competenze e tecniche in ambito animativo spendibili nel mercato del lavoro;</li> <li>“Futura – azione Faber” tramite attivazione percorsi informativi e formativi per sostenere i giovani nella definizione e costruzione del proprio progetto professionale in collaborazione con il Centro per l’Impiego;</li> <li>Asset Building, Raddoppia il tuo futuro. Progetto di sostegno al risparmio per il conseguimento di obiettivi formativi e professionali nell’ambito di un progetto di autonomia</li> </ul> <p>Autonomia e partecipazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>“Libero laboratorio sulla legalità” consolidamento e sviluppo del laboratorio aperto su cittadinanza, impegno civile e legalità attraverso attività di sensibilizzazione e laboratori formativi nelle scuole e sul territorio, la proiezione di film e la realizzazione di eventi tematici legati alla Giornata in memoria delle vittime di mafia e alla Giornata della Memoria del 27 gennaio, in collaborazione con il locale presidio di Libera Piemonte e al Progetto Città, Scrittura e Legalità in collaborazione con Associazione “Bimed”</li> <li>“Futura – azione Io Volo” tramite realizzazione di una chiamata all’azione civica su aree di impegno individuate con i giovani e le associazioni territoriali;</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>n. incontri informativi</li> <li>n. giovani partecipanti agli incontri</li> <li>n. incontri tavolo operativo report finale</li> </ul>		n. 3
							<ul style="list-style-type: none"> <li>n. laboratori attivati 1^ liv.</li> <li>n. laboratori attivati 2^ liv.</li> <li>n. partecipanti</li> </ul>	1 5 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 1</li> <li>≥ 1</li> <li>≥ 50</li> </ul>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>n. workshop informativi</li> <li>n. partecipanti</li> <li>n. laboratori formativi</li> <li>n. partecipanti</li> <li>n. tirocini attivati</li> </ul>	9 390 12 360 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 10</li> <li>≥ 300</li> <li>≥ 10</li> <li>≥ 300</li> <li>≥ 10</li> </ul>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>n. candidature</li> <li>n. giovani selezionati</li> <li>n. progetti realizzati</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 15</li> <li>≥ 10</li> <li>≥ 7</li> </ul>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>n. laboratori formativi nelle scuole superiori</li> <li>n. proiezioni cineforum</li> <li>n. assemblee nelle scuole superiori</li> <li>n. eventi tematici</li> <li>n. giovani coinvolti</li> </ul>	9 6 4 6 > 1700	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 5</li> <li>≥ 5</li> <li>≥ 3</li> <li>≥ 5</li> <li>&gt; 1000</li> </ul>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>n. associazioni e soggetti territoriali coinvolti nella progettazione</li> <li>n. giovani coinvolti nella fase di chiamata</li> <li>n. giovani partecipanti</li> <li>n. laboratori formativi</li> <li>n. progetti di impegno</li> </ul>	5 300 30 4 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 5</li> <li>≥ 250</li> <li>≥ 30</li> <li>≥ 2</li> <li>≥ 10</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Futura – laboratorio Giovani e Città” tramite attivazione tavoli e laboratori tematici finalizzati al confronto tra giovani e decisori per la definizione di politiche concertate e partecipate</li> </ul>					n. tavoli attivati n. partecipanti n. soggetti associativi e gruppi giovanili coinvolti n. iniziative concertate con i tavoli tematici n. partecipanti alle iniziative realizzate	4 250 18 7 1950	$\geq 4$ $\geq 200$ $\geq 18$ $\geq 7$ $\geq 1500$
		Creatività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sonika web radio” tramite il supporto al gruppo di ragazzi che gestisce la radio, momenti formativi ed eventi collettivi di restituzione al territorio;</li> <li>• “Ritmika” realizzazione della 16<sup>a</sup> edizione del festival musicale e del concorso per gruppi giovanili, attraverso la progettazione partecipata con i giovani e la ricerca di sponsorizzazioni pubbliche e private;</li> <li>• Progetto “Sistema Sonoro” ri-proposizione del progetto realizzato in partenariato con le Città di Collegno e Rivoli, finalizzato a costruire, attraverso percorsi di formazione e creatività giovanile, un sistema di risorse musicali trasversale alle tre Città metropolitane;</li> </ul>					n. momenti formativi n. eventi n. sperimentazioni di “radio di comunità” n. visitatori sito  indicatori relativi alla 15 <sup>a</sup> edizione: n. gruppi musicali candidati al concorso n. gruppi ammessi n. gruppi selezionati n. giovani del gruppo organizzativo n. pubblico manifestazione n. recensioni stampa e internet finanziamenti reperiti  indicatori di risultato relativi al bacino di intervento: n. giovani in servizio civile musicale n. giovani candidati al servizio civile musicale attivazione network n. realtà territoriali attive nella produzione e formazione musicale contattate n. giovani e musicisti e gruppi musicali che entrano nel network	4 7 3 13.933  85 77 12 55 > 18.000 n. 113 €50.000  7 52 21 95	$\geq 4$ $\geq 5$ $\geq 2$ $\geq 13.000$  > 80 > 70 $\geq 10$ $\geq 50$ $\geq 18.000$ > 100  $\geq 4$ $\geq 50$ $\geq 15$ $\geq 50$

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto “Futuri Creativi” in partenariato con le Città di Collegno, Rivoli e Grugliasco su finanziamento del Dipartimento della Gioventù e dell’ANCI, finalizzato alla costruzione di un sistema di risorse creative trasversale alle Città, orientato a promuovere l’imprenditività, le produzioni creative dei giovani e il contatto con il circuito professionista;</li> <li>• Progetto “Ritmi Urbani” tramite l’attivazione di laboratori formativi finalizzati a promuovere la centralità delle competenze creative nel percorso di accesso al lavoro;</li> <li>• Progetto “Rete giovani, teatro e città” tramite il coordinamento e il sostegno della rete creativa composta da gruppi/laboratori giovanili di produzione teatrale che operano tra scuola e territorio sul tema della creatività teatrale e individuazione forme di collaborazione con il teatro professionista, gestione rassegna teatrale, workshop formativi sulle professioni teatrali e partecipazione alla realizzazione del Progetto Teatro di Giornata finanziato dalla Compagnia di San Paolo.</li> </ul>				n. di iniziative formative attivate n. iniziative spettacolari realizzate  indicatori di risultato relativi al bacino di intervento: n. giovani in servizio civile creativo n. giovani candidati al servizio civile creativo attivazione network n. realtà territoriali attive nella produzione creativa contattate n. giovani creativi che entrano nel network n. di iniziative formative e spettacolari attivate  n. laboratori n. partecipanti n. eventi di sintesi realizzati  n. gruppi partecipanti n. incontri coordinamento n. workshop n. spettacoli	10 18           6 125 4	≥ 10 ≥ 3   ≥ 4 ≥ 30 ≥ 15 ≥ 50 ≥ 10 ≥ 3  ≥ 6 ≥ 100 ≥ 3  ≥ 8 ≥ 5 ≥ 5 ≥ 7
		Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa: • attuazione dal Protocollo d’Intesa sull’orientamento scolastico e la continuità educativa;				n. incontri gruppi di lavoro sull’orientamento; n. incontri coordinamento interistituzionale; n. strumenti elaborati (orientamento e continuità); n. partecipanti Salone Orientamento;	18 2 6 > 800	≥ 20 n. 2 ≥ 5 ≥ 800

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• prosecuzione dell'Accordo di programma per gli anni 2011/2012 e 2012/2013: realizzazione delle attività previste dall'Accordo stesso ed alla gestione del finanziamento provinciale in qualità di Comune capofila;</li> </ul> <p>Sub Piano Locale Giovani:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Locale Giovani di bacino (coincidente con il bacino territoriale del Pdz, con il Comune di Moncalieri quale ente capofila), finanziato dalla Provincia di Torino e realizzato secondo le linee d'indirizzo dell'Accordo di Programma Quadro per le politiche giovanili "Pyou – Passione da Vendere" sottoscritto da Regione Piemonte e dal Ministero delle Politiche per i Giovani .</li> </ul> <p>Promozione del Servizio Civile Volontario come occasione di impegno sociale e civile, tramite la stesura di progetti in partenariato con la rete sovracomunale.</p> <p>Espletamento gara inerente la gestione dei servizi Progetto Giovani, Osservatorio per lo Sviluppo Locale e Attività di Orientamento scolastico, Centro Informativo Migranti e Ufficio Pace e Cooperazione decentrata, predisponendo un modello gestionale idoneo a rafforzare gli interventi di carattere preventivo e l'integrazione dei servizi di orientamento e accompagnamento e coerente con gli indirizzi in materia di politiche d'intervento integrato.</p>				<p>n. stand scuole superiori e agenzie formative 26</p> <p>n. classi medie inferiori in visita &gt; 170</p> <p>n. workshop informativi per genitori 2</p> <p>n. presenze 89</p> <p>n. workshop orientativi e formativi in collaborazione con OSL 5</p> <p>rispetto dei tempi e raggiungimento specifici obiettivi previsti dall' Accordo</p> <p>- Progettazione di dettaglio della 4<sup>a</sup> annualità e avvio operativo nei tempi stabiliti dalla Provincia;</p> <p>- Realizzazione relative azioni progettuali, finalizzate al rafforzamento delle competenze, orientamento al lavoro e promozione della partecipazione giovanile</p> <p>n. progetti S.C.V. approvati/presentati 2/2</p> <p>n. candidati al servizio 74</p> <p>n. volontari servizio civile inseriti in specifici progetti 7</p> <p><i>Fonte:report certificati cooperativa "Educazione progetto"</i></p>	<p>&gt; 25</p> <p>≥ 170</p> <p>n. 2</p> <p>≥ 80</p> <p>≥ 5</p> <p>100%</p>
--	--	---	--	--	--	---	--

**Servizio: 151.3 – Progetto giovani –Interventi integrati**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
151.3.1 SVI	Sostenere lo sviluppo e il consolidamento di interventi territoriali e di bacino integrati in materia di politiche giovanili e di sviluppo di comunità	Collaborazione al Progetto per la Sicurezza Integrata “TRAME”, finanziato dalla Provincia di Torino;  Progetto “La città fa spazio ai bambini. I bambini si fanno spazio in città” finanziato dalla Fondazione Paideia – azione “Spazi urbani in gioco”: gestione attività di accompagnamento in concomitanza con l’avvio degli interventi di manutenzione sull’area individuata da riqualificare.	PO	ISTR CPM  GEST INFR	01/01	31/12	-		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3200</b>	<b>DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>	

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

**PROGETTO: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO**

**RISORSE: 0140 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI**

2	00	00	01	005580	(E_U) (D.S.) CONTRIBUTI STATALI FORFETTARI PER TIA SCUOLE (V.CAP.134521)	33.000,00	AC3200
---	----	----	----	--------	--	-----------	--------

<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0140 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI</b>	<b>33.000,00</b>
---------------	---	------------------

**RISORSE: 0360 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE**

2	00	00	03	008408	(E_U)(D.S.) BORSE DI STUDIO L.62/00 E L.R. 28/07 (V.CAP. 135420)	236.000,00	AC3200
2	00	00	03	009104	(E_U) (D.S.) CONTRIBUTO REG. SCUOLE DELL' INFANZIA PARITARIE (V.CAP. 130450)	120.000,00	AC3200
2	00	00	03	007870	(E_U) (D.S.) CONTR. REGIONALE ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLE SECONDARIE (V.CAP. 135320)	93.000,00	AC3200

<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0360 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE</b>	<b>449.000,00</b>
---------------	---	-------------------

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>			
<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>			
<b>PROGETTO: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO</b>			
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>			
2	00 00 05 011105	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 161410)	57.000,00 AC3200
2	00 00 05 011101	(E_U) D.S. PIANO PROV.MENSE SCOL. (CAP. 134510)	40.500,00 AC3200
2	00 00 05 011452	(E_U) D.S. RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE DA ALTRI COMUNI (V. CAP. 134001)	13.500,00 AC3200
2	00 00 05 011100	(E_U) (D.S.) FONDI PIANO PROVINCIALE PER TRASPORTO SCOLASTICO (V. CAP. 134550)	13.000,00 AC3200
2	00 00 05 011102	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER INTEGRAZIONI DIDATTICHE (V. CAP. 135310)	50.000,00 AC3200
2	00 00 05 011106	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER SUSSIDI DIDATTICI ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 135610)	4.000,00 AC3200
2	00 00 05 011453	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI NON RESIDENTI	12.000,00 AC3200
2	00 00 05 011103	(E_U) D.S.FONDI PIANO PROVINCIALE PER TRASPORTO SCOLASTICO ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 162520)	30.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		<b>220.000,00</b>
<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>			
3	00 00 01 021100	CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER LA REFEZIONE SCOLASTICA (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.09) (S.D.I.11)	1.650.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>		<b>1.650.000,00</b>
<b>RISORSE: 0890 INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI</b>			
3	00 00 03 018507	(E_U) INTERESSI ATTIVI: VALORI MOBILIARI PUBBLICI VINCOLATI A SCOPPI SPECIALI - LEGATO DEVALLE (V.CAP. 135400)	210,00 AC2000
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0890 INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI</b>		<b>210,00</b>
<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>			
3	00 00 05 023220	RIMBORSO MENSA PERSONALE DOCENTE (RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I. 11)	40.000,00 AC3200
3	00 00 05 023170	(D.S.) CONTRIBUTO REGOLAMENTO CEE 3392/93 PRODOTTI LATTIERO CASEARI CONSUMATI NELLE MENSE SCOLASTICHE (S.D.I.11)	10.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		<b>50.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO</b>		<b>2.402.210,00</b>
<b>PROGETTO: 00130 ASILI NIDO</b>			
<b>RISORSE: 0360 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE</b>			
2	00 00 03 009107	(E_U) CONTR. REG. AGEVOLAZ. ACCESSO SERVIZI PRIMA INFANZIA (L. 296/06) (V.CAP. 157040 E 211026)	128.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0360 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE</b>		<b>128.000,00</b>
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>			
2	00 00 05 011122	CONTR. PROV. ASILO QUADRIFOGLIO (SDI 3)	30.000,00 AC3200
2	00 00 05 011123	CONTR. PROV. ASILO NIDO AQUILONE (SDI 3)	20.000,00 AC3200
2	00 00 05 011120	CONTRIBUTO PROV. ASILO NIDO PALLONCINO BLU (S.D.I. 3)	60.000,00 AC3200

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 00130 ASILI NIDO</b>		
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
2 00 00 05 011121	CONTR PROVINCIALE ASILO ARCOBALENO (S.D.I. 3)	50.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>160.000,00</b>
<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>		
3 00 00 01 012900	RETTE DI FREQUENZA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.03) (S.D.I.3)	455.733,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>	<b>455.733,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00130 ASILI NIDO</b>	<b>743.733,00</b>
<b>PROGETTO: 00131 ESTATE RAGAZZI</b>		
<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>		
3 00 00 01 021200	CONCORSI DI PRIVATI NELLA SPESA PER COLONIE ESTIVE (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.04) (S.D.I.5)	89.480,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0850 SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>	<b>89.480,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00131 ESTATE RAGAZZI</b>	<b>89.480,00</b>
<b>PROGETTO: 00134 PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>		
<b>RISORSE: 0180 FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI</b>		
2 00 00 02 009840	(E_U) CONTR. REGIONALE PROGETTO CITTA' (V. CAP 140230 E CAP. 140980)	23.500,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0180 FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI</b>	<b>23.500,00</b>
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
2 00 00 05 011350	(E_U) CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER MANIFESTAZIONI CULTURALI (V. CAP. 140270)	16.000,00 AC3200
2 00 00 05 011380	(E_U) CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER CORSI BANDISTICI (V.CAP. 140000)	1.550,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>17.550,00</b>
<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
3 00 00 05 023260	(E_U) SPONSORIZZ. DA PRIV PER INIZ CULTURALI (V. CAP. 140930) (RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.08)	2.500,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>2.500,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00134 PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>	<b>43.550,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
	<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>		
	<b>PROGETTO: 00145 GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>		
	<b>RISORSE: 1020 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE</b>		
	4 00 00 03 030535 (E_U) CONTR. REG. PER INTERV. STRAORDINARI SU EDIFICI SCUOLA MATERNA (VEDI CAP. 195050)	645.980,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 1020 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE</b>	<b>645.980,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00145 GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>	<b>645.980,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>	<b>3.924.953,00</b>	
	<b>CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00133 BIBLIOTECA</b>		
	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
	3 00 00 05 023290 (E_U) CONTRIBUTI DA PRIVATI PROGETTO "NATI PER LEGGERE" (V.CAP. 138070 E 138405)	18.000,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>18.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00133 BIBLIOTECA</b>	<b>18.000,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00136 SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>		
	<b>RISORSE: 0360 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE</b>		
	2 00 00 03 009851 (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO - ALTRI COMUNI (V. CAP. 138011-136620-138410)	41.500,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0360 ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE</b>	<b>41.500,00</b>	
	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
	2 00 00 05 011401 (E_U) CONTRIBUTI DA ALTRI COMUNI PER GESTIONE SBAM (V.CAP. 138400)	8.350,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>8.350,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00136 SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>	<b>49.850,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00152 PARI OPPORTUNITÀ</b>		
	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>		
	2 00 00 02 010110 (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI COORDINAMENTO DEGLI ORARI (V. CAP. 163280 E 163270)	1.500,00	AC3201

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
<b>CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00152 PARI OPPORTUNITÀ</b>		
<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>		
2 00 00 02 010100 (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER PROMOZIONE E SOSTEGNO BANCA DEL TEMPO (VEDI CAP. 16327)	1.000,00	AC3201
<b>Tot.p. RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>	<b>2.500,00</b>	
<b>Tot.p. PROGETTO: 00152 PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>2.500,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>	<b>70.350,00</b>	
<b>Tot.p. RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>	<b>5.361.543,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo		Stanziamiento Assestato		C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3200</b>		<b>DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
<b>CDR: AC3200</b>		<b>ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 00129</b>		<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>		
1	04 01 05	130450 (E_U) (D.S.) EROG. CONTRIBUTO REG.LE ALLE SCUOLE MATERNE PRIVATE (V. CAP.009104)	120.000,00	AC3200
1	04 01 05	130400 (D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE MATERNE PRIVATE	120.000,00	AC3200
1	04 02 02	134001 (E_U) D.S. ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER ALUNNI NON RESIDENTI (V. 11452)	13.500,00	AC3200
1	04 02 02	134000 (D.S.) ACQUISTO LIBRI DI TESTO	80.000,00	AC3200
1	04 02 05	132200 (D.S.) CONTRIBUTI ALLA SCUOLE ELEMENTARI PER MANUTENZIONI E PER MATERIALE PULIZIA	44.000,00	AC3200
1	04 02 05	132211 (D.S.) RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE AD ALTRI COMUNI PER UTENTI RESIDENTI A MONCALIERI	5.000,00	AC3200
1	04 05 02	134200 (D.S.) ACQUISTO PREMI GIOCHI STUDENTESCHI	3.500,00	AC3200
1	04 05 02	134100 (D.S.) ACQUISTI DIVERSI PER INIZIATIVE DIDATTICO CULTURALI RELATIVE ALLA SCUOLA	1.000,00	AC3200
1	04 05 03	134500 (D.S.) SPESE PER MENSE SCOLASTICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	2.650.000,00	AC3200
1	04 05 03	134510 (E_U) (D.S.) SPESE PER LE MENSE SCOLASTICHE (V.CAP. 011101 e CAP 008405) - (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	40.500,00	AC3200
1	04 05 03	134530 (D.S.) TRASPORTI SCOLASTICI	37.400,00	AC3200
1	04 05 03	134540 (D.S.) SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	9.000,00	AC3200
1	04 05 03	134550 (E_U) (D.S.) TRASP. SCOLAS (V. CAP. 011100)	6.500,00	AC3200
1	04 05 03	134600 (D.S.) INIZIATIVE DIDATTICHE CULTURALI PER LE SCUOLE	90.000,00	AC3200
1	04 05 03	134800 (D.S.) ATTIVITA' DI PROMOZIONE SPORTIVA NELLE SCUOLE	50.000,00	AC3200
1	04 05 03	135000 SOGGIORNO PRACATINAT (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	10.000,00	AC3200
1	04 05 03	134521 (E_U) (D.S.) TRASFERIMENTO AL GESTORE CONTRIBUTO STATALE PER TIA SCUOLE (V.CAP. 005580)	33.000,00	AC3200
1	04 05 05	135010 CONTRIBUTO AL CONSORZIO PRACATINAT (V. ANCHE CAP. 13602)	3.000,00	AC3200
1	04 05 05	135300 (D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE SCUOLE STATALI	75.000,00	AC3200
1	04 05 05	135310 (E_U) (D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE (V. CAP. 011102)	50.000,00	AC3200
1	04 05 05	135370 (D.S.) CONTRIBUTO ALLE SCUOLE PER INIZIATIVE DIDATTICO CULTURALI	65.000,00	AC3200
1	04 05 05	135380 (D.S.) CONTRIBUTI FORMAZIONE PROFESSIONALE OLTRE LA SCUOLA DELL'OBBLIGO	10.000,00	AC3200
1	04 05 05	135400 (D.S.) (E_U) BORSE STUD. LEGATO "DEVALLE" (V. CAP. 018507)	210,00	AC3200
1	04 05 05	135420 (E_U)(D.S.) EROGAZIONE BORSE DI STUDIO CON CONTRIBUTO REGIONALE (V.CAP. 008408)	236.000,00	AC3200
1	04 05 05	135500 (D.S.) EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AD INTEGRAZIONE LEGATO DEVALLE - BORSE DI STUDIO COMUNE DI MONCALIERI	1.500,00	AC3200
1	04 05 05	135600 D.S.) INTERVENTI A FAVORE DEI DISABILII: INSERIMENTI SCOLASTICI	10.000,00	AC3200
1	04 05 05	135320 (E_U) (D.S.) CONTRIBUTI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER LE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO (V.CAP. 007870)	93.000,00	AC3200
1	04 05 05	135360 (D.S.) CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE SPORTIVA NELLE SCUOLE	25.000,00	AC3200
1	04 05 05	135350 (D.S.) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DIDATTICHE E CULTURALI NELLE SCUOLE	33.000,00	AC3200

## Comune di Moncalieri

PEG 2012  
Parte Spesa

Capitolo					Stanziamiento Assestato	C.d.G.	
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>							
<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>							
<b>PROGETTO: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO</b>							
1	04	05	05	135610	(E_U) (D.S.)INTERVENTI A FAVORE DEI DISABILI - INSERIMENTI SCOLASTICI (V.CAP. 011106)	4.000,00	AC3200
1	04	05	05	135325	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER MANUTENZIONE E MATERIALE DI PULIZIA	16.000,00	AC3200
1	04	05	05	134910	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER GIOCHI STUDENTESCHI	4.000,00	AC3200
1	04	05	06	136020	COMPARTICIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. PALESTRA POLIVALENTE PRACATINAT	38,00	AC2002
1	04	05	06	136000	COMPARTICIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. SECONDO PADIGLIONE PRACATINAT	764,00	AC2002
1	10	02	03	161410	(E_U) (D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA AI DISABILI (V.CAP. 011105)	57.000,00	AC3200
1	10	02	03	161400	(D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA PER I DISABILI (NO ASILI NIDO)	464.000,00	AC3200
1	10	02	03	159100	(D.S.) PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ASSISTENZA ALL'HANDICAP (FORMAZ. OPERATORI)	1.600,00	AC3200
1	10	04	03	162520	(E_U) (D.S)TRASPORTI SCOLASTICI ALUNNI DISABILI (V. CAP. 011103)	30.000,00	AC3002
1	10	04	03	162521	( D.S. ) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	45.000,00	AC3002
1	10	04	03	161310	SPESE DI GESTIONE UFFICIO ISEE	68.000,00	AC3200
2	04	05	05	198590	(V.L.) ACQ. DI ARREDI E ATTREZZ. PER SERV. ISTRUZIONE E CULTURA	3.000,00	AC3200
<b>Tot.p. PROGETTO: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO</b>					<b>4.608.512,00</b>		

**PROGETTO: 00130 ASILI NIDO**

1	10	01	02	155700	SPESE DI FUNZIONAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	35.000,00	AC1002
1	10	01	02	155900	SPESE DI RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	53.000,00	AC4100
1	10	01	02	155600	MATERIALE PER FORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE PERSONALE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	520,00	AC3200
1	10	01	02	156000	FORNITURE DI MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	5.000,00	AC4100
1	10	01	03	156930	SPESE PER RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	9.000,00	AC4100
1	10	01	03	157000	QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE ASILO NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	2.500,00	AC3200
1	10	01	03	156800	UTENZE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	55.000,00	AC4100
1	10	01	03	156810	SPESE PER TIA RELATIVA AGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.000,00	AC4101
1	10	01	03	156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	20.000,00	AC4100
1	10	01	03	157060	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E PICCOLA MANUTENZIONE PER ASILI NIDO (CAP. RILEV. AI FINI IVA SEZ.03) (S.D.I.3)	5.500,00	AC3200
1	10	01	03	157080	GESTIONE SERVIZI E PRESTAZIONI DIVERSE PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3) (V. CAP. 11120 - 11121 - 11122 - 11123 PER QUOTA PARTE	412.000,00	AC3200
1	10	01	03	157150	ASSICURAZIONE PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	150,00	AC3200
1	10	01	03	157180	SERVIZIO MENSA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	255.000,00	AC3200
1	10	01	03	156910	(OO.UU.) MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	10.000,00	AC4100
1	10	01	03	156801	SPESE PER UTENZA TELEFONICA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.500,00	AC3302
1	10	01	03	157040	(E_U) SOSTEGNO ACCESSO SERVIZI 1' INFANZIA (FINANZ CONTR. REG. V. CAP. 009107) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	128.000,00	AC3200
1	10	01	05	157350	CONTRIBUTO AL COMUNE DI TROFARELLO PER ASILO NIDO COMUNALE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 04) (S.D.I.3)	11.544,00	AC3200
1	10	01	06	157400	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ASILI NIDO (S.D.I.3)	24.032,00	AC2002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo		Stanziamiento Assestato		C.d.G.		
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>						
<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>						
<b>PROGETTO: 00130 ASILI NIDO</b>						
2	10	01	05	211021 (V.L.) ACQUISTO DI ARREDI E ATTREZZATURE PER ASILO NIDO (CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	30.000,00	AC3200
2	10	01	05	215920 (DISU) ACQUISTO DI ARREDI E ATTREZZATURE PER ASILO NIDO (CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	10.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00130 ASILI NIDO</b>				<b>1.074.746,00</b>	
<b>PROGETTO: 00131 ESTATE RAGAZZI</b>						
1	10	01	03	157100 ESTATE RAGAZZI: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E SOGGIORNO MARINO PER MINORI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	200.000,00	AC3200
1	10	01	05	157310 RIMBORSO QUOTE SOGGIORNI MINORI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) S.D.I. 5	2.000,00	AC3200
1	10	01	05	157300 ESTATE RAGAZZI: CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE E ASSOCIAZ. NO PROFIT	20.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00131 ESTATE RAGAZZI</b>				<b>222.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00134 PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>						
1	05	02	02	139130 FORNITURE PER MANUT.TEATRO COMUNALE E SALA PRIMO LEVI	5.000,00	AC4100
1	05	02	03	140700 MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	5.000,00	AC4100
1	05	02	03	140200 INIZIATIVE CULTURALI PER "PROGETTO CITTA"	20.000,00	AC3200
1	05	02	03	140230 (E_U) INIZIATIVE DIVERSE PER PROGETTO CITTA' (CONTRIB. REGIONALE) (V.CAP. 009840)	15.000,00	AC3200
1	05	02	03	140270 (E_U) INIZIATIVE CULTURALI CON CONTRIBUTO PROVINCIALE (V. CAP. 011350)	16.000,00	AC3200
1	05	02	03	140010 CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE DI TIPO BANDISTICO QUOTA A CARICO COMUNE	1.500,00	AC3200
1	05	02	03	140180 INIZIATIVE CULTURALI DIVERSE	5.000,00	AC3200
1	05	02	03	140000 (E_U) CORSO ORIENTAM. BANDISTICO (V. CAP. 011380)	1.550,00	AC3200
1	05	02	05	140920 CONTRIBUTI PER ORGANIZZAZIONE STAGIONE MUSICALE E RASSEGNA ESTIVA	20.000,00	AC3200
1	05	02	05	140950 (OO.UU.) CONTRIBUTO ANNUO PER GESTIONE FONDAZIONE	195.000,00	AC3200
1	05	02	05	141100 CONTRIBUTO ISTITUZ. MUSICA TEATRO MONCALIERI PER GESTIONE TEATRO MATTEOTTI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	233.075,33	AC3200
1	05	02	05	140980 (E_U) CONTRIBUTI DIVERSI ALLE ASSOCIAZIONI PER PROGETTO CITTA' (V. CAP. 009840 CONTR REG)	8.500,00	AC3200
1	05	02	05	140903 CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI PER ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	1.380,00	AC3200
1	05	02	05	140930 (E_U) CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI (V.CAP. 023260)	2.500,00	AC3200
1	05	02	05	140900 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DIVERSE	40.620,00	AC3200
1	05	02	05	140901 CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CITTADINE	4.000,00	AC3200
1	05	02	07	141210 SPESE PER DIRITTI SIAE E CONTRIBUTI ENPALS PER MANIFESTAZIONI DIVERSE	5.000,00	AC3200
2	05	02	01	198690 (OO.UU.) LAVORI DI RISTRUTTURAZ. TEATRO	900.000,00	AC4100
2	05	02	07	198741 (OO.UU.) CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - FONDAZIONE TEATRO STABILE	35.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00134 PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>				<b>1.514.125,33</b>	
<b>PROGETTO: 00135 ATTIVITÀ SPORTIVE</b>						
1	06	02	03	141700 SPESE PER UTENZE CAMPI SPORTIVI	5.000,00	AC4100
1	06	02	05	141600 CONTRIBUTI PER GESTIONE IMPIANTI ED ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	220.000,00	AC3200
1	06	02	06	142100 INT. PASSIVI MUTUI IST. CRED. PRIVATI PER CAMPI SPORTIVI	14.127,00	AC2002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>			
<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>			
<b>PROGETTO: 00135 ATTIVITÀ SPORTIVE</b>			
1	06 02 06	142000 INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CAMPI SPORTIVI	22.622,00 AC2002
1	06 03 02	142300 ACQUISTO PREMI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	2.000,00 AC3200
1	06 03 03	142730 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE SPORTIVE	12.000,00 AC3200
1	06 03 05	142700 CENTRO COMUNALE DI FORMAZIONE SPORTIVA	33.000,00 AC3200
2	06 02 01	199090 (DISU) MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI (VEDI CAP. 026120)	25.000,00 AC4100
2	06 02 01	199030 (V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI IMPIANTI SPORTIVI	110.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00135</b>	<b>ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	<b>443.749,00</b>
<b>PROGETTO: 00145 GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>			
1	04 01 02	129900 FORNITURE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE STATALI	5.000,00 AC4100
1	04 01 03	130100 MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	30.000,00 AC4100
1	04 01 03	130200 (OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	10.000,00 AC4100
1	04 01 03	130000 UTENZE SCUOLE MATERNE STATALI	135.000,00 AC4100
1	04 01 03	130001 SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MATERNE	11.000,00 AC3302
1	04 01 03	130250 SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	19.000,00 AC4100
1	04 02 02	131500 FORNITURE PER MANUT. SC. ELEMENTARI	15.000,00 AC4100
1	04 02 02	131400 SPESE PER RISCALDAMENTO SC. ELEMENTARI	39.000,00 AC4100
1	04 02 03	132130 (OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	25.000,00 AC4100
1	04 02 03	131600 SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	94.000,00 AC4100
1	04 02 03	132100 MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	100.000,00 AC4100
1	04 02 03	131810 SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE ELEMENTARI	17.000,00 AC3302
1	04 02 03	131800 UTENZE PER SCUOLE ELEMENTARI	545.000,00 AC4100
1	04 03 02	132800 FORNITURE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	7.000,00 AC4100
1	04 03 03	133120 (OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	20.000,00 AC4100
1	04 03 03	133100 MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	36.000,00 AC4100
1	04 03 03	133200 SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	53.000,00 AC4100
1	04 03 03	133010 SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MEDIE	10.500,00 AC3302
1	04 03 03	133000 UTENZE PER SCUOLE MEDIE	290.000,00 AC4100
1	04 05 03	134490 TRASLOCHI ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE	8.000,00 AC3200
2	04 01 01	195100 (OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	40.000,00 AC4100
2	04 01 01	195050 (E_U) CONTR. REG. PER INTERV. STRAORDINARI SU EDIFICI SCUOLA MATERNA (VEDI CAP. 030535)	645.980,00 AC4100
2	04 01 05	195500 (V.L.) ARREDI E ATTREZZATURE SCUOLE MATERNE	20.000,00 AC3200
2	04 02 01	196870 (OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	240.000,00 AC4100
2	04 02 05	197530 (V.L.) ARREDI E ATTREZZATURE PER SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00 AC3200
2	04 02 05	197500 (OO.UU.) ACQUISTO ARREDI SCUOLE ELEMENTARI	15.000,00 AC3200
2	04 03 01	198070 (OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP. 3130)	20.000,00 AC4100
2	04 03 05	198550 (V.L.) ACQUISTO DI ARREDI E ATTREZZ. PER LE SCUOLE MEDIE	10.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00145</b>	<b>GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>	<b>2.470.480,00</b>
<b>PROGETTO: 00194 SSOC - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	10 04 01	160410 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	62.432,00 AC3001
1	10 04 01	160310 RETRIBUZIONI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	225.628,00 AC3001
1	10 04 06	163500 INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CENTRI SOCIALI	7.272,00 AC2002

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
	<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>		
	<b>PROGETTO: 00194 SSOC - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
	1 10 04 07 163650 IRAP SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA E AI DISABILI	19.372,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00194 SSOC - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>314.704,00</b>	

	<b>PROGETTO: 00195 ISTCULT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
	1 04 01 06 130600 (D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI A SCUOLE MATERNE	65.580,00	AC2002
	1 04 02 06 132300 (D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE ELEMENTARI	126.677,00	AC2002
	1 04 03 06 133300 (D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE MEDIE	50.954,00	AC2002
	1 04 05 01 133710 (D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	66.090,00	AC3001
	1 04 05 01 133810 (D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	19.051,00	AC3001
	1 04 05 01 133800 (D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	142.803,00	AC3001
	1 04 05 01 133700 (D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	514.357,00	AC3001
	1 04 05 03 134480 (D.S.) FORMAZIONE PERSONALE (SERVIZIO ISTR)	700,00	AC3001
	1 04 05 07 136100 IRAP SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	43.110,00	AC3001
	1 05 01 01 136400 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO CIVICA BIBLIOTECA	82.070,00	AC3001
	1 05 01 01 136300 RETRIBUZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	294.149,00	AC3001
	1 05 01 06 138500 INTERESSI PASSIVI VERSO CASSA DD.PP. PER MUTUO BIBLIOTECA COMUNALE	11.742,00	AC2002
	1 05 01 07 138600 IRAP SERVIZIO BIBLIOTECHE, PINACOTECHE, ECC.	21.977,00	AC3001
	1 05 02 01 138900 CONTR. EMOLUMENTI SERVIZI CULTURALI	19.766,00	AC3001
	1 05 02 01 138800 RETRIBUZIONI SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	72.695,00	AC3001
	1 05 02 02 139110 ACQUISTI DIVERSI PER SETTORE ISTRUZIONE CULTURA	1.000,00	AC3200
	1 05 02 07 141200 IRAP SERVIZI CULTURALI	6.180,00	AC3001
	1 10 01 01 155400 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	260.404,00	AC3001
	1 10 01 01 155300 RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	906.111,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00195 ISTCULT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>2.705.416,00</b>	

<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3200 ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>	<b>13.353.732,33</b>	
---------------	---	----------------------	--

**CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO**

**PROGETTO: 00133 BIBLIOTECA**

1 05 01 02 136610	FORNITURE DIVERSE PER BIBLIOTECA	2.000,00	AC1002
1 05 01 02 136600	ACQUISTI DI LIBRI E BENI DI CONSUMO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA	10.000,00	AC3201
1 05 01 03 138020	PRESTAZIONE DI SERVIZI BIBLIOTECA-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	AC3001
1 05 01 03 138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	10.000,00	AC4100
1 05 01 03 138300	PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COMUNALE	35.000,00	AC1002
1 05 01 03 138200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA COMUNALE	31.000,00	AC4100
1 05 01 03 138030	FORMAZIONE PERMANENTE PERSONALE BIBLIOTECA	700,00	AC3201
1 05 01 03 138250	SPESE PER UTENZA TELEFONICA BIBLIOTECA COMUNALE	3.000,00	AC3302
1 05 01 03 138005	SPESE PER MOSTRE	3.000,00	AC3201
1 05 01 03 138340	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	AC4100
1 05 01 03 138370	(OO.UU.) MANUTENZIONE BIBLIOTECA	5.000,00	AC4100
1 05 01 03 138070	(E_U) PROGETTO NATI PER LEGGERE (V. CAP. 023290 - CONTRIBUTI DA PRIVATI)	18.000,00	AC3201
1 05 01 03 138000	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA	17.000,00	AC3201

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>		
	<b>CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00133 BIBLIOTECA</b>		
	2 05 01 05 198851 (V.L.) ACQUISTO DI LIBRI, ATTREZ. E ARREDI BIBLIOTECA	37.000,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00133 BIBLIOTECA</b>	<b>177.400,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00136 SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>		
	1 05 01 02 136620 (E_U) ACQUISTO MATERIALI PER GESTIONE SBAM (V. CAP. 9851)	3.500,00	AC3201
	1 05 01 03 138011 (E_U) GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO-QUOTA PER ALTRI COMUNI (V.CAP. 9851)	38.000,00	AC3201
	1 05 01 05 138400 (E_U) CONTRIBUTI AI COMUNI ADERENTI ALL'AREA SUD OVEST DELLO SBAM (VEDI CAP. 011401)	8.350,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00136 SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>	<b>49.850,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00152 PARI OPPORTUNITÀ</b>		
	1 10 04 03 163670 SPESE PER LE PARI OPPORTUNITA'	2.500,00	AC3201
	1 10 04 05 163270 (E_U) CONTRIBUTI PER PROMOZIONE E SOSTEGNO BANCA DEL TEMPO (VEDI CAP. 010100 E CAP. 011481)	1.000,00	AC3201
	1 10 04 05 163280 (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI COORDINAMENTO DEGLI ORARI (V. CAP. 010110)	1.500,00	AC3201
	1 10 04 05 163240 CONTRIBUTI PER PROGETTI PARI OPPORTUNITA'	4.000,00	AC3201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00152 PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>9.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>	<b>236.250,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR3200 DIRIGENTE ELENA UGHETTO</b>	<b>19.617.527,33</b>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI**

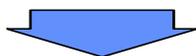
CATEGORIA	PROGETTI			
	129 - Diritto allo studio	134 - Promozione iniziative culturali	145 - Gestione strutture scolastiche di competenza	131 - Estate ragazzi
Direttivo Amministrativo	D3 - 90% di pt 30 h	70%		20%
Referente Amministrativo	D1		100%	
	C	100%		
Assistente Amministrativo	C		100%	
	C comando Provincia			
	C	100%		
Istruttore Pedagogico	C	100%		
Dietista	C	100%		
Collaboratore Servizi Educativo Assistenziali	B3	100%		
	B3	100%		
	B3	100%		
	B3 - pt 24 h	100%		
	B3	100%		
Collaboratore Amministrativo	B3 - al 20%			20%
Esecutore amministrativo	B1	100%		
Operatore d'ufficio	A - pt 16 h	100%		
<b>Totale risorse assegnate</b>		<b>27,00</b>		
<b>posti occupati</b>		<b>25,21</b>		



**SERVIZIO BIBLIOTECA**

CATEGORIA		PROGETTI		
		133 - Biblioteca	136 - Sistema bibliotecario metropolitano	152 - Pari opportunità
Direttivo Amministrativo	D3 - PO	60%	20%	20%
Assistente Bibliotecario	C - pt 18 h	90%	10%	
	C	85%	15%	
	C	90%	10%	
	C	80%	20%	
Assistente Amministrativo	C	80%	20%	
	C	100%		
	C			100%
Collaboratore Amministrativo	B3	85%	15%	
	B1	85%	15%	
	B1	90%	10%	
Esecutore Bibliotecario	B1	85%	15%	
	B1	90%	10%	
	B1	90%	10%	
	B1	90%	10%	
Operatore d'ufficio	A - pt 16 h	100%		
	A - pt 16 h	100%		
<b>Totale risorse assegnate</b>	16,00			
<b>posti occupati</b>	14,38			

## Centro di Responsabilità



Sviluppo locale e promozione della città  
Politiche attive del lavoro

Responsabile: Raffaello Barbieri

<b>Elenco progetti assegnati al dirigente - Raffaello BARBIERI</b>
--

<b>AC6000</b>	<b>Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro</b>
---------------	---

33 Lavoro

125 Finanziamenti europei e finanziamenti agevolati

35 Promozione turistica

132 Relazioni internazionali

24 Comunicazione esterna

202 Spese generali per funzionamento del centro - SVIL LOCALE

<b>AC4005</b>	<b>Settore Sviluppo locale e promozione della città - Servizio Patrimonio</b>
---------------	---

105 Acquisizione ed alienazione beni immobili

106 Gestione patrimonio comunale

201 Spese generali per funzionamento del centro - PATRIM

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC6000 Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro</b>
Programma	0027 Una città che lavora
Ambito di intervento	27.02 Lavoro e sviluppo locale
<b>PROGETTO</b>	<b>33 – Lavoro</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Gestione dei progetti per l'incentivazione dell'occupazione mediante la promozione e il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali ed orientamento professionale.</i>

**Servizio: 33.1 – Progetti cofinanziati e/o finanziati**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
33.1.1 MANT	Attivazione fondi sovra comunali: regionali e/o provinciali	Progettazione e gestione iniziative volte ad ottenere finanziamenti per politiche attive del lavoro ( <i>Es. cantieri di lavoro</i> )	DIR		01/01	31/12	N. cantieri di lavoro attivati <i>Fonte: atti amministrativi</i>	2	1
33.1.2 MANT	Attivazione Fondi Compagnia di San Paolo per il progetto "Reciproca solidarietà e lavoro accessorio"	Selezione e monitoraggio dei progetti di attività di lavoro accessorio finalizzati al coinvolgimento dei residenti colpiti dall'attuale crisi economica, finanziati dalla Compagnia di San Paolo, promossi da soggetti non profit.	DIR		01/01	31/12	N progetti di attività di lavoro accessorio finanziati N. soggetti beneficiari dell'intervento <i>Fonte: monitoraggi</i>	13 52	9 27

**Servizio: 33.2 – Orientamento e formazione**

N	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
33.2.1 MANT	Strategia occupazionale per inoccupati e/o disoccupati	Attività di accoglienza e orientamento per inoccupati e/o disoccupati.	DIR		01/01	31/12	N. colloqui di orientamento al lavoro N. nuovi soggetti accolti annualmente <i>Fonte: registro OSL</i>	357 230	350 150
33.2.2 MANT	Attivazione sportello delle opportunità, finanziato con contributo della Provincia di Torino	Attività di accoglienza, orientamento e riqualificazione professionale per il lavoratori colpiti dalla crisi economica.	DIR		01/06	31/12	N. lavoratori gestiti dallo sportello <i>Fonte: registro OSL</i>	159	117

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
33.3.1 MANT	Inserimenti lavorativi	Gestione inserimenti di LSU o di soggetti coinvolti in cantieri di lavoro o in tirocini formativi attivati	DIR		01/01	31/12	N. inserimenti <i>Fonte: atti amministrativi</i>	43	30

Servizio: **33.4 – Iniziative di sostegno al reddito**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
33.4.1 MANT	Attivare le misure di contrasto alla crisi, in collaborazione con la Provincia di Torino, in ottemperanza del programma per attività di sostegno al reddito e compatibilmente alle risorse assegnate.	Erogazione sostegno economico (€530 mensili per n. 3 mesi)	DIR		01/01	31/12	N. beneficiari in proporzione alle risorse finanziarie disponibili  <i>Fonte: OSL</i>	47	37
33.4.2 MANT	Attivazione del progetto “ <i>Fragili Orizzonti – Micro credito individuale</i> ”, promosso della Provincia di Torino	Individuazione di soggetti da sottoporre alla Banca Etica	DIR		01/01	31/12	N. soggetti selezionati <i>Fonte: Banca etica</i>	4	5
33.4.3 PERF	Progetto di incentivazione economica dei soggetti disagiati (prestiti e integrazione risparmi)	Istruzione degli atti necessari all’attivazione del progetto “Asset, Building”, nell’ambito dell’iniziativa Fragili Orizzonti promosso della Provincia di Torino, in collaborazione con l’ufficio giovani dell’ente.	DIR	SSOC	01/01	31/12	N. atti/formule predisposte N. soggetti coinvolti  <i>Fonte: atti amministrativi</i>	0	3 A cons

Servizio: **33.5 – Sportello provinciale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
33.5.1 MANT	Rispetto convenzione a titolo gratuito con Provincia di Torino per servizi ai residenti di Moncalieri, La Loggia e Trofarello	Gestione, del servizio di rilascio tessere trasporto sui mezzi pubblici per gli invalidi residenti in Moncalieri, e informazioni sulle nuove normative inerenti i permessi di pesca.	DIR		01/01	31/12	N. licenze trasporto invalidi  N. contatti soggetti che richiedono informazioni per i permessi di pesca  <i>Fonte: OSL</i>	215  40	215  40

Centro di responsabilità	AC6000	Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro
Programma	0027	Una città che lavora
Ambito di intervento	27.02	Lavoro e sviluppo locale
<b>PROGETTO</b>	<b>125</b>	<b>Finanziamenti europei e finanziamenti agevolati</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Perseguimento dell'efficienza ed economicità della gestione, attraverso individuazione di economie di mutui non utilizzati e formulazione di proposte per il loro riutilizzo. Ricerca e segnalazione di contributi e/o agevolazioni a livello europeo, nazionale, regionale e locale.</i>	

Servizio: **120.1 – Servizio Finanziamenti**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO						
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO				
120.1.1 MANT	Ricerca fonti di finanziamento agevolato e/o addizionale	<p>Ricerca di contributi e/o agevolazioni a livello europeo, nazionale, regionale e locale attraverso il monitoraggio delle opportunità e segnalazione delle medesime agli uffici competenti con la predisposizione di opportuni strumenti informativi ed operativi (schede di finanziamento) e l'aggiornamento database delle fonti di finanziamento e condivisione delle opportunità (intranet).</p> <p>Supporto nelle attività di predisposizione delle candidature e di rendicontazione attraverso l'affiancamento nella predisposizione delle candidature di "progetti integrati" ed il monitoraggio e gestione delle scadenze lungo l'intera procedura dei "bandi integrati": POR FESR, PTI.</p> <p>Coordinamento del Programma Territoriale Integrato (PTI) attraverso la gestione del Tavolo di Concertazione a cui siedono i Comuni di Nichelino, Trofarello e La Loggia e attraverso la gestione del Protocollo d'Intesa con Regione e Provincia e dei singoli Accordi di Programma per il finanziamento delle opere del PTI.</p>	DIR		01/01	31/12	<p>Schede di finanziamento proposte</p> <p>Dossier approvati/presentati</p> <p>Finanziamenti ottenuti</p> <p>Risorse gestite da bandi anni precedenti</p> <p>Tavoli di concertazione con i comuni sottoscrittori del PTI</p>	32	40	NV	NV	NV	2
120.1.2 PERF	Standardizzazione del processo di candidatura per l'ottenimento di finanziamenti esterni e della reportistica di monitoraggio	<p>Predisposizione di un manuale operativo ad uso interno per la presentazione di un dossier di candidatura ad uso dei settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lettera</li> <li>- determina o delibera ecc</li> </ul>	DIR		05/01	31/12	<p>N sezioni manuale operativo</p> <p>Grado di realizzo del dossier</p>	0	4		100%		
120.1.3 MANT	Antenna Decentrata Europe Direct	<p>Coordinamento interno delle politiche europee.</p> <p>Attività di informazione e divulgazione delle attività comunitarie a favore di giovani e formazione, in collaborazione con l'URP</p>	DIR		01/01	31/12							

Centro di responsabilità	AC6000 Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.06 Cultura e promozione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>35 – Promozione turistica</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza ed informazione turistica</i>

Servizio: **35.1 – Accoglienza turistica**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
35.1.1 MANT	Sviluppare la promozione del territorio	Inserimento in itinerari turistici.	DIR		01/01	31/12	N. itinerari turistici	1	1
		Collaborare con le Pro Loco locali cittadine, assicurando la permanenza dei due punti informativi turistici presenti sul territorio.	DIR		01/01	31/12	N. punti informativi garantiti	2	2
		Garantire l'adesione a circuiti turistici sovracomunali (Es. Città di Charme)	DIR		01/01	31/12	N. circuiti turistici cui si aderisce	3	3
		Curare l'aggiornamento della sezione turismo del sito internet del Comune.	DIR		01/01	31/12	N. aggiornamenti sito internet	0	12
		Garantire la comunicazione, anche mediante l'utilizzo di strumenti sovra-comunali, quali ad es. l'inserimento nelle pubblicità dei circuiti provinciali e regionali	DIR		01/01	31/12	N. uscite promozionali <i>Fonte: Turismo Torino</i>	3	3
35.1.2 MANT	Valorizzare il CASTELLO, patrimonio dell'Umanità	Partecipazione al "Gruppo Operativo Ristretto" (GOP) – Unesco, che è l'organo esecutivo che sta curando la redazione del Piano di gestione e del Piano di Comunicazione delle "Residenza Sabaude"	DIR		01/01	31/12	N. partecipazioni a riunioni IGOP <i>Fonte: verbali riunioni</i>	3	3
35.1.2 SVI	Promuovere visite guidate nel centro storico	Promuovere visite guidate diurne e notturne nel centro storico cittadino, congiuntamente alle Pro Loco cittadine, nonché e operatori del settore	DIR		01/04	31/12	N. visite guidate	0	5

Servizio: **35.2 – Manifestazioni turistiche**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
35.2.1 MANT	Promuovere l'accoglienza sul territorio eventi importanti sotto il profilo turistico	Promuovere eventi turistici con impatto sul turismo locale	DIR		01/01	31/12	N. eventi	1	1
							N. partecipanti	> 1000	> 1000
							Permanenza media dei turisti a Moncalieri	½ g	½ g

Centro di responsabilità	AC6000 Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.06 Cultura e promozione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>132 – Relazioni internazionali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Favorire l'incontro con cittadini di nazioni e culture diverse</i>

Servizio: **132.1 Rapporti con le città gemellate Baden Baden – Argiroupoli**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
132.1.1 MANT	Mantenere e sviluppare i rapporti di gemellaggio con la città tedesca di Baden-Baden e con la città greca di Argiroupoli	Supporto agli uffici comunali interessati ( <i>es. istruzione, cultura ...</i> ) nell'organizzazione di iniziative di gemellaggio	DIR		01/01	31/12	N. uffici supportati	2	1
		Supporto alla delegazione badese in occasione dei particolari festeggiamenti per la ricorrenza Santo patrono Bernardo di Baden	DIR		01/01	31/12	N. delegazioni supportate	1	1

Centro di responsabilità	AC6000	Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro
Programma	0021	Una città che amministra
Ambito di intervento	21.07	Comunicazione e partecipazione
<b>PROGETTO</b>	<b>24</b>	<b>Comunicazione esterna</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Sviluppare, in coordinamento con tutte le unità organizzative del Comune, un sistema integrato di comunicazione esterna finalizzato a semplificare l'accesso ai servizi e a migliorarne la qualità, a soddisfare il bisogno dell'utenza di informazione e di ascolto e a garantire il diritto alla trasparenza e alla partecipazione della cittadinanza.</i>	

**Servizio: 24.1 – URP**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
24.1.1 MANT	Garantire le funzioni di ascolto e di informazione, mantenendo i servizi attualmente erogati e il relativo monitoraggio (statistiche)	Raccogliere le informazioni relative ai servizi e ai diversi iter procedurali e competenze degli uffici e servizi comunali mantenendo la rete di contatti con gli uffici interni e esterni all'ente, utilizzando tutte le funzionalità di ricerca dei sistemi informativi disponibili nel comune e nella rete internet. Distribuire presso le diverse sedi comunali il materiale promozionale e informativo relativo ai servizi erogati trasmesso dagli uffici. Promuovere i nuovi servizi	DIR		01/01	31/12	Tempi di distribuzione del materiale informativo trasmesso dagli uffici	1g	1g
24.1.2 PERF	Sistematicità nel monitoraggio dei reclami	Gestire le procedure di reclamo ai sensi del regolamento comunale adottato Garantire il monitoraggio e il controllo dei tempi di evasione e soluzione, avvalendosi delle funzionalità del sistema informatico integrato al protocollo in uso e incentivando in tal senso la collaborazione degli uffici	DIR		01/01	31/12	Tempi di evasione delle risposte ai reclami prodotte dagli uffici interessati  % digitalizzazione dei reclami pervenuti  Report per tipologia e servizio dei reclami pervenuti	3gg  0  0	3gg  50%  100%

**Servizio: 24.2 – Comunicazione - gestione operativa**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
24.2.1 SVI	Migliorare la comunicazione istituzionale esterna mediante la predisposizione di linee guida/vademecum per la predisposizione omogenea di una conferenza stampa	Predisposizione di linee guida/vademecum	DIR		01/06	31/12	N. sezioni del vademecum	0	2
							Grado di realizzo		100%

Centro di responsabilità	AC4005 – Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro – Servizio Patrimonio
Programma	0021 – Una città che amministra
Ambiti di intervento	21.04 –Approvvigionamenti e gestione beni
<b>PROGETTO</b>	<b>105 –Alienazione ed acquisizione beni immobili</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Provvedere alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare comunale</i>

Servizio: **105.1 – Acquisizioni e alienazioni immobiliari**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
105.1.1 MANT	Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni	Individuazione di beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione.	DIR		01/01	30/06	N. beni individuati Presentazione proposta di delibera al CC	16	16 100%

Centro di responsabilità	AC4005 – Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro – Servizio Patrimonio
Programma	0021 – Una città che amministra
Ambiti di intervento	21.04 –Approvvigionamenti e gestione beni
<b>PROGETTO</b>	<b>106 –Gestione patrimonio comunale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Razionalizzare la gestione del patrimonio immobiliare comunale</i>

#### Servizio 106.1 Inventario beni immobili

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
106.1.1 MANT	Aggiornamento inventario del patrimonio comunale.	Inserimento variazioni.	DIR		01/01	31/12	N. variazioni inserite <i>Fonte: applicativo patrimonio</i>	150	80
106.1.2 PERF	Semplificazione e condivisione della procedura d'inventariazione	Predisposizione manuale operativo	DIR		01/06	31/12	N. sezioni manale operativo Realizzo manuale operativo	0	3 100%
106.1.3 MANT	Censimento dei beni per il Ministero Beni Culturali ed Architettonici, come da convenzione sottoscritta il 13/12/2005	Prosecuzione dell'invio delle schede dei singoli beni.	DIR		01/01	31/12	N. schede inviate <i>Font: protocollo</i>	26/36	29/34

#### Servizio: 106.2–Gestione locazioni e concessioni attive e passive

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
106.2.1 MANT	Gestione patrimoniale contabile dei contratti/atti in essere con i conduttori – assegnatari dei beni comunali	Aggiornamento annuale dei canoni di locazione e delle concessioni/assegnazioni e stipula nuovi contratti, pagamento imposta di registro annuale.	DIR		01/01	31/12	Tempi di caricamento dati per aggiornamento costante <i>Fonte: file interni</i>	1 mese	1 mese
106.2.2 MANT	Azioni finalizzate alla riduzione della morosità	Verifica morosità : invio solleciti di pagamento morosità  Verifica dell'andamento delle morosità e adozione piani di rientro.	DIR		01/01	31/12	n. lettere inviate ai morosi annualmente <i>Fonte: protocollo</i>  n. piani di rientro sottoscritti/n morosi	2  8	1  4

106.2.3 MANT	Gestione dei contratti di locazione e di concessioni di beni di altri enti (concessioni passive)	Gestione complessiva locazioni dei locali utilizzati dal Comune: anagrafi decentrate, centro per l'impiego, centri giovanili e magazzino protezione civile.	DIR		01/01	31/12	N. contratti gestiti <i>Fonte: repertorio atti</i>	6	6
106.2.4 MANT	Monitoraggio gestione immobiliare	Gestione del database che riporti le segnalazioni pervenute quotidianamente all'ufficio patrimonio, con l'obiettivo di mappare le tipologie di richiesta e programmare gli interventi.	DIR		01/01	31/12	N. contatti su base annua N. medio aggiornamenti settimanali <i>Fonte: database</i>	802 3	250 3
106.2.5 MANT	Acquisire la gestione della sala Primo Levi da parte dell'ufficio cultura	Gestire l'occupazione della sala Primo Levi, compresa la pulizia	DIR	CULT	01/07	31/12	N. richieste /n. domande soddisfatte N. verifiche effettuate	123/123 trimestrali	100% trimestrali

Servizio: **106.3 – Polizze assicurative patrimonio immobiliare**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
106.3.1 MANT	Gestione polizze assicurative immobili comunali	Gestione sinistri, con particolare riferimento alla riduzione dei tempi per la definizione delle pratiche e rifusione danni.	DIR	GEST INFR	01	31/12	Tempo massimo per trasmissione dati per il risarcimento dei danni al Broker <i>Fonte: protocollo</i>	60 gg	60gg

Centro di responsabilità	AC6000 Settore Sviluppo locale e promozione della città Politiche attive del lavoro AC4005 Patrimonio
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012)  - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	99,60% (patrimonio)  Nq/164.280,50	50%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	9,83% 92,49% patr  8.742,74 328.626,32 patr	4% 40%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	14%	16%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni  - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
9 PERF	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (su base volontaria scegliere i servizi) (Primo anno)						- N. servizi autonomi	0	1
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)	Turismo Torino					- n. fascicoli / anno / tot organismi - % documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0 0	14 su 14 70%

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR6000</b>		<b>DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>

<b>CDR: AC4005</b>	<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>						
<b>PROGETTO: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>						
<b>RISORSE: 0850</b>	<b>SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>						
3	00	00	01	023500	PROVENTI PER CONCESSIONI IN USO SALA PRIMO LEVI E LOCALI DIVERSI (S.D.I. 19)	5.160,00	AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0850</b>	<b>SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>				<b>5.160,00</b>	
<b>RISORSE: 0860</b>	<b>GESTIONE DEI FABBRICATI</b>						
3	00	00	02	023900	RIMBORSO SPESE GESTIONE ALLOGGI DI SERVIZIO E SEDI SANITARIE	18.000,00	AC4005
3	00	00	02	016900	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	230.000,00	AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0860</b>	<b>GESTIONE DEI FABBRICATI</b>				<b>248.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>RESPONSABILE: RR6000 DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>		
<b>CDR: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 00106 GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>		
<b>RISORSE: 0870 GESTIONE DEI TERRENI</b>		
3 00 00 02 016850	PROVENTI DERIVANTI DA AFFITTO DI ORTI URBANI	1.000,00 AC4005
3 00 00 02 016800	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI (TERRENI)	10.000,00 AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0870 GESTIONE DEI TERRENI</b>	<b>11.000,00</b>
<b>RISORSE: 0880 GESTIONE BENI DIVERSI</b>		
3 00 00 02 017300	CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIV	19.000,00 AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0880 GESTIONE BENI DIVERSI</b>	<b>19.000,00</b>
<b>RISORSE: 0000 DEPOSITI CAUZIONALI</b>		
6 00 00 04 038700	DEPOSITI CAUZIONALI (V. CAP. 23310)	14.150,00 AC4005
6 00 00 04 038650	INTROITO DEPOSITI CAUZIONALI PRESTATI (V. CAP. 23300)	23.000,00 AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 DEPOSITI CAUZIONALI</b>	<b>37.150,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00106 GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>320.310,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>320.310,00</b>
<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>		
<b>PROGETTO: 00033 LAVORO</b>		
<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>		
2 00 00 05 011360	(E_U) CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER PROGETTI DI LAVORO (COMPRENDE ANCHE EX CAP. 1000) (QUOTA PARTE V.CAP. 168650)	89.000,00 AC6000
2 00 00 05 011363	(E_U) CONTR. PROV. PER AZIONI DI CONTRASTO ALLA CRISI DEL LAVORO (V.CAP. 168699 168698 168125)	116.000,00 AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0440 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO</b>	<b>205.000,00</b>
<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
3 00 00 05 023245	(E_U) CONTRIBUTO COMPAGNIA S.PAOLO PER PROGETTO "RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO" (VEDI CAP. 168710)	128.814,00 AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>128.814,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00033 LAVORO</b>	<b>333.814,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	<b>333.814,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR6000 DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>	<b>696.124,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR6000</b>		<b>DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>	
<hr/>			
<b>CDR: AC4005</b>	<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 00105</b>	<b>ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>		
1 01 05 03	116800	PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF.PATRIMONIO	10.000,00 AC4005
2 01 05 01	190020	(E_U) ACQUISIZIONE DI AREE PER SERV PUBBLICA UTILITA' (V.CAP. 031510)	1.656.000,00 AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00105</b>	<b>ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>	<b>1.666.000,00</b>
<hr/>			
<b>PROGETTO: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>		
1 01 05 03	116750	ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI IMMOBILI COMUNALI	42.000,00 AC4005
1 01 05 03	116700	SPESE DI GESTIONE IMMOBILI PATRIMONIALI	61.000,00 AC4005
1 01 05 04	117400	CANONI DEMANIALI	11.500,00 AC4005
1 01 05 07	117800	SPESE PER IMPOSTA DI BOLLO E DI REGISTRO E DIRITTI PER IL RILASCIO CERTIFICATI	8.000,00 AC4005
1 05 02 03	140300	PULIZIA LOCALI SALA PRIMO LEVI (S.D.I.21)	2.500,00 AC1002
1 09 02 08	149040	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE RELATIVI AL SERVIZIO ERP	25.500,00 AC2002
4 00 00 04	233100	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI (V.CAP. 3870)	14.150,00 AC4005
4 00 00 04	233000	VERSAMENTO DEPOSITI CAUZIONALI (V.CAP. 3865)	23.000,00 AC4005
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>187.650,00</b>
<hr/>			
<b>PROGETTO: 00201</b>	<b>PATR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
1 01 05 01	116300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PATRIMONIO	21.115,00 AC3001
1 01 05 01	116200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PATRIMONIO	72.454,00 AC3001
1 01 05 02	116480	ACQUISTI VARI PER UFF. PATRIMONIO	300,00 AC1002
1 01 05 03	116760	PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICIO PATRIMONIO (FORMAZIONE)	700,00 AC3001
1 01 05 07	117820	IRAP SERVIZIO PATRIMONIO	4.339,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00201</b>	<b>PATR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>98.908,00</b>
<hr/>			
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4005</b>	<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>1.952.558,00</b>
<hr/>			
<b>CDR: AC6000</b>	<b>SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>		
<b>PROGETTO: 00024</b>	<b>COMUNICAZIONE ESTERNA</b>		
1 01 02 03	104060	PROGETTO COMUNICAZIONE	1.000,00 AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00024</b>	<b>COMUNICAZIONE ESTERNA</b>	<b>1.000,00</b>
<hr/>			
<b>PROGETTO: 00033</b>	<b>LAVORO</b>		
1 10 04 05	163235	FONDO SOCIALE CONTRASTO ALLA CRISI (1 EURO PER ABITANTE)	60.000,00 AC6000
1 11 04 02	167900	OSSERVATORIO SVILUPPO LOCALE	300,00 AC6000

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo		Stanziamiento Assestato		C.d.G.		
<b>RESPONSABILE: RR6000 DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>						
<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>						
<b>PROGETTO: 00033 LAVORO</b>						
1	11	04	02	168210 ACQUISTI DIVERSI PER ATTUAZIONE POLITICHE ATTIVE DI LAVORO	11.000,00	AC6000
1	11	04	03	168100 SVILUPPO LOCALE: AFFIDAMENTO GESTIONE	130.000,00	AC6000
1	11	04	03	168120 SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	11.500,00	AC4005
1	11	04	03	168650 (E_U) POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (QUOTA PARTE) (V. CAP. 1000 E 011360)	137.896,27	AC6000
1	11	04	03	168125 (E_U) SPORTELLO ATTIVATO CON CONTR. PROV. FINALIZZ. AD AZIONI DI CONTRASTO CRISI DEL LAVORO (V. CAP. 11363)	55.000,00	AC6000
1	11	04	04	168690 AFFITTO LOCALI DESTINATI A CENTRI PER L'IMPIEGO	54.785,00	AC4005
1	11	04	05	168710 (E_U) PROGETTO "RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO" TRASFERIMENTO CONTRIBUTI (VEDI CAP. 023245)	128.814,00	AC6000
1	11	04	05	168699 (E_U) TRASFERIMENTO AI COMUNI DEL CONTR. PROV. PER AZIONI CONTRASTO CRISI DEL LAVORO (V.CAP. 011363)	43.049,00	AC6000
1	11	04	05	168698 (E_U) TRASFERIMENTO AI LAVORATORI DEL CONTR. PROV. PER AZIONI CONTRASTO CRISI DEL LAVORO (V.CAP. 011363)	17.951,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00033 LAVORO</b>				<b>650.295,27</b>	
<b>PROGETTO: 00035 PROMOZIONE TURISTICA</b>						
1	07	01	05	142780 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' IN CAMPO TURISTICO E DI PROMOZIONE DELLA CITTA'	20.000,00	AC6000
1	07	02	03	142900 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER TURISMO	5.000,00	AC6000
1	07	02	05	142850 ADESIONE QUOTE ASSOCIATIVE	16.000,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00035 PROMOZIONE TURISTICA</b>				<b>41.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00125 FINANZIAMENTI EUROPEI E FINANZIAMENTI AGEVOLATI</b>						
1	01	01	05	101230 TRASFERIMENTO FONDI ALLA FONDAZIONE "ANCI IDEALI"	5.000,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00125 FINANZIAMENTI EUROPEI E FINANZIAMENTI AGEVOLATI</b>				<b>5.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00132 RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>						
1	01	01	02	100320 ACQUISTO BENI PER INIZIATIVE DI GEMELLAGGIO	400,00	AC6000
1	01	01	03	100900 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GEMELLAGGI	1.000,00	AC6000
1	04	05	05	134920 CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER GEMELLAGGI	1.000,00	AC6000
1	05	02	05	141150 FEDERAZIONE MONDIALE DELLE CITTA' UNITE: QUOTA ASSOCIATIVA	2.600,00	AC6000
1	05	02	05	140970 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI CONNESSE AI GEMELLAGGI	1.000,00	AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00132 RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>				<b>6.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00164 SEGR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>						
1	01	01	01	100100 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI	30.181,00	AC3001
1	01	01	01	100000 RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	105.045,00	AC3001
1	01	01	07	101300 IRAP SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI E RELATIVE SEGRETERIE	9.037,00	AC3001
1	01	02	01	101600 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	125.017,00	AC3001
1	01	02	01	101500 RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	416.642,00	AC3001
1	01	02	03	102300 PRESTAZIONI DI SERVIZI SEGRE. GENERALE (FORMAZ.)	700,00	AC3001

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR6000 DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>		
	<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>		
	<b>PROGETTO: 00164 SEGR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
	1 01 02 07 103000 IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	31.085,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00164 SEGR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>717.707,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00167 LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
	1 01 08 01 121710 CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	3.570,00	AC1001
	1 01 08 01 121800 (E_U) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	7.558,00	AC1001
	1 01 08 01 122610 COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE A FAVORE DELL'AVVOCATURA DELL'ENTE PER SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 27 CCNL 14/09/00)	15.000,00	AC1001
	1 01 08 01 121720 (E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP. 015801)	1.799,00	AC3001
	1 01 08 01 121700 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO LEGALE	14.031,00	AC3001
	1 01 08 01 121600 RETRIBUZIONI SERVIZIO LEGALE	51.601,00	AC3001
	1 01 08 07 124760 IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	1.275,00	AC3001
	1 01 08 07 124770 (E_U) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	643,00	AC3001
	1 01 08 07 124750 IRAP SERVIZIO LEGALE	4.387,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00167 LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>99.864,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00198 ORG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
	1 01 02 01 103350 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	29.476,00	AC3001
	1 01 02 01 103250 RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	106.080,00	AC3001
	1 01 02 02 103510 PICCOLE SPESE PER UFF. ORGANIZZAZIONE	200,00	AC1002
	1 01 02 07 104110 IRAP SU SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	9.060,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00198 ORG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>144.816,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00202 SVIL LOCALE - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO</b>		
	1 01 08 01 123000 RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	203.002,00	AC3001
	1 01 08 01 123010 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	58.187,00	AC3001
	1 01 08 07 125170 IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	17.453,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00202 SVIL LOCALE - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>278.642,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	<b>1.944.324,27</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR6000 DIRIGENTE RAFFAELLO BARBIERI</b>	<b>4.461.132,27</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>				
120700	SPESE DI GESTIONE ANAGRAFE DISTACCATE	4.000,00	00020	AC3301
120800	SPESE PER LOCAZIONI LOCALI PER ANAGRAFI DECENTRATE	17.248,00	00020	AC3301
149670	SPESE PER CANONE DI LOCAZIONE DI LOCALI PER PROTEZIONE CIVILE	52.930,00	00086	AC4100
161650	SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	4.000,00	00138	AC3002
161660	SPESE DI GESTIONE LOCALI PUNTI GIOVANI	5.500,00	00151	AC3002
168120	SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	11.500,00	00033	AC6000
168690	AFFITTO LOCALI DESTINATI A CENTRI PER L'IMPIEGO	54.785,00	00033	AC6000
163000	AFFITTO LOCALI PER PUNTI GIOVANI	21.295,00	00151	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>171.258,00</b>		
<b>Tot.p.</b>	<b>SETTORE: AS6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	<b>171.258,00</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE DELLA CITTA' - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

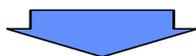
CATEGORIA		PROGETTI				
		33 - Lavoro	35 - Promozione turistica	125 - Finanziamenti europei e finanziamenti agevolati	132 - Relazioni internazionali	24 - Comunicazione esterna
Direttivo Finanziario	D3 al 80%		30%	40%	10%	
Referente Amministrativo	D1 - pt 30 h	100%				
Referente Amministrativo	D1		100%			
Assistente Amministrativo	C - al 50%		25%		25%	
	C - pt 30 h					100%
	C					100%
Esecutore amministrativo	B1		50%		50%	

**SERVIZIO PATRIMONIO**

CATEGORIA		PROGETTI	
		105 - Acquisizione ed alienazione beni immobili	106 - Gestione patrimonio comunale
Direttivo Amministrativo	D3	30%	70%
Geometra	C1	5%	95%
Assistente Amministrativo	C1	10%	90%

<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>9,30</b>
<b>posti occupati</b>	<b>8,96</b>

## Centro di Responsabilità



Pianificazione urbanistica

Responsabile: Giuseppe Pomerò

<b>Elenco progetti assegnati al dirigente Giuseppe POMERO</b>
---

<b>AC4200</b>	<b>Settore Pianificazione Urbanistica</b>
---------------	---

51 Strumenti urbanistici esecutivi

188 Spese generali per il funzionamento del centro - URB

<b>AC4201</b>	<b>Servizio Gestione Urbanistica</b>
---------------	--------------------------------------

50 Pianificazione urbanistica

51 Strumenti urbanistici esecutivi

53 Sportello Unico per gli espropri

54 Edilizia residenziale pubblica

55 Sportello per l'Urbanistica

56 Sistema Informativo Territoriale

<b>Centro di responsabilità</b>	AC4200 – Settore Pianificazione urbanistica
<b>Programma</b>	0024 – Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	24.01 – Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>51 – Strumenti urbanistici esecutivi</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	Attuazione degli interventi di riqualificazione , di trasformazione e/o di espansione urbana previsti dal vigente PRGC. Realizzazione di importanti opere di urbanizzazione e di servizi pubblici.

Servizio: **51.1 – Strumenti di iniziativa pubblica**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
51.1.1 SVI	<p>Piano particolareggiato immobili ex ENEL Corso Roma per il recupero dei fabbricati dismessi valorizzando il patrimonio edilizio e riqualificando le aree interessate mediante l'insediamento di nuove attività commerciali e terziarie.</p> <p>Piano Particolareggiato in variante parziale al vigente P.R.G.C. per aumento della capacità insediativa secondo quanto disposto dall'art. 17 – 7° comma. Il P.P. el a contestuale variante n. 40 ex art. 17 c. 7 LUR sono stati già adottati con D.C.C. n. 29 del 29.02.2008.</p> <p>La conclusione del procedimento di approvazione si rende necessaria anche al fine di tutelare l'Amministrazione Comunale presso il TAR ove la proprietà delle aree ha presentato ricorso contro la D.I.A. per cambio d'uso parziale dell'immobile . Costituirebbe grave danno per l'A.C. qualora l'esito del ricorso fosse favorevole alla proprietà in quanto verrebbe consentito il cambio d'uso dell'immobile senza versamento di oneri di urbanizzazione e senza cessione/monetizzazione di aree a servizi a perequazione dell'incremento della rendita fondiaria generata dalla variante al PRGC.</p>	<p>Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale per l'approvazione progetto di P.P. e contestuale controdeduzione alle osservazioni pervenute.</p> <p>Trasmissione in Regione e Provincia del P.P. in contestuale variante n. 40 al vigente PRGC e pubblicazione sul BURP estratto della deliberazione C.C. di approvazione.</p>	DIR PO		01/01		<p>Presentazione in CC della proposta di deliberazione entro il 28/02</p> <p>Rispetto dei tempi</p> <p><i>Fonte: procedura protocollo</i></p>	0	100%
						30/06			100%

Servizio: **51.2 – Strumenti di iniziativa privata**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
51.2.1 SVI	Approvazione Piani esecutivi convenzionati (P.E.C.) e piani di recupero di libera iniziativa per consentire le trasformazioni urbanistiche previste dal vigente PRGC . Diniego delle proposte non conformi al PRGC o che non soddisfano in modo idoneo gli interessi pubblici connessi alla trasformazione del territorio.	<p>Gestione delle istanze PEC e/o PdR secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pre-istruttoria: verifica della completezza dell'informazioni progettuali contenute nell'istanza di PEC ed inoltra richieste pareri interni agli uffici competenti (Settore Infrastrutture ed Ambiente)- entro 30 gg dal ricevimento dell'istanza ;</li> <li>• Istruttoria per commissione edilizia: entro 30 gg dal ricevimento dei pareri interni e/o esterni e/o integrazione istanza, definizione istruttoria del PEC da sottoporre all'esame della Commissione Edilizia;</li> <li>• Accoglimento: entro 30 gg. a seguito del parere favorevole senza condizioni della Commissione Edilizia e trasmissione di ultime integrazioni progettuali;</li> <li>• Approvazione: proposta di approvazione del PEC e contestuale controdeduzione alle osservazioni pervenute entro 30 gg. dal termine di pubblicazione all'Albo dell'atto di accoglimento.</li> </ul> <p>Gestione dei procedimenti di collaudo delle OO.UU. realizzate dai proponenti in attuazione dei PEC : entro 3 mesi dall'istanza del proponente, al netto delle sospensioni per richieste integrazioni .</p> <p>Attività propedeutica e/o successiva all'approvazione del PEC quali : rilascio pareri di massima su fattibilità PEC , modifica schemi di convenzione già stipulati e proroga termini di validità delle convenzioni.</p> <p>In particolare nel corso dell'anno 2012 si darà seguito all'istruttoria e/o saranno sottoposte all'approvazione le seguenti istanze di PEC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PEC su area Cr2(6) Palera, istanza del 30.07.2009 - autorizzazione paesaggistica n. 646 rilasciata in data 23.08.2011, accolto in data 21.11.2011;</li> <li>• PEC su area Cp1 di C.so Savona, istanza del 4.02.2009 – accolto in data 7.05.2012;</li> <li>• PEC su area Br4 di Str.da della Rovere , istanza del 5.08.2010 – accolto in data 13.12.2011, in corso di approvazione ;</li> <li>• PEC su area Cr5(32) di via Petrarca , istanza del 28.06.2011 – sospeso in data 29.04.2011 (procedimento subordinato a variante urbanistica );</li> <li>• PEC su area Cr1 Tetti Piatti, istanza del 21.12.2010 – in corso di accoglimento;</li> <li>• PEC su area Crs3(17) Santa Maria , istanza del 1.07.2011 – in corso di accoglimento ;</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<p>Tempi di evasione istanze PEC</p> <p>Snellimento tempi sub-procedimento</p> <p>Percentuale numero dei PEC in approvazione /diniegati rispetto al numero delle istanze presentate</p> <p>Tempi definizione collaudo</p> <p><i>Fonte: sistema protocollo – valorizzazione tempi tra l'istanza e l'accoglimento /diniego al netto dei tempi di sospensione)</i></p>	<p>2 anni 1 mese</p> <p>98gg</p> <p>61%</p> <p>3 mesi</p>	<p>2 anni</p> <p>98 gg</p> <p>50%</p> <p>3 mesi</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEC su area Crs2 di Corso De Gasperi , istanza del 20.03.2006 – sospeso per approvazione della variante n. 43 al vigente PRGC avvenuta con DCC n. 21 del 24/02/2012 – integrazioni pervenute il 6.04.2012;</li> <li>• PEC su area Cr2 Palera, istanza del 21.12.2007 – sospesa su richiesta dei proponenti ;</li> <li>• PEC su area Crs1 san Bartolomeo, istanza del 28.07.2008 – in corso di accoglimento;</li> <li>• PdR su area Br1* , istanza del 7.09.2009 - sospeso per approvazione della variante n. 57 al vigente PRGC avvenuta con D.C.C. n. 100 del 22.07.2011 – richiesta verifica edifici esistenti in data 17.05.2012;</li> <li>• PEC su aree Cr4 interno Strada Genova, istanza del 23.12.2009 – accolto in data 24.02.2012;</li> <li>• PEC su area Tcr2 Corso Roma , istanza del 28.06.2011 – richiesta integrazioni del 5.04.2012;</li> <li>• PEC su area Crs3 Tagliaferro, istanza del 03.10.2011 - richiesta integrazioni del 02.03.2012;</li> <li>• PEC su area Cp1 località Sanda , istanza del 02.12.2011 – richiesta integrazioni del 27.04.2012;</li> <li>• PEC su area Bp2 , istanza del 6.12.2011 – prediniego del 27.04.2012 ;</li> <li>• Variante a PEC su area Cr2 Tagliaferro , istanza del 4.4.2012 – richiesta integrazioni del 16.04.2012.</li> </ul>							
51.2.2 MANT	Revisione Convezione-tipo approvata con D.C.C. n. 169/08	<p>Invio richieste di rilievi e/o contributi agli uffici interni sui contenuti della convenzione –tipo approvata con DCC 169/08;</p> <p>- Stesura della bozza nuova convenzione-tipo da sottoporre all’esame della IX Commissione consiliare (60 gg) ;</p> <p>- alla fine dei lavori della Commissione consiliare competente, sarà revisionata la bozza di convenzione in recepimento delle eventuali osservazioni proposte al testo e sarà redatta la proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale per l’approvazione della nuova convenzione-tipo (entro 30 gg da chiusura lavoro Commissione) .</p>	DIR		01/01	31/12	Presentazione proposta di delibera di revisione convenzione in CC	0	100%
							<i>Fonte: verbali commissioni e procedura protocollo</i>		

Centro di responsabilità	AC4200 – Settore Pianificazione urbanistica
Programma	0021 – Una città che amministra
Ambito di intervento	21.05 – Tecnologie e sistemi informativi
<b>PROGETTO</b>	<b>56 – Sistema informativo territoriale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Implementare il sistema informativo territoriale al fine della gestione e controllo del territorio per favorire le attività di progettazione e la consultazione</i>

Servizio: **56.1 – Banche dati SIT**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
56.1.1 PERF TRASV 10	Sviluppo SIT - in corso da anno precedente : - completamento georeferenziazione numeri civici allineati con basi dati strutturate anag trib aae edilizia - pubblicazione su sito internet del nuovo sistema cartografico e funzionalità correlate	- Bonifica della banca dati esistenti dei civici sulla carta tecnica  - Realizzazione del geo-portale cartografico sul web attraverso lo sviluppo del sistema Quantum GIS attraverso la collaborazione con il CSI – individuazione delle funzionalità da pubblicare	PO	CED	01/01	31/12	- n. civici disallineati / tot. Civici  - n. civici georeferenziati su nuovo SIT / nuovi civici  - cartografia nuovo SIT su sito istituzionale	800 su 8400 in totale  40%  0%	160 su 8400  100%  100%
<i>Fonte: SIT</i>									

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
56.2.1 MANT	Fornire ad utenti interni ed esterni tutte le informazioni disponibili al servizio e collaborare con il Servizio Urbanistica nella redazione delle varianti di PRGC	Fornire con regolarità informazioni ed estratti cartacei della documentazione in possesso al servizio. Redigere gli elaborati grafici delle varianti urbanistiche ed aggiornare la cartografia di PRGC rispetto alle varianti approvate.	DIR		01/01	31/12	% utenti raggiunti  <i>Fonte: registro richieste</i>  Rispetto dei tempi  <i>Fonte: allegati alle deliberazioni</i>	100%  100%	100%  100%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4201 – Servizio gestione urbanistica</b>
<b>Programma</b>	0024 – Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	24.01 – Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>50 – Pianificazione urbanistica</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Progettazione, gestione e controllo degli strumenti urbanistici e di pianificazione diretti allo sviluppo, riqualificazione e tutela del territorio e delle sue infrastrutture, coerentemente con gli indirizzi di programmazione comunale e sovracomunale.</i>

Servizio: **50.1 – Varianti strutturali**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
50.1.1 SVI	<p>Variante per la valorizzazione della collina moncalierese. Analisi e studi preliminari per definire i criteri e gli obiettivi da adottare nella deliberazione programmatica ex L.R.1/2007 per la revisione del PRGC della Collina moncalierese. La conseguente variante strutturale al vigente PRGC consentirà di valorizzare e proteggere il territorio della collina moncalierese, attraverso azioni di tutela e promozione, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il riconoscimento e preservazione dei segni identitari, sia naturali che antropici, del paesaggio collinare;</li> <li>• La ricostruzione delle connessioni ecologiche tra la collina e la pianura;</li> <li>• L'incentivazione dell'insediamento di attività turistico-ricettive ed agrituristiche;</li> <li>• L'incentivazione dello sviluppo di attività agricole dedite alla coltivazione di colture di pregio;</li> <li>• L'incentivazione e promozione dell'edilizia ecosostenibile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione del documento programmatico ex LR1/2007 da sottoporre all'esame della Commissione consiliare;</li> <li>• A conclusione dei lavori della commissione consiliare, proposta di deliberazione C.C. per l'approvazione del documento programmatico (entro 20 gg da ultima Commissione consiliare);</li> <li>• A seguito dell'approvazione del documento programmatico, pubblicazione del doc. programmatico all'Albo Pretorio per 15 gg. – entro 30 gg da D.C.C. ;</li> <li>• Convocazione delle Conferenze di Pianificazione (n. 2) alle quali parteciperanno la Regione e la Provincia di Torino – (4 mesi tra conv. + termine lavori conferenze) .</li> </ul>	DIR PO		01/01	31/12	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: verbali commissioni e procedura protocollo</i>	0	100%
50.1.2 SVI	<p>Programmazione e monitoraggio proposte di trasformazione urbanistica delle aree urbane dismesse ai sensi del Decreto Sviluppo. Attraverso il Programma degli interventi approvato con Deliberazione di C.C., ai sensi dell'art. 42 lett. b), e) ed l) del D.Lgs n. 267/00, l'Amministrazione Comunale potrà gestire importanti interventi di trasformazione urbana di cui sopra per garantire la realizzazione delle necessarie infrastrutture primarie, secondarie ed indotte nonché per</p>	<p>Sulla scorta degli studi attuati nel corso dell'anno 2011 (cfr n. 4 scenari di trasformazione urbana ) e degli orientamenti formulati dall'A.C., sarà redatto il Programma degli interventi da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, quale atto di indirizzo e controllo politico-amministrativo con il quale governare e controllare la realizzazione dei servizi pubblici, delle opere di infrastrutturazione primaria , secondaria ed indotta (viabilità, opere difesa idraulica, fognature, pubblica illuminazione,</p>	DIR PO		01/01		Presentazione proposta di delibera in CC  <i>Fonte: verbali commissioni e procedura protocollo</i> <i>Fonte: verbali commissioni e procedura protocollo</i>	0	100%

	<p>garantire la realizzazione di nuovi alloggi ERP volti a soddisfare le mutate esigenze della cittadinanza ridimensionando così le tensioni sociali generate dall'attuale crisi economica sulle politiche abitative e confermando quanto già previsto negli studi di fattibilità approvati nell'ambito del bando regionale Programma Casa.. Il Programma di cui trattasi potrà inoltre ridurre il rischio di contenziosi con gli operatori economici che proporranno le trasformazioni urbane delle aree dismesse.</p>	<p>piste ciclabili, viadotti e canali), la realizzazione di interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata, la dismissione di aree nonché prevedere i criteri con i quali regolamentare la dismissione o l'assoggettamento di aree destinate ad infrastrutture pubbliche.</p> <p>La predetta Deliberazione C.C. di indirizzo politico volta a programmare tali interventi sarà adottata in applicazione dell'art. 42 del D.Lgs n. 267/00 e, rispetto ad uno strumento di pianificazione urbanistica e di modifica al vigente PRGC per i quali il Decreto Sviluppo ne consente il superamento mediante procedure in deroga, risulta più efficace in quanto consentirebbe di gestire le trasformazioni delle aree dismesse con trasparenza ed imparzialità definendo le modalità operative valide per tutti gli operatori economici interessati alla trasformazione delle aree dismesse.</p>				31/12			
50.1.3 PERF TRASV 12	<p>Variante urbanistica per la realizzazione del campo nomadi</p>	<p>L'Ufficio Urbanistica e SIT collaborerà con il Settore Gestione Infrastrutture nella redazione degli elaborati progettuali del progetto per la realizzazione del campo nomadi in Strada Carignano.</p> <p>Trattandosi di un'opera pubblica non prevista dal vigente PRGC, per l'apposizione del vincolo espropriativo sarà applicato l'iter amministrativo indicato dall'art. 19 del T.U.Espropri . In particolare, nel corso dell'anno saranno espletate le seguenti fasi del procedimento :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione studio di fattibilità : saranno predisposte per l'esame dell'A.C. e degli Enti territoriali preposti all'espressione di pareri vincolanti diverse ipotesi progettuali [in questa fase il Servizio Urbanistica e SIT avrà in compito di redigere gli elaborati progettuali (piante, sezioni, inserimenti ambientali e rendering) nonché il piano particellare di esproprio]</li> <li>• A seguito della scelta di una tra le soluzioni progettuali proposte, redazione del progetto preliminare ed invio comunicazione avvio del procedimento agli espropriandi (in questa fase il Servizio Urbanistica e SIT avrà in compito di redigere gli elaborati grafici, la relazione tecnica afferente la variante urbanistica, il piano particellare di esproprio e la</li> </ul>	DIR PO	SSTT	01/04		<p>progetto preliminare con variante PRG e controdeduzioni entro settembre 2011</p> <p>proposta delibera CC da adottare previo parere Regione (max 90 gg)</p> <p><i>Fonte: verbali commissioni e procedura protocollo</i></p>	0	80%
						30/4		0	20%
						31/7			

		<p>comunicazione di avvio del procedimento)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione proposta di deliberazione al C.C. per l'approvazione del progetto preliminare con contestuale variante al PRGC e controdeduzioni alle eventuali osservazioni pervenute (in questa fase il Servizio Urbanistica collaborerà con il SSTT alla stesura delle controdeduzioni e della proposta di deliberazione)</li> <li>• Trasmissione progetto preliminare unitamente alla variante urbanistica alla Regione Piemonte</li> </ul> <p>La Regione Piemonte avrà 90 gg. per esprimersi sul progetto, al termine del quale il progetto si intende condiviso per silenzio-assenso. In questa fase del procedimento la Regione Piemonte potrebbe sospendere l'iter e richiedere integrazioni al progetto che dovranno essere ratificate dal C.C.. Ciò potrà comportare lo slittamento dei tempi di seguito previsti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione proposta di deliberazione al C.C. per disporre l'efficacia della precedente determinazione (in questa fase il Servizio Urbanistica collaborerà con il SSTT alla stesura della proposta di deliberazione)</li> </ul>				30/09			
						31/10			
						31/12			

Servizio: **50.2 – Varianti parziali 7° comma art. 17 L.U.R.**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
50.2.1 SVI	Variante urbanistica per l'adeguamento del vigente PRGC alla Variante al Piano Territoriale di coordinamento Provinciale (PTCP) in materia di industrie a rischio rilevante in adeguamento al D.M. 9 maggio 2001 (cosiddetta "variante Seveso"). (L'adeguamento da attuarsi entro il 27.04.2012).	- definizione dell'incarico ad operatore economico esterno alla A.C. per la redazione dell'elaborato tecnico RIR (90 gg) ; - a seguito della consegna in bozza da parte dell'operatore economico incaricato dell'elaborato tecnico RIR (entro 90gg dalla firma del disciplinare ), attivazione dei tavoli tecnici con gli Enti territoriali Provincia di Torino e Regione per l'acquisizione del parere di congruità ; - Modifica del documento RIR in adeguamento agli eventuali rilievi formulati dagli Enti territoriali competenti nonché alle osservazioni formulate in sede istruttoria da parte degli uffici comunali competenti ( circa 90 gg.).	PO	AMB	01/02	31/10	Rispetto dei tempi  <i>Fonte: atti e procedura protocollo</i>	0	100%
50.2.2 SVI	Variante urbanistica per apposizione/reiterazione dei vincoli espropriativi finalizzati alla realizzazione di opere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione progetto di variante urbanistica - Entro 20 gg. dalla trasmissione del progetto preliminare di opera pubblica da parte dei LL.PP.</li> </ul>	PO	GEST INFR	01/01	31/12	Indicatore di adeguamento PRGC ai progetti OO.PP. che necessitano apposizione/reiterazione dei	0	90%

	pubbliche previste nell'Elenco annuale. Saranno inoltre predisposte eventuali varianti per opere non previste, in variante all'Elenco annuale OO.PP. .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta di adozione progetto preliminare di variante urbanistica - Entro 20 gg. dalla chiusura dei lavori della Commissione consiliare competente;</li> <li>• Pubblicazione variante e trasmissione in Provincia per parere di competenza - Entro 30gg. dall'approvazione dell'atto amministrativo di adozione variante da parte del C.C. ;</li> <li>• Elaborazione p. definitivo e proposte di controdeduzione – entro 30 gg. Da ricevimento parere della Provincia;</li> <li>• Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale di approvazione della variante urbanistica e contestuale controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute - Entro 30 gg da ultima commissione consiliare di competenza ;</li> <li>• Trasmissione in Regione e Provincia progetto di variante approvata dal C.C. – entro 20 gg dalla D.C.C.</li> </ul>					vincoli espropriativi = Varianti realizzate / OO.PP. che implicano reiterazione dei vincoli espropriativi		90%
50.2.3 SVI	Variante urbanistica per ricollocazione antenna RAI sita in Borgata Santa Maria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione progetto preliminare di variante – 20 gg;</li> <li>- Acquisizione pareri rilasciati dai servizi competenti interni (Ambiente, Patrimonio, etc.) e da RAI WAY . Acquisizione parere preventivo ARPA ;</li> <li>- eventuali modifiche al progetto preliminare di variante urbanistica per la ricollocazione antenna RAI sita in Borgata Santa Maria - 20 gg. da ultimo parere ;</li> <li>- A seguito di esame del progetto preliminare di variante urbanistica da parte della Commissione consiliare competente, stesura della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del C.C. unitamente al predetto progetto di variante (Entro 20 gg. da chiusura dei lavori della Commissione consiliare di competenza) ;</li> <li>- Pubblicazione variante e trasmissione in Provincia per parere di competenza - Entro 30 gg. dalla D.C.C. ;</li> <li>- Elaborazione p. definitivo e proposte di controdeduzione – entro 30 gg. da ricevimento parere della Provincia.</li> </ul>	DIR/PO		01/01		Rispetto dei tempi	0	100%
						31/12	<i>Fonte: atti e procedura protocollo</i>		

50.2.4 SVI	<p>Variante distretto industriale D.10 località Vadò.</p> <p>Consentire l'attuazione di aree per servizi migliorando gli standards della zona anche mediante rilocalizzazione delle medesime aree alla luce delle importanti trasformazioni urbanistiche in corso di attuazione.</p> <p>Si rende necessario rivedere le scelte urbanistiche contenute nel progetto preliminare della variante di cui trattasi adottato con D.C.C. n. 20 del 2.03.2007 in funzione delle aspettative e le esigenze manifestate dagli industriali a seguito della pubblicazione della variante.</p>	- Nelle more della verifica di compatibilità della variante di cui trattasi rispetto ai contenuti della variante di adeguamento PRGC al RIR, a seguito dell'approvazione della variante RIR si darà corso alla rielaborazione del progetto preliminare di variante urbanistica	EST/PO		31/10	31/12	Rispetto dei tempi	0	100%
							<i>Fonte: atti e procedura protocollo</i>		

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
50.3.1 MANT	<p>Varianti connesse all'attuazione di SUE. di iniziativa privata e/o permessi di costruire convenzionati ai sensi art. 49 LUR.</p> <p>Consentire l'attuazione di trasformazioni urbanistiche edilizie ottimizzando le previsioni dello strumento urbanistico generale.</p>	Proposta di approvazione della variante contestualmente alla proposta approvazione del SUE	DIR		01/01	31/12	Indicatore di adeguamento PRGC ai SUE = Varianti realizzate / istanze di SUE che implicano varianti	2/3 66,67%	80%
							<i>Fonte: atti e procedura protocollo</i>		

Servizio: **50.4 - Programmazione finanziaria e attuazione PRGC**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
50.4.1 MANT	<p>Partecipazione al "Programma Casa : 10.000 alloggi entro il 2012" – III biennio.</p> <p>Reperire finanziamenti per la realizzazione degli interventi di edilizia sovvenzionata ed agevolata.</p>	<p>Qualora la Regione Piemonte dovesse pubblicare il bando entro la fine dell'anno saranno rielaborati i progetti di edilizia ERP già redatti in sede di partecipazione ai precedenti bandi regionali (II biennio Programma Casa) e saranno proposti nuovi progetti ERP.</p> <p>In particolare, si intende partecipare al III biennio del Programma Casa per richiedere i finanziamenti nell'ambito della misura "Ed.</p>	PO	GEST INFR SSOC	01/01	30/12	Rispetto dei tempi previsti dal bando regionale	0	100%
							<i>Fonte: atti e procedura protocollo</i>		

		Agevolata” finalizzati alla realizzazione dei 36 alloggi previsti nel P.P. in area Tcrb* di Borgata Santa Maria, già finanziati nel II^ biennio e per chiedere i finanziamenti nell’ambito della misura “Ed. Sovvenzionata” finalizzati alla realizzazione dell’ampliamento delle case comunali per anziani i “Vitrotti 1-2” Inoltre nell’ambito del Programma Casa, l’Amministrazione Comunale valuterà se richiedere i finanziamenti per l’attuazione del Comparto A (Bp2A) su area ex DEA , ammesso ma non finanziato nell’ambito della manifestazione d’interesse al Piano Nazionale per le politiche abitative indetta dalla Regione Piemonte, già approvata con D.C.C. n. . 122 del 16/10/2010 per garantire la conformità urbanistica alla realizzazione di n. 30 alloggi in edilizia sovvenzionata e n. 18 alloggi in edilizia agevolata nel Comparto Bp2A su area ex DEA.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Centro di responsabilità	AC4201 – Servizio gestione urbanistica
Programma	0024 – Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.01 – Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>53 – Sportello unico per gli espropri</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Consentire la realizzazione delle opere di urbanizzazione e dei servizi pubblici su aree non in disponibilità dell'Amministrazione Comunale da parte del Settore Infrastrutture e/o da parte di operatori privati nell'ambito dell'attuazione di strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e privata.</i>

Servizio: **53.1 – Sportello unico per gli espropri**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
53.1.1 SVI	Acquisizione di aree per la realizzazione di opere di pubblica utilità.	<p>La gestione dei procedimenti di esproprio si articola secondo le seguenti fasi e modalità :</p> <p>1) <u>Fase apposizione vincolo preordinato all'esproprio</u>: definizione del procedimento per apposizione/reiterazione vincolo espropriativo su aree private interessate dall'opera pubblica mediante variante urbanistica entro 4 mesi dalla trasmissione del progetto di O.P. da parte del Settore Infrastrutture;</p> <p>2) <u>Fase della Dichiarazione di pubblica utilità</u>: definizione del procedimento di partecipazione degli espropriandi alla D.P.U. (art. 16 DPR 327/01 e s.m.i.) entro 60 gg. dalla trasmissione della bozza di progetto definitivo O.P. da parte del Settore Infrastrutture – entro 15 gg dall'approvazione del progetto definitivo O.P. comunicazione agli espropriandi ex art. 17 comma 2 T.U.E.;</p> <p>3) <u>Comunicazione indennità di esproprio</u> : Entro 90 gg dall'approvazione del progetto definitivo di O.P. notifica decreto comunicazione indennità agli espropriandi ;</p> <p>4) <u>Liquidazione/Deposito indennità di esproprio</u> : provvedimento di autorizzazione alla liquidazione e/o deposito alla Cassa DD.PP. delle indennità entro 60 gg dall'avvenuta notifica agli espropriandi della comunicazione indennità;</p> <p>5) <u>Decreto di esproprio ed immissione nel possesso aree</u> : Decreto di esproprio emanato entro 15 gg. dall'effettivo versamento indennità da parte della Tesoreria Comunale – immissione nel possesso delle aree entro 7gg dall'avvenuta notifica del decreto di esproprio agli espropriati ;</p> <p>6) <u>Trascrizione decreto</u> : Entro 30 gg dall'immissione nel possesso delle aree espropriate.</p> <p>In particolare nel corso dell'anno 2012 saranno definiti e/o saranno avviati i seguenti procedimenti espropriativi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strada di servizio al canale derivatore ex AEM;</li> <li>• Realizzazione argini in sponda Sx Po.</li> <li>• Realizzazione campo nomadi</li> </ul>	PO		01/01	31/12	Riduzione dei tempi del procedimento	12 mesi	12 mesi
							Riduzione residui passivi a bilancio (Residui passivi finali rispetto a quelli iniziali)	43%	36%
							<i>Fonte: atti e procedura protocollo</i>		

Centro di responsabilità	AC4201 – Servizio gestione urbanistica
Programma	0026 – Una città solidale
Ambito di intervento	26.03 – Politiche per la casa
<b>PROGETTO</b>	<b>54 – Edilizia residenziale pubblica</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Alienazione del diritto di proprietà dei terreni ceduti in diritto di superficie all'interno dei piani di zona.</i>

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO					
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO			
54.1.1 PERF	L. 448/98 – P.E.E.P. Testona-Maiolo-Santa Maria. La trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà consentirà di dare risposta ai proprietari di oltre 670 unità immobiliari che ricadono nei PEEP delle borgate sopra citate consentendo loro di acquisire la piena proprietà dei terreni su cui sorgono i fabbricati e di sopprimere i vincoli di godimento stabiliti dalle convenzioni originarie. L'A.C. potrà utilizzare i proventi derivanti dalla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà in parte per interventi di edilizia economico-popolare ed in parte per la realizzazione di opere pubbliche.	<p>Nel corso dell'anno prosegue l'attività iniziata l'anno scorso (03.2011) per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà.</p> <p>La gestione della procedura per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per ogni lotto inserito nell'elenco delle domande di adesione al bando pubblicato il 19.02.2010, approvato con D.D. n. 898 del 28.06.2010, si articola secondo le seguenti fasi e modalità:</p> <p>1) quantificazione del corrispettivo per la trasformazione del diritto di proprietà in diritto di superficie dovuto dal lotto di riferimento determinato in applicazione dell'art. 31 comma 48 L. 448/98 e dei criteri stabiliti con D.C.S. n. 1/2010 e con la successiva D.G.C. n. 71 del 10.03.2011 – 10 gg.;</p> <p>2) proposta di deliberazione G.C. di approvazione del corrispettivo per la trasformazione del diritto di proprietà in diritto di superficie dovuto dal lotto di riferimento di cui al punto precedente e di approvazione dello schema di atto per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà che sostituirà la convenzione vigente – Ogni 2 mesi rispetto alla D.G.C. di approvazione conteggi relativi al lotto precedente;</p> <p>3) quantificazione del corrispettivo dovuto per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per ogni proprietario sottoscrittore della domanda di adesione afferente il lotto di riferimento, determinato sulla base delle quote di proprietà e nonché in base alle quote millesimali trasmesse dai proprietari e/o dall'amministratore pro-tempore – 5 gg. da approvazione D.G.C.;</p> <p>4) invio ad ogni proprietario sottoscrittore della domanda di adesione afferente il lotto di riferimento di una nota e in cui viene comunicato l'importo dovuto per la</p>	PO				<p>Quanti e quali lotti inseriti nell'Elenco delle domande di adesione verranno stipulati : n. atti stipulati riferiti alle domande in elenco/ n. complessivo domande di adesione pervenute in risposta al bando (n. 44)</p> <p><i>(Si dà atto che in modo teorico potrebbero non esservi conferme di accettazioni di adesione al bando. Si dà altresì atto che i casi di rateizzazione non incidono sulla valutazione delle performance in quanto la scelta di rateizzare da parte dei proprietari non dipende dall'attività svolta dal Settore Pianificazione Urbanistica )</i></p> <p>Quanti e quali lotti inseriti nell'Elenco delle domande di adesione verranno istruiti: n. istanze istruite rispetto al n. domande in elenco/ n. complessivo domande di adesione pervenute in risposta al bando (n. 44)</p> <p>Rispetto dei tempi</p> <p><i>Fonte: atti e procedura protocollo</i></p>	15,9% (7/44)	45% +13 (20/44)	20%	0	100%

		<p>trasformazione e copia dello schema di atto per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà . Con la medesima nota verrà comunicata la data in cui è stato fissato l'incontro informativo aperto a tutti i proprietari delle unità immobiliari del lotto di riferimento e la data di stipula della nuova convenzione edilizia. Invio di una comunicazione all'Amministratore pro-tempore ed al notaio designato contenente informazioni e notizie su quanto comunicato ai proprietari ed in generale sulle "tappe" del procedimento di trasformazione del lotto di riferimento - 10 gg da approvazione D.G.C. ;</p> <p>5) incontro informativo con i proprietari delle unità immobiliari ricadenti nel lotto di riferimento durante il quale verranno illustrati i contenuti del procedimento amministrativo di cui trattasi al fine di rispondere ai quesiti e dubbi eventualmente formulati dai partecipanti - 30 gg. da spedizione delle comunicazioni ai proprietari ;</p> <p>6) stipula dell'atto per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà con tutti i proprietari del lotto di riferimento che hanno versato il corrispettivo della trasformazione in un'unica soluzione - 60 gg. da spedizione delle comunicazioni ai proprietari ;</p> <p>7) attivazione e gestione dei ratei nei confronti dei proprietari facenti parte del lotto di riferimento che hanno chiesto la rateizzazione del corrispettivo per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà - 40 gg. da spedizione delle comunicazioni ai proprietari, durata variabile da minimo 2 anni a max 4 anni, a seconda del numero dei ratei semestrali scelti dai proprietari (max 8 rate semestrali) .</p> <p>In particolare nel corso dell'anno 2012 sarà definita e/o avviata la procedura per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà nei confronti dei proprietari sottoscrittori delle domande di adesione afferenti ai seguenti lotti edilizi di cui all'Elenco approvato con D.D. n. 898 del 28.06.2010 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lotto 10 - via Romita 3;</li> <li>- Lotto 4 - via Juglaris 62;</li> <li>- Lotto 6 - via Juglaris 54;</li> <li>- Lotti 27/28 - Strada delle Primule 8 e strada del Pesco 29;</li> <li>- Lotto 13 - St.da Maiole 29;</li> <li>- Lotto 21 - Strada del Pesco 1;</li> <li>- Lotto 12- Strada Maiole 33;</li> <li>- Lotto 20 - Strada del Pesco 5;</li> <li>- Lotto 29 - Strada Maiole 52;</li> </ul>			01/01	31/12			
--	--	---	--	--	-------	-------	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lotto 16 – Strada del pesco 17/19/21;</li> <li>- Lotto 11 – via Saluzzo 46;</li> <li>- Lotto 12 – via Saluzzo 46;</li> <li>- Lotto 18 – strada del Pesco 9.</li> </ul> <p>Nel caso in cui uno o più lotti dovessero essere sospesi, si proseguirà l'iter istruttorio delle istanze in base all'ordine di inserimento dei lotti nel predetto elenco mentre per i lotti sospesi l'iter istruttorio riprenderà seguendo l'ordine di protocollazione delle integrazioni richieste.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Centro di responsabilità	AC4201 – Servizio gestione urbanistica
Programma	0024 – Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.01 – Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>55 – Sportello per l'urbanistica</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Rispondere alle istanze del pubblico in materia urbanistica</i>

Servizio: **55.1 – Certificazioni**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
55.1.1 MANT	Rilascio certificati su istanza del cittadino	Istruttoria, predisposizione atto, comunicazione all'utente	PO		01/01	31/12	Tempi di rilascio	7,6 gg	7 gg
							Percentuale numero certificati rilasciati / numero delle istanze presentate	100%	100%
<i>Fonte: procedura protocollo, registro interno</i>									

Servizio: **55.2 – Assegnazione numeri civici**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
55.2.1 MANT	Assegnare i numeri civici alle nuove unità ecografiche ed aggiornare la toponomastica dove necessario	- Istruttoria, assegnazione, vigilanza - Revisione dell'iter di presentazione istanza assegnazione n. civico	PO	SUE ORG	01/01	31/12	Tempi di rilascio	10 gg	10 gg
							Percentuale numero certificati rilasciati rispetto al numero delle istanze presentate	100%	100%
<i>Fonte: procedura protocollo, registro interno</i>									

Servizio: **55.3 – Verifica e attestazioni ERP**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
55.3.1 MANT	Vigilare sul rispetto dei requisiti soggettivi necessari all'acquisto di alloggi in edilizia ERP	Istruttoria, predisposizione atto, comunicazione all'utente	PO		01/01	31/12	Tempi di rilascio	7 gg	7 gg
							Percentuale numero certificati rilasciati rispetto al numero delle istanze presentate	100%	100%
<i>Fonte: procedura protocollo, registro interno</i>									

Centro di responsabilità	AC4200	Settore pianificazione urbanistica
	AC4201	Servizio gestione urbanistica
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>	

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	17,42% 34,73% 49.466,46 212.862,19	10% 20%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	1,21% 0,60%	10%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR4200 DIRIGENTE GIUSEPPE POMERO</b>		
<b>CDR: AC4201 SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00050 PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>		
<b>RISORSE: 1020 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE</b>		
4 00 00 03 030770	CONTR. REG. PER REALIZZ. DI OPERE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "CORONA VERDE" (VEDI CAP. 207600) DOCUP 2007-2013 FESR ASSE 3	1.353.314,00 AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 1020 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE</b>	<b>1.353.314,00</b>
<b>RISORSE: 1040 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DA ALTRI ENTI PUBBLICI</b>		
4 00 00 04 031293	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER REALIZZAZ. OPERE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "CORONA VERDE" (VEDI CAP. 207650)	238.192,00 AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 1040 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DA ALTRI ENTI PUBBLICI</b>	<b>238.192,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00050 PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	<b>1.591.506,00</b>
<b>PROGETTO: 00051 STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>		
<b>RISORSE: 1055 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE</b>		
4 00 00 05 031510	(E_U) MONETIZZAZIONE AREE A SERVIZI IN S.U.E. (V. CAP.190020 e 204530)	1.656.000,00 AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 1055 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE</b>	<b>1.656.000,00</b>
<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>		
6 00 00 05 039311	RIMBORSO DA OPERATORI ECONOMICI PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE E COLLAUDO (VEDI CAP. 23352)	10.000,00 AC4201
6 00 00 05 039310	RIMB. DA PARTE DI OPERATORI ECONOMICI PER ACQUISIZ. DI AREE, REALIZZAZ. E COLLAUDO OPERE DI URBANIZZAZ.(23351)	1.030.000,00 AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>1.040.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00051 STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>	<b>2.696.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00054 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>		
<b>RISORSE: 0960 ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI</b>		
4 00 00 01 026130	(E,U) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUP. IN DIRITTI DI PROPRIETA'	850.000,00 AC4201
4 00 00 01 026140	(E_U) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA'	850.000,00 AC4201
4 00 00 01 026000	(E_U) PROVENTI CESSIONE DIRITTI DI SUPERFICIE (194220,201181,191800)	31.800,00 AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0960 ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI</b>	<b>1.731.800,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00054 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	<b>1.731.800,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4201 SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>	<b>6.019.306,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR4200 DIRIGENTE GIUSEPPE POMERO</b>	<b>6.019.306,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo		Stanziamiento Assestato		C.d.G.			
<b>RESPONSABILE: RR4200 DIRIGENTE GIUSEPPE POMERO</b>							
<b>CDR: AC4200 PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>							
<b>PROGETTO: 00051 STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>							
1	09	01	01	146020	CONTRIBUTI SU FONDO ATTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE PARTICOLAREGGIATA ESECUTIVA (EX ART. 6 C.13 L.127/97)	3.000,00	AC4200
1	09	01	01	146010	FONDO ARTICOLO 6 C. 13 L.127/97 SU ATTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE PARTICOLAREGGIATA ESECUTIVA	10.000,00	AC4200
1	09	01	07	147370	IRAP SU FONDO LEGGE 127/97	2.550,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00051</b>			<b>STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>		<b>15.550,00</b>	
<b>PROGETTO: 00188 URB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>							
1	09	01	01	145900	RETRIBUZIONI SERVIZIO URBANISTICA	212.499,00	AC3001
1	09	01	01	146000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO URBANISTICA	59.894,00	AC3001
1	09	01	02	146610	SPESE VARIE PER SETTORE URBANISTICA	1.000,00	AC1002
1	09	01	03	146870	FORMAZIONE TECNICA PERSONALE RIP. URBANISTICA	700,00	AC3001
1	09	01	07	147350	IRAP SERVIZIO URBANISTICA	18.182,00	AC3001
1	09	02	06	148860	INTERESSI PASSIVI MUTUI IST.CRED.PRIV. PER EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	3.702,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00188</b>			<b>URB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		<b>295.977,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4200</b>			<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>		<b>311.527,00</b>	
<b>CDR: AC4201 SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>							
<b>PROGETTO: 00050 PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>							
1	09	01	03	146780	INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	5.100,00	AC4201
1	09	01	03	146700	PUBBLICAZIONI STRUMENTI URBANISTICO-EDILIZI E SPESE DI COPISTERIA	4.000,00	AC4201
2	09	06	01	207650	REALIZZ. DI OPERE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "CORONA VERDE" (VEDI CAP. 031293)	238.192,00	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00050</b>			<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>		<b>247.292,00</b>	
<b>PROGETTO: 00051 STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>							
4	00	00	05	233520	INCARICHI PROFESSIONALI URBANISTICA - RIMBORSO OPERATORI ECONOMICI (V.CAP.039311)	10.000,00	AC4200
4	00	00	05	233510	ACQUISIZ. DI AREE, REALIZZAZ. E COLLAUDO OPERE DI URBANIZZAZ. PER CONTO DI OPERATORI ECONOMICI (039310)	1.030.000,00	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00051</b>			<b>STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>		<b>1.040.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00053 SPORTELLO UNICO PER GLI ESPROPRI</b>							
1	09	01	03	146810	(OO.UU.) INCARICHI PROFESSIONALI PER PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	3.000,00	AC4201
1	09	01	07	147380	IMPOSTE E TASSE RELATIVE A PROCEDURE ESPROPRIATIVE	2.000,00	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00053</b>			<b>SPORTELLO UNICO PER GLI ESPROPRI</b>		<b>5.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00054 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>							
2	09	02	01	204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	850.000,00	AC4100
2	09	02	07	204880	(OO.UU) RESTITUZIONE MAGGIORI ONERI ESPROPRIATIVI AFFERENTI AL DIRITTO DI SUPERFICIE	500,00	AC4201

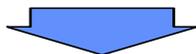
**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR4200      DIRIGENTE GIUSEPPE POMERO</b>		
	<b>CDR: AC4201      SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00054      EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>		
	2 09 02 07 204890 (DISU) RESTITUZIONE ONERI TRASFORMAZ. EX LEGGE 448/98	5.500,00	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00054      EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	<b>856.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4201      SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>	<b>2.148.292,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR4200      DIRIGENTE GIUSEPPE POMERO</b>	<b>2.459.819,00</b>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

CATEGORIA		PROGETTI					
		50 - Pianificazione urbanistica	51 - Strumenti urbanistici esecutivi	53 - Sportello unico per gli espropri	54 - Edilizia residenziale pubblica	55 - Sportello per l'urbanistic a	56 - Sistema informativo territoriale
Referente Tecnico	D1 - PO	25%	5%	20%	30%	15%	5%
	D1	10%	90%				
Assistente Tecnico CAD	D1		80%		20%		
	C	60%					40%
Assistente Amministrativo	C - Unità di Progetto				100%		
	C		30%	10%	10%	50%	
Geometra	C			20%	30%	50%	
<b>Totale risorse assegnate</b>							
		<b>6,00</b>					
<b>posti occupati</b>							
		<b>6,00</b>					

## Centro di Responsabilità



Gestione Infrastrutture e servizi  
ambientali

Responsabile: Giuseppe Pomerò

<b>Elenco progetti assegnati al dirigente Giuseppe POMERO</b>	
---	--

<b>AC4002</b>	<b>Servizio Sicurezza</b>
---------------	---------------------------

88 Servizio di prevenzione e protezione

<b>AC4100</b>	<b>Settore Gestione infrastrutture e servizi ambientali</b>
---------------	---

57 PRUSST

87 Manutenzione della città e servizio di pronto intervento

89 Viabilità (strade e segnaletica)

93 Gestione magazzino e parco automezzi

94 Illuminazione pubblica

95 Verde pubblico territoriale

96 Arredo urbano

97 Edifici pubblici patrimoniali

98 Impianti sportivi

99 Edifici culturali

100 Edifici sociali

101 Edifici scolastici

102 Strutture cimiteriali

103 Interventi per attività economiche

104 Supporto amministrativo contabile

108 Interventi per promozione turistica e valorizzazione delle aree naturalistiche

126 Incarichi professionali

182 Spese generali per funzionamento del centro - SSTA

77 Tutela ambientale del territorio

79 Tutela igienico sanitaria del territorio

86 Protezione civile

185 Gestione generale del centro - AMB e PROT CIVILE

<b>AC4101</b>	<b>Servizio idrogeologico e riqualificazione ambientale</b>
---------------	---

75 Risparmio energetico e fonti alternative

78 Tutela assetto idrogeologico - manutenzione ordinaria e straordinaria rete fognaria bianca

81 Sistema del ciclo dei rifiuti

82 Sistema integrato dei trasporti pubblici

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4002 Servizio Sicurezza</b>
<b>Programma</b>	<b>0021 Una città che amministra</b>
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02 Risorse umane e organizzazione</b>
<b>PROGETTO</b>	<b>88 Servizio di prevenzione e protezione</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro e nei fabbricati di proprietà Comunale</i>

Servizio: **88.1 – Servizio di prevenzione e protezione**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
88.1.1 MANT	Organizzazione e gestione del Servizio di prevenzione e protezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione ed analisi dei rischi</li> <li>- predisposizione fascicoli tematici e loro aggiornamento</li> <li>- sopralluoghi ambienti di lavoro con proposte operative</li> <li>- attivazione prove pratiche di sfollamento con eventuale aggiornamento del relativo piano di emergenza</li> </ul>	PO	PERS	01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. fascicoli da aggiornare</li> <li>- N. sopralluoghi finalizzati a proposte operative</li> <li>- N. prove di sfollamento</li> <li>- N. piani di emergenza aggiornati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3</li> <li>19</li> <li>8</li> <li>3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>0</li> </ul>
88.1.2 PERF	Garantire la continuità del processo di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro avvalendosi del contributo del responsabile interno della sicurezza sul lavoro, conseguendo maggior efficacia efficienza e economicità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione mirata a casi pratici attinenti il reale contesto organizzativo e fisico comunale</li> <li>- Calendari progettati in funzione delle esigenze di servizio dichiarate dai dirigenti</li> <li>- Costo orario del personale interno inferiore al costo orario di esperti esterni o del medico competente</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>Calendario corsi svolti in economia</li> <li>N. sessioni formative</li> <li>N. persone formate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li>9</li> <li>52</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>17</li> <li>100</li> </ul>

Centro di responsabilità	AC4002 Servizio sicurezza
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR COR R	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	18,37%  7.500,00	10%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	11,88%	13%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
9 PERF	Gestione intranet decentralata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (su base volontaria scegliere i servizi) (Primo anno)	Se ricorre					- servizi formati (dal ced) - N. servizi autonomi	0 0	5 1

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali</b>
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.01 Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>57 P.R.U.S.S.T - Programma di riqualificazione urbana e sviluppo sostenibile del territorio</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Progettazione, gestione e controllo della riqualificazione urbana e territoriale attraverso interventi su area vasta anche a prevalenza intercomunale, di natura pubblica e privata..</i>

Servizio: **57.1 – Attuazione PRUSST**

**Gestione in conto residui**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
57.1.1 MANT	Coordinamento, pianificazione, monitoraggio degli interventi di natura pubblica e privata previsti dal Programma per i comuni di Moncalieri, Nichelino e La Loggia.	Supervisione delle attività PRUSST da parte del Collegio di Vigilanza.  Riunioni periodiche di Coordinamento. Verifiche dello stato di attuazione degli interventi elencati nel programma del PRUSST.  Redazione di documentazione tecnico-amministrativa.  <u>Strada in Borgata Tagliaferro:</u> predisposizione studio di fattibilità	DIR		01/01	31/12	Attuazione degli interventi rispetto a quelli programmati:		
							- PUBBLICI: realizzati -avviati -progettati	65%	80%
					01/01	31/12	- PRIVATI: - realizzati - avviati - progettati	95%	100%
							<i>Fonte: rendiconto per il Ministero</i>		

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0023	Una città che si muove
Ambito di intervento	23.02	Viabilità e sicurezza stradale – manutenzione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>87</b>	<b>Manutenzione della città e servizio di pronto intervento</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione del territorio comunale riguardo la viabilità comunale, il verde pubblico, la segnaletica e l'illuminazione pubblica attraverso interventi diretti</i>	

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
87.1.1 MANT	Piccola manutenzione ordinaria di viabilità, segnaletica stradale e aree verdi con l'intervento dei cantieristi in relazione ad interventi di rapida e semplice soluzioni relativi a viabilità, segnaletica, aree verdi, caditoie e griglie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotazione dispositivi di protezione e attrezzatura della squadra</li> <li>- Ricezione della segnalazione</li> <li>- Programmazione dell'intervento</li> <li>- Supporto tecnico e direzione lavori</li> <li>- Intervento da parte della squadra</li> <li>- Acquisizioni in economia di materiale edile, ferramenta, vernici e pennelli, parti di ricambio di elementi di arredo urbano e noli a caldo</li> </ul>	DIR		Entro 10 giorni dall'arrivo dei cantieristi	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. cantieristi</li> <li>- Mesi di presenza dei cantieristi /anno</li> <li>- % richieste evase su richieste pervenute</li> <li>- Tempi di evasione</li> <li>- N. interventi /bdgt assestato (tit I progetto)</li> <li>- N. richieste risarcimenti danni accettate / richieste pervenute (fonte: Economato)</li> <li>- Importo risarcimento (quota parte = franchigia a carico del Comune) capitoli 125430 - 125431</li> </ul>	8 Media 6/anno 50%	8  95%
					01/01			5 gg	5 gg
								50.000,00	

Servizio: **87.2 – Pronto intervento**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
87.2.1 MANT	Gestione pronto intervento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione turni e reperibilità</li> <li>- Attivazione delle procedure di intervento sulla base del Regolamento del servizio di pronto intervento.</li> <li>- Riorganizzazione servizio (dotazioni strumentali dedicate)</li> <li>- Acquisto materiali di primo consumo (catrame invernale, sabbia, segnaletica stradale, luci a batteria, ecc)</li> <li>- Acquisto attrezzature di lavoro (pale, picconi, cazzuole, ecc)</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempi di intervento dalla chiamata</li> <li>- N. interventi (media 3 anni prec 162)</li> <li>- Indicatori di economicità: risparmio rispetto a servizio appaltato (media tre anni prec. 50,49 %)</li> <li>- N. di operatori coinvolti</li> </ul>	<=30'  176 55,27%	<=30'  NV >50%
								20	20

Centro di responsabilità	AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0023 Una città che si muove
Ambito di intervento	23.02 Viabilità e sicurezza stradale – manutenzione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>89 Viabilità (Strade e segnaletica)</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità e la fruibilità della viabilità comunale attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Mantenere e sviluppare gli impianti semaforici in funzione delle esigenze dell'utenza, della normativa e dell'organizzazione della viabilità.. Mantenere un efficiente livello manutentivo della segnaletica stradale presente sul territorio comunale in funzione delle esigenze dell'utenza, del pieno rispetto delle norme del Nuovo Codice della Strada al fine di garantire un sicuro transito veicolare e pedonale sulla rete viaria cittadina.</i>

Servizio: **89.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
89.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria della <b>viabilità di strade, vie, piazze comunali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura di gara per affidamento lavori a ditte specializzate e gestione buoni d'ordine per piccoli interventi</li> <li>- Ricezione della segnalazione</li> <li>- Programmazione dell'intervento: esterno con intervento di ditte appaltatrici</li>   <li>- Interventi interni con squadra operai (solo colmature buche pericolose in quanto l'organico insufficiente per eseguire altre lavorazioni e/o interventi manutentivi)</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % richieste evase su richieste pervenute sulla base delle risorse finanziarie disponibili</li> <li>- Tempi di evasione</li>   <li>- Spesa per Km di strade comunali (150 Km fonte RPP)= budget imp.to tit I del progetto esclusa spesa di personale (incluso sgombero neve)</li> <li>- % richieste evase su richieste pervenute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 %</li> <li>5 gg</li>   <li>2485,00 € /km</li> <li>5%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10%</li> <li>5 gg</li>   <li></li> <li>5%</li> </ul>
89.1.2 MANT	Manutenzione ordinaria <b>impianti semaforici</b> e delle centraline e servizio cambio lampade	<p><b>Appalto annuale per lavori di manutenzione ordinaria impianti semaforici e delle centraline e servizio cambio lampade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazioni: Settembre 2011</li> <li>- Gara Novembre 2011</li> <li>- Inizio lavori Dicembre 2011</li> <li>- Termine lavori Dicembre 2012</li> <li>- Rendicontazione Febbraio 2013</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto del cronoprogramma</li> <li>- % richieste evase su richieste pervenute</li> <li>- Tempi di evasione</li> <li>- n. impianti semaforici</li> <li>- n. centraline semaforiche</li> <li>- n. attraversamenti luminosi</li> <li>- Spesa appalto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>90%</li> <li>48 ore</li> <li>32</li> <li>32</li> <li>16</li> <li>€48.500,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>90%</li> <li>48 ore</li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>
89.1.3 MANT	Manutenzione ordinaria della <b>segnaletica orizzontale e verticale</b>	<p><b>Appalto per lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazioni: Ottobre 2011</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto crono programma</li> <li>- % richieste evase su richieste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> <li>10%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%</li> <li>10%</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gara Febbraio 2012</li> <li>- Inizio lavori Aprile 2012</li> <li>- Termine lavori Ottobre 2012</li> <li>- Rendicontazione Dicembre 2012</li> </ul> <p>Manutenzione ordinaria segnaletica orizzontale eseguita da personale dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione stalli di sosta disabili;</li> <li>- Esecuzione fermate BUS;</li> <li>- Esecuzione parcheggi;</li> </ul> <p>Manutenzione ordinaria segnaletica verticale eseguita da personale dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione ordinanze;</li> <li>- Ripristino paline e segnaletica incidentata da ignoti;</li> <li>- Ripristino segnaletica obsoleta;</li> <li>- Posizionamento nuova segnaletica stradale e toponomastica</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>pervenute</li> <li>- Tempi di evasione 48 ore</li> <li>- Km segnaletica 400</li> <li>- Mq. segnaletica 10.000</li> </ul>	48 ore	48 ore
--	--	---	--	--	--	--	---	--------	--------

Servizio: **89.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
89.2.1 SVI	<p>Manutenzione straordinaria della <b>viabilità</b> prevista nel <b>piano delle opere 2011</b></p> <p>(condizionata dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)</p>	<p><b>Interventi di manutenzione straordinaria della viabilità (B250)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni:</i> Novembre 2011</li> <li>- Gara Luglio 2012</li> <li>- Inizio lavori Novembre 2012</li> <li>- Termine lavori Agosto 2013</li> <li>- Rendicontazione Ottobre 2013</li> </ul> <p><b>Interventi di manutenzione straordinaria per eliminazione delle barriere architettoniche (B252)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni:</i> Novembre 2011</li> <li>- Gara Agosto 2012</li> <li>- Inizio lavori Dicembre 2012</li> <li>- Termine lavori Settembre 2013</li> <li>- Rendicontazione Novembre 2013</li> </ul> <p><b>Manutenzione straordinaria per riqualificazione delle borgate (B251)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni:</i> Novembre 2011</li> <li>- Gara Agosto 2012</li> </ul>	DIR	APPAL TI		31.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzato /Programmato</li> <li>Numero e importo interventi iniziati rispetto a programmati 1/8</li> <li>- Progettazione interna/ progettazione totale (n. e importi) 12,5%</li> <li>- Tempi di rendicontazione dalla chiusura lavori 1/1</li> </ul> <p>Rispetto del cronoprogramma 2012</p>		100%
									100%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inizio lavori            Dicembre 2012</li> <li>- Termine lavori        Settembre 2013</li> <li>- Rendicontazione      Novembre 2013</li> </ul> <p><b>Manutenzione straordinaria str. Rigolfo (B153)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni:</i>        Settembre 2010</li> <li>- Gara                      Agosto 2012</li> <li>- Inizio lavori            Dicembre 2012</li> <li>- Termine lavori        Luglio 2013</li> <li>- Rendicontazione      Settembre 2013</li> </ul> <p><b>Manutenzione straordinaria via Pastrengo (B232)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni:</i>        Novembre 2011</li> <li>- Gara                      Agosto 2012</li> <li>- Inizio lavori            Dicembre 2012</li> <li>- Termine lavori        Settembre 2013</li> <li>- Rendicontazione      Novembre 2013</li> </ul>						
89.2.2 SVI	Manutenzione straordinaria della viabilità prevista nel piano delle opere 2012	<p><b>Interventi di manutenzione straordinaria della viabilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stima dei costi:        Novembre 2011</li> <li>- Progettazione:        Settembre 2012</li> <li>- Gara                      Dicembre 2012</li> <li>- Inizio lavori            Marzo 2013</li> <li>- Termine lavori        Settembre 2013</li> <li>- Rendicontazione      Novembre 2013</li> </ul> <p><b>Interventi di manutenzione straordinaria per eliminazione delle barriere architettoniche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stima dei costi:        Novembre 2011</li> <li>- Progettazione:        Settembre 2012</li> <li>- Gara                      Dicembre 2012</li> <li>- Inizio lavori            Marzo 2013</li> <li>- Termine lavori        Settembre 2013</li> <li>- Rendicontazione      Novembre 2013</li> </ul> <p><b>Manutenzione straordinaria per riqualificazione delle borgate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stima dei costi:        Novembre 2011</li> <li>- Progettazione:        Settembre 2012</li> <li>- Gara                      Dicembre 2012</li> <li>- Inizio lavori            Marzo 2013</li> <li>- Termine lavori        Settembre 2013</li> <li>- Rendicontazione      Novembre 2013</li> </ul>				Rispetto del cronoprogramma 2012	100%	

89.2.3 SVI	Realizzo opere di manutenzione straordinaria inferiore a 100mila euro non comprese nel piano triennale	<b>Lavori di demolizione e ricostruzione muro in via Monfalcone</b> - Progettazioni: Aprile 2012 - Gara: Maggio 2012 - Inizio lavori: Settembre 2012 - Termine lavori: Gennaio 2013 - Rendicontazione: Aprile 2013	DIR			31.12	Rispetto del cronoprogramma 2012		100%
89.2.4 SVI	Manutenzione straordinaria in corso, programmata nei piani delle opere degli anni precedenti	Lavori piano opere 2010				31.12	Rispetto dei tempi previsti	97%	100%
89.2.5 SVI	Manutenzione straordinaria segnaletica stradale orizzontale prevista nel piano delle opere 2011	- <b>Interventi di manutenzione straordinaria della segnaletica stradale (S89)</b> - Progettazioni: Novembre 2011 - Gara: Luglio 2012 - Inizio lavori: Novembre 2012 - Termine lavori: Agosto 2013 - Rendicontazione: Ottobre 2013	DIR	APP			- Realizzo cronoprogramma - Progettazione interna/ totale - Tempi di rendicontazione dalla chiusura lavori	1 2 mesi	100% 1 2 mesi

Servizio: **89.3 – Nuove opere**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
89.3.1 PERF TRASV 12	Realizzazione nuovo campo nomadi -	Predisposizione studi e elaborati progettuali relativamente alla parte viabilità, illuminazione e sistemazione area che concorrono alla formazione dei documenti relativi alle seguenti scadenze: - Aprile redazione studio di fattibilità con diverse ipotesi di progetto; - Luglio: redazione preliminare in variante strutturale al PRGC della soluzione definitiva - Pubblicazione progetto ed approvazione; - Avvio procedimento vincolo espropriativo; - Settembre: approvazione progetto preliminare con contestuale variante al PRGC e controdeduzioni ad osservazioni presentate; - Ottobre: trasmissione progetto preliminare alla Regione Piemonte che entro 90 gg deve esprimersi sul progetto; - Dicembre: predisposizione delibera di approvazione per Consiglio Comunale	DIR	URB	01/04	31/12	Rispetto dei tempi previsti		100%
89.3.2 SVI	Programmazione piano triennale opere pubbliche 2013/2016	Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2013/2016	DIR		01/09	31/12	Rispetto dei tempi previsti		100%

Servizio: **89.4 – Sgombero neve**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
89.4.1 MANT	Garantire il servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale nelle stagioni invernali 2011/2012 e 2012/2015	<p><b>Appalto per servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale stagione 2011/2012</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termine lavori Aprile 2012</li> <li>- Rendicontazione Giugno 2012</li> </ul> <p><b>Appalto triennale (2012/2015) per servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione: Maggio 2012</li> <li>- Gara Luglio 2012</li> <li>- Inizio lavori Novembre 2012</li> <li>- Termine lavori Aprile 2013</li> <li>- Rendicontazione Giugno 2013</li> </ul> <p>Appalto per fornitura sabbia;</p> <p>Appalto per fornitura sale;</p>	DIR		01/01	31/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto del cronoprogramma 2012</li> <li>- Tempi di evasione</li> </ul>	1 -2 ore	100%  1-2 ora

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

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
89.5.1 MANT	Rilascio ordinanze, pareri verso Enti e Privati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pareri per predisposizione ordinanze relative a: limiti di transito, carichi eccezionali, viabilità, manifestazioni, chiusura strade;</li> <li>- Pareri per istruttoria PEC relativamente alle opere di urbanizzazione primaria;</li> <li>- Pareri per istruttoria impianti pubblicitari;</li> <li>- Pareri per manomissione suolo pubblico Enti (Telecom, Italgas, ENEL, ENEL SOLE, SMAT, Fastweb, TERNA, Infra.To. ecc)</li> <li>- Pareri per occupazione suolo pubblico;</li> <li>- Pareri per installazioni □e hors;</li> <li>- Rilascio bolle di scavo Enti e Privati;</li> <li>- Rilascio autorizzazioni;</li> <li>- Gestione atti vandalici impianti I.P., semaforici, segnaletica stradale con contabilizzazione e recupero spese per interventi sostitutivi;</li> <li>- Richieste danni suolo pubblico.</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei termini	30 gg	30gg

89.5.2 MANT	Rilascio concessioni d'uso suolo e sottosuolo viabilità pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- concessioni d'uso suolo e sottosuolo viabilità pubblica</li> <li>- Gestione rapporti con Enti e/o Privati</li> <li>- Gestione rapporti con INFRA.TO e Comune di Torino (metropolitana di Torino) per la concessione d'uso terreni necessari per la realizzazione della stazione Bengasi e capolinea via Sestriere. Stesura bozza di convenzione definitiva da concordare con INFRA.TO e Città di Torino.</li> <li>- D. C.C. di approvazione schema di convenzione</li> </ul>	DIR		01/01	31/7 31/10	Rispetto dei tempi		100%
----------------	--	---	-----	--	-------	---------------	--------------------	--	------

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0023	Una città che si muove
Ambito di intervento	23.02	Viabilità e sicurezza stradale – manutenzione della città
<b>PROGETTO</b>	<b>93</b>	<b>Gestione magazzino e parco automezzi</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la costante operatività del magazzino comunale e dell'autoparco del Settore.</i>	

Servizio: **93.1 – Gestione magazzino e parco automezzi**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
93.1.1 MANT	Gestire il magazzino materiali per la manutenzione	Gestione magazzino	DIR		01/01	31/12			
93.1.2 MANT	Attivare gli interventi per la manutenzione del parco automezzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gara per meccanico;</li> <li>- Gara per gommista;</li> <li>- Gara per carrozziere;</li> <li>- Revisione periodica dei veicoli;</li> <li>- Manutenzione ordinaria autoveicoli, autocarri e motocarri</li> </ul>	DIR		01/01	31/12			
93.1.3	Garantire la Razionalizzazione del parco automezzi		DIR	ECO					

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.05	Arredo urbano e verde pubblico
<b>PROGETTO</b>	<b>94</b>	<b>Illuminazione pubblica</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Mantenere e sviluppare il sistema di pubblica illuminazione in funzione delle esigenze dell'utenza, della normativa e dell'organizzazione della viabilità.</i>	

Servizio: **94.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
94.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica e servizio cambio lampade	<b>Appalto semestrale per lavori di manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica e servizio cambio lampade</b> - Progettazioni: Gennaio 2012 - Gara: Febbraio 2012 - Inizio lavori: Marzo 2012 - Termine lavori: Settembre 2012 - Rendicontazione: Novembre 2012	DIR		01/01	31/12	Rispetto cronoprogramma - % richieste evase su richieste pervenute - Tempi di evasione - n. punti luce - n. punti luce Enel - Spesa per punto luce = budget imp.to tit. I progetto (escluso personale) - Spesa per utenze (impegnato di competenza)	95% 48 ore 5.100 1.900 229,5 € €1.100.000	100% 95% 48 ore

Servizio: **94.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
94.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica e impianti semaforici prevista nel piano delle opere 2011	- <b>Interventi di manutenzione straordinaria illuminazione pubblica (I62)</b> - <i>Progettazioni:</i> Novembre 2011 - Gara: Luglio 2012 - Inizio lavori: Novembre 2012 - Termine lavori: Agosto 2013 - Rendicontazione: Ottobre 2013	DIR	APP			- Rispetto cronoprogramma - Realizzato /Programmato - Progettazione interna/ totale - Tempi di rendicontazione dalla chiusura lavori	100% 0/2 - 0% 0	100% 100% 1 2 mesi

Centro di responsabilità	AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.05 Arredo urbano e verde pubblico
<b>PROGETTO</b>	<b>95 Verde pubblico territoriale</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire ai cittadini un ambiente esteticamente piacevole, mantenendo la fruibilità delle aree verdi comunali e la loro riqualificazione o nuova realizzazione, in funzione delle esigenze dell'utenza.</i>

Servizio: **95.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
95.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria aree verdi	<p><b>Procedura negoziata di manutenzione ordinaria aree verdi, nelle more dell'approvazione del bilancio e dell'esecuzione della procedura aperta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione progetto: 15 gg.</li> <li>- procedura di gara: 30 gg</li> <li>- inizio servizio: aprile 2012</li> <li>- ultimazione servizio: maggio 2012</li> <li>- rendicontazione: luglio 2012</li> </ul> <p><b>Procedura aperta di manutenzione ordinaria aree verdi 2012/2015:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione P/D/E: luglio 2012</li> <li>- Gara: settembre 2012</li> <li>- Inizio lavori: 120 gg. dall'aggiudicazione</li> </ul> <p>Gestione interventi in economia attraverso buoni d'ordine per piccoli interventi puntuali</p>	DIR		01/01	31/07	Rispetto cronoprogramma		100%
				APP			Aree verdi	n. 219 50000 mq su area di 435.000 mq	
							Spesa per mq di verde (budget imp.to tit I del progetto, escluse utenze)	0,72 € mq	
							Predisposizione buono d'ordine		7 gg
95.1.2 MANT	Programma di valorizzazione e manutenzione di aree verdi cittadine mediante accordi di sponsorizzazione e di collaborazione con soggetti privati.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bando pubblico: pubblicazione febbraio 2012</li> <li>- Esame e selezione delle offerte: agosto 2012</li> <li>- Stipula contratto biennale: entro 60 gg da ogni scadenza (30 aprile, 31 agosto e 31 dicembre)</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	Rispetto crono programma		100%
							N. accordi		—
							Mq assegnati/ mq banditi		50%

Servizio: **95.2 Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
95.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria verde pubblico prevista nel piano delle opere <b>2012</b>  (condizionata dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)	<b>Manutenzione straordinaria aree verdi. Importo complessivo: € 150.000,00</b> - Progettazione P/D/E: giugno 2012 - Gara: settembre 2012 - Inizio lavori: gennaio 2013 - Termine lavori: giugno 2013 - Rendicontazione: agosto 2013  - <b>Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2013/2016</b>	DIR	APP	01/01	31/12	Rispetto cronoprogramma		100%
95.2.2 SVI	Manutenzione straordinaria verde pubblico prevista nel piano delle opere <b>2011</b>	<b>Manutenzione straordinaria aree verdi. Importo complessivo: € 300.000,00</b> - Progettazione P/D/E: gennaio 2012 - Gara: settembre 2012 - Inizio lavori: gennaio 2013 - Termine lavori: luglio 2013 - Rendicontazione: ottobre 2013  - <b>Manutenzione straordinaria aree verdi – Progetto Paideia. Importo complessivo: €190.000,00</b> - Progettazione P/D/E: giugno 2012 - Gara: settembre 2012 - Inizio lavori: gennaio 2013 - Termine lavori: giugno 2013 - Rendicontazione: agosto 2013	DIR	APP	01/01	31/12	Rispetto cronoprogramma  Realizzato/programmato	0%  0/1	100%
95.2.3 SVI	Manutenzione straordinaria verde pubblico inferiore a 100.000 euro non comprese nel piano triennale delle OOPP	Interventi inseriti nel bando di finanziamento REGIONE PIEMONTE “Programma di finanziamento degli interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo degli immobili destinati ad asilo nido e/o micronido comunali”  <b>Interventi di manutenzione straordinaria verde pertinenziale asilo nido “Quadrifoglio”</b> - Progettazione P: maggio 2012 - Progettazione D/E: entro 60 gg dall’ammissione al finanziamento - Gara: entro 30 giorni approvazione del progetto D/E.  <b>Interventi di manutenzione straordinaria verde pertinenziale asilo nido “Arcobaleno”</b> - Progettazione P: maggio 2012	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

		- Progettazione D/E: entro 60 gg dall'ammissione al finanziamento - Gara: entro 30 giorni approvazione del progetto D/E.							
95.2.4 PERF TRASV 12	Realizzazione nuovo campo nomadi -	Predisposizione studi e elaborati progettuali relativamente alla parte verde e sistemazione area che concorrono alla formazione dei documenti relativi alle seguenti scadenze: - Aprile redazione studio di fattibilità con diverse ipotesi di progetto; - Luglio: redazione preliminare in variante strutturale al PRGC della soluzione definitiva - Pubblicazione progetto ed approvazione; - Avvio procedimento vincolo espropriativo; - Settembre: approvazione progetto preliminare con contestuale variante al PRGC e controdeduzioni ad osservazioni presentate; - Ottobre: trasmissione progetto preliminare alla Regione Piemonte che entro 90 gg deve esprimersi sul progetto; - Dicembre: predisposizione delibera di approvazione per Consiglio Comunale	DIR	URB	01/04	31/12	Rispetto dei tempi previsti		100%

Servizio: **95.3 Ordinanze, pareri, vigilanza**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
95.3.1 MANT	Gestione e manutenzione Orti urbani	Manutenzione orti urbani Tetti Piatti	DIR		01/01	31/12			
95.3.2 SVI	Vigilanza verde privato – art. 26 CDS	Ordinanza manutenzione fossi e vegetazione privata attraverso GEV e Associazioni volontariato: agosto 2012  Procedimenti amministrativi nei confronti di privato: entro 60 gg dall'avvio del procedimento	DIR		1/8	31/8	Rispetto tempi di emissione ordinanze		60gg
95.3.3 SVI	Progetto "Reciproca solidarietà e lavoro accessorio" – gestione canteristi	Supporto tecnico e logistico attività di lavoro accessorio finalizzate al coinvolgimento dei residenti colpiti dall'attuale crisi economica, finanziati dalla Compagnia di San Paolo, promossi da soggetti non profit.							
95.3.4 MANT	Ordinanze contingibili e urgenti di abbattimento alberi radicati su suolo privato aventi come potenziale bersaglio aree pubbliche	Istruttoria ordinanze  Verifica esecuzione					Rispetto tempi di emissione ordinanze	1 g	1 g

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.05	Arredo urbano e verde pubblico
<b>PROGETTO</b>	<b>96</b>	<b>Arredo urbano</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Migliorare ed incrementare la fruibilità degli spazi pubblici con un maggiore livello di arredo urbano</i>	

Servizio: **96.1 – Arredo urbano**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
96.1.1 MANT	Garantire il decoro della Città attraverso la sostituzione di elementi di arredo urbano obsoleti o danneggiati (panchine, fontanelle, cestini gettacarte)	Rilevazione delle esigenze tramite sopralluoghi o segnalazioni  <b>Fornitura di elementi di arredo urbano tramite procedura negoziata</b> - Progetto P/D/E: luglio 2012 - procedura di gara: settembre 2012 - inizio fornitura: gennaio 2013 - ultimazione fornitura: aprile 2013 - rendicontazione: maggio 2013  Posa di elementi di arredo urbano a cura della ditta incaricata della manutenzione ordinaria aree verdi o a cura della squadra operai comunali	DIR		01/01	31/12	Rispetto dei tempi	0%	100%

Servizio: **96.2 – Ufficio Autorizzazioni**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
96.2.1 MANT	Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico permanenti	- Istruttoria - Richiesta pareri interni - Predisposizione atto - Comunicazione all'utente	DIR		01/01	31/12	Tempi di rilascio dall'istanza  <i>Fonte: protocollo</i>	45 gg	45 gg
96.2.2 MANT	Gestione impianti di pubblicità esterna a sensi del PGIP comunale, al fine di limitare il proliferare di situazioni abusive che deturpano il territorio e hanno ripercussioni sulla sicurezza	<b>Publicità Temporanea</b> - Istruttoria - Richiesta pareri interni - Predisposizione atto - Comunicazione all'utente - Trasmissione atto AIPA	DIR	TRIB	01/01	31/12	Tempi di rilascio dall'istanza  <i>Fonte: protocollo</i>	30 gg.	30 gg.

	stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ev. Trasmissione atto Sovrint.</li> <li><b>Pubblicità Permanente</b></li> <li>- Istruttoria</li> <li>- Richiesta pareri interni</li> <li>- Predisposizione atto</li> <li>- Comunicazione all'utente</li> <li>- Trasmissione atto AIPA</li> <li>- Ev. Trasmissione atto Sovrint.</li> <li><b>Censimento impianti</b></li> <li>- Supporto tecnico a ditta esterna</li> <li><b>Vigilanza</b></li> <li>- Istruttoria rimozione e oscuramento di impianti abusivi o difformi</li> <li>- Rimozione fisica a cura ditta AIPA come da convenzione</li> </ul>					<p>Tempi di rilascio dall'istanza</p> <p>45 gg.</p> <p>45 gg</p> <p>Tempi di rilascio dalla denuncia</p> <p>60 gg.</p> <p>60 gg.</p> <p><i>Fonte: protocollo</i></p>		
96.2.3 MANT	Rilascio autorizzazioni per insegne d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria</li> <li>- Richiesta pareri interni</li> <li>- Predisposizione atto</li> <li>- Comunicazione all'utente</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<p>Tempi di rilascio dall'istanza</p> <p><i>Fonte: protocollo</i></p>	45 gg	45 gg.
96.2.4 MANT	Rilascio autorizzazioni per posizionamento Dehor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria</li> <li>- Richiesta pareri interni</li> <li>- Predisposizione atto</li> <li>- Comunicazione all'utente</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<p>Tempi di rilascio dall'istanza</p> <p><i>Fonte: protocollo</i></p>	45 gg	45 gg.
96.2.5 MANT	Rilascio autorizzazioni segnali divieto di sosta per passi carrai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria</li> <li>- Richiesta pareri interni</li> <li>- Predisposizione atto</li> <li>- Comunicazione all'utente</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	<p>Tempi di rilascio dall'istanza</p> <p><i>Fonte: protocollo</i></p>	30 gg	30 gg
96.2.6 MANT	Supporto tecnico/logistico al Servizio Elettorale per propaganda elettorale, allestimento seggi e svolgimento dell'attività elettorale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione atti di gara per posizionamento tabelloni elettorali, allestimento seggi, movimentazione e trasporto documentazione elettorale</li> <li>- Direzione esecutiva Servizio</li> <li>- Gestione Magazzino Elettorale</li> </ul>	DIR		01/01	31/12			

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>97</b>	<b>Edifici pubblici patrimoniali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione degli edifici e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>	

Servizio: **97.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
97.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria degli edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali – ERP – Uffici giudiziari)	Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori <b>1)</b> Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori e 1 fabbro): - reperimento materiale dai fornitori abituali - catalogazione dell'intervento richiesto - ordine suddiviso per lavoro alla squadra comunale competente tramite l'ufficio di coordinamento del servizio edifici ed impianti, che assegna un ordine di priorità - dopo l'esecuzione viene registrato negli interventi eseguiti tramite listati appositi. <b>2)</b> Per interventi valutati di media e grossa entità e programmabili vengono eseguiti con ditte esterne appaltatrici del servizio	DIR		01/01	31/12	- % richieste evase su richieste pervenute	90%	95%
							- Tempi di evasione	5 gg	15 gg
							- % interventi interni	50%	
							- % interventi esterni	50%	
97.1.2 MANT	Gestione interventi di manutenzione edifici e impianti affidati a ditte esterne	<b>A)</b> Appalti per manutenzione edifici ( opere edili e lavori pertinenziali come decorazioni, opere da falegname, fabbro, vetraio, muratore, piastrellista, intonacatore, impermeabilizzazioni ecc..) con i seguenti oggetti: - <b>Manutenzione ordinaria di stabili di proprietà comunale compreso le scuole – opere edili e pertinenziali –</b> - <b>Manutenzione ordinaria di stabili di proprietà comunale e nelle scuole opere edili e pertinenziali compreso i lavori a seguito di ispezioni a.s.l.</b> <b>B)</b> Appalti per manutenzione impianti ( opere elettriche antifurto, idrico-sanitarie, termici climatizzazioni, ascensori e montavivande, allarme incendio) con i seguenti oggetti: - <b>Manutenzione ordinaria sugli impianti igienico sanitari e di lattoneria negli stabili di proprietà comunale comprese le scuole</b>					Rispetto tempistiche		100%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Manutenzione ordinaria e revisione periodica degli stabili impianti antincendio e d'allarme situati presso gli stabili di proprietà comunale compreso le scuole</b></li> <li>- <b>Manutenzione ordinaria e loro revisione periodica degli impianti allarme incendio, antifurto, porte e barriere automatiche installati presso gli stabili comunali compreso le scuole.</b></li> <li>- <b>Servizio di revisione periodica e manutenzione ordinaria degli impianti ascensore e montavivande installati negli stabili di proprietà comunale compreso le scuole.</b></li> <li>- <b>Manutenzione ordinaria presso gli stabili di proprietà comunale comprese le scuole – Impianti elettrici e speciali-</b></li> <li>- <b>Servizio di gestione e manutenzione e straordinaria sugli impianti di riscaldamento annuale negli stabili di proprietà comunale compreso le scuole – Inizio lavori 1 Ottobre</b></li> </ul> <p>Le attività per ogni appalto sono le seguenti, in attivazione con l'attivazione del finanziamento :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Elaborazione Progetto</b> : stima costi - Prel- Def- Esec</li> <li>- <b>Approvazione progetto</b>:entro 30 gg. dall'accertamento delle entrate</li> <li>- <b>Gara</b> : entro 60 gg dall'approvazione progetto</li> <li>- <b>Affidamento lavori</b> : entro 45 gg. dalla gara</li> <li>- <b>Contratto</b>: Entro 60 gg dall'affidamento lavori</li> <li>- <b>Inizio lavori</b> : entro 90 gg dal contratto d'Appalto</li> <li>- <b>Termine lavori</b>: entro la tempistica dettata dal capitolato</li> <li>- <b>Collaudo</b>: entro 180 gg. dall'ultimazione lavori</li> <li>- <b>Rendicontazione</b> : se necessaria entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Servizio: **97.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
97.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali – ERP – Uffici giudiziari) <b>prevista nel piano delle opere 2012</b>	<b>n.7 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI</b> - <i>Progettazione: stima dei costi Nov 2011</i> - Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : dic. 2012 -Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate <b>n. 8 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (Edificio Bauducchi)</b> - <i>Progettazione: stima dei costi Nov 2011</i> - Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : dic. 2012 -Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

		<p><b>n. 9 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (Edificio Barauda)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione: stima dei costi Nov 2011</li> <li>- Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : dic. 2012</li> <li>- Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate</li> </ul> <p><b>n. 10 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione: stima dei costi Nov 2011</li> <li>- Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : dic. 2012</li> <li>- Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate</li> </ul>							
97.2.2 SVI	Realizzo manutenzione straordinaria inferiore a 100mila euro	<p><b>OPERE IMPIANTISTICHE PER LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE A POMPA DI CALORE CON SISTEMA VRF PER UFFICI GIUDIZIARI IN MONCALIERI VIA CAVOUR 31</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inizio lavori 27/04/2012</li> <li>- Lavori in corso</li> <li>- Termine lavori previsto 21/07/2012</li> <li>- Collaudo gennaio 2013</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%
97.2.3 SVI	Manutenzione straordinaria edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali – ERP – Uffici giudiziari) <b>prevista nel piano delle opere 2011</b>	<p><b>RIB. 39 - INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI</b></p> <p><i>Progettazioni stima dei costi novembre 2011</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto Prel- Def- Esec- luglio 2012</li> <li>- Gara ottobre 2012</li> <li>- Inizio lavori gennaio 2012</li> <li>- Termine lavori gennaio 2013</li> <li>- Collaudo luglio 2013</li> <li>- Rendicontazione : se necessaria entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.</li> </ul> <p><b>RIB. 40 INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazioni stima dei costi : novembre 2011</li> <li>- Prel- Def- Esec- : settembre 2012</li> <li>- Gara : dicembre 2012</li> <li>- Inizio lavori : marzo 2013</li> <li>- Termine lavori : marzo 2014</li> <li>- Collaudo : settembre 2014</li> <li>- Rendicontazione : se necessaria entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.</li> </ul>	DIR	APP	01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

		<b>RIB. 42 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA CARABINIERI</b> - Progettazioni stima dei costi : novembre 2011 - Progetto Prel. : maggio 2012 - Progetto Def- Esec- : settembre 2012 - Gara : dicembre 2012 - Inizio lavori: marzo 2013 - Termine lavori : marzo 2014 - Collaudo : settembre 2014 - Rendicontazione : se necessaria entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Servizio: **97.3 –Nuove opere**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
97.3.1 SVI	Manutenzione straordinaria edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali – ERP – Uffici giudiziari) <b>prevista nel piano delle opere 2011</b>	<b>RIB . 48 CASA VIA SALUZZO</b> - Progettazioni esecutiva : maggio 2010 - Gara : luglio 2012 - Inizio lavori : ottobre 2012 - Termine lavori : novembre 2013 - Collaudo : maggio 2014 - Rendicontazione: entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%
97.3.2 PERF TRASV 12	Realizzazione nuovo campo nomadi -	Predisposizione studi e elaborati progettuali relativamente alla sistemazione dell'edificio e degli impianti che concorrono alla formazione dei documenti relativi alle seguenti scadenze: - Aprile redazione studio di fattibilità con diverse ipotesi di progetto; - Luglio: redazione preliminare in variante strutturale al PRGC della soluzione definitiva - Pubblicazione progetto ed approvazione; - Avvio procedimento vincolo espropriativo; - Settembre: approvazione progetto preliminare con contestuale variante al PRGC e controdeduzioni ad osservazioni presentate; - Ottobre: trasmissione progetto preliminare alla Regione Piemonte che entro 90 gg deve esprimersi sul progetto; - Dicembre: predisposizione delibera di approvazione per Consiglio Comunale	DIR	URB	01/04	31/12	Rispetto dei tempi previsti		100%

Centro di responsabilità	AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04 Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>98 Impianti sportivi</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità, la fruibilità, la sicurezza e l'igiene degli impianti sportivi e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>

Servizio: **98.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
98.1.1 MANT	Supporto tecnico al Servizio Sport per la gestione dei rapporti convenzionali con i gestori degli impianti sportivi	- Sopralluoghi e verifiche di congruità economica - Perizie - Relazioni di servizio	DIR	SPORT	01/01	31/12			

Servizio: **98.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
98.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria impianti sportivi prevista nel piano delle opere <b>2011</b>  (condizionata dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)	<b>Manutenzione straordinaria pavimentazioni sportive scuole elementari. Importo complessivo: €300.000,00</b> - Progettazione P/D/E: gennaio 2012 - Gara: settembre 2012 - Inizio lavori: gennaio 2013 - Termine lavori: luglio 2013 - Rendicontazione: settembre 2013  <b>Manutenzione straordinaria impianti sportivi. Importo complessivo: €100.000,00</b> - Progettazione P/D/E: maggio 2012 - Gara: settembre 2012 - Inizio lavori: gennaio 2013 - Termine lavori: maggio 2013 - Rendicontazione: luglio 2013	DIR	APP	01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%
98.2.2 SVI	Manutenzione straordinaria impianti sportivi prevista nel piano delle opere <b>2012</b>	<b>Manutenzione straordinaria impianti sportivi (bocciofile). Importo complessivo: €110.000,00</b> - Progettazione P/D/E: gennaio 2012					Rispetto del cronoprogramma		100%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gara: settembre 2012</li> <li>- Inizio lavori: gennaio 2012</li> <li>- Termine lavori: maggio 2013</li> <li>- Rendicontazione: luglio 2013</li> </ul>							
98.2.3 SVI	Programmazione piano triennale opere pubbliche 2013/2016	Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2013/2016	DIR		01/09	31/12	Rispetto dei tempi previsti		100%

Servizio: **98.3 – Complesso Sportivo “ex Le Pleiadi”**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
98.3.1 SVI	Supporto nella gestione della procedura fallimentare della società concessionaria del complesso	<p>L'assegnazione della gestione dell'immobile è stata confermata al settore con atto Segretario Generale n° 7 del 26/03/2012</p> <p>La soc. ISS ha avanzato richiesta di risarcimento danni avanti giudice ordinario nei confronti dell'Amministrazione comunale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione per Avvocatura inerente contenzioso con ISS sullo stato dei danni ai beni comunali, sulle spese finora sostenute</li> </ul>	DIR	AVV	01/01	30/6	Rispetto dei tempi previsti		100%

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>99</b>	<b>Edifici culturali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione degli edifici culturali e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>	

Servizio: **99.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
99.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria dei teatri – Sala Primo Levi e Scuola civica musicale	Ricezione segnalazioni da parte dell’Urp, Patrimonio e amministratori <b>1)</b> Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori e 1 fabbro): - reperimento materiale dai fornitori abituali - catalogazione dell’intervento richiesto - ordine suddiviso per lavoro alla squadra comunale competente tramite l’ufficio di coordinamento del servizio edifici ed impianti, che assegna un ordine di priorità - dopo l’esecuzione viene registrato negli interventi eseguiti tramite listati appositi. <b>2)</b> Per interventi valutati di media e grossa entità e programmabili vengono eseguiti con ditte esterne appaltatrici del servizio (vedi 97.1.1	DIR		01/01	31/12	- % richieste evase su richieste pervenute - Tempi di evasione - % interventi interni - % interventi esterni	95% 5gg 70% 30%	

Servizio: **99.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
99.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria dei teatri – Sala Primo Levi e Scuola civica musicale <b>prevista nel piano delle opere 2012</b>	<b>18 - TEATRO MATTEOTTI</b> - Progettazione: fattibilità Nov 2011 - Elaborazione Progetto prel. : dic. 2012 - Approvazione progetto: entro 30 gg dall’accertamento delle entrate	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>100</b>	<b>Edifici sociali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità, la fruibilità, la sicurezza e l'igiene degli edifici sociali e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>	

Servizio: **100.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
100.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria del centro Vitrotti e altri edifici per centri sociali	Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori <b>1)</b> Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori e 1 fabbro): - reperimento materiale dai fornitori abituali - catalogazione dell'intervento richiesto - ordine suddiviso per lavoro alla squadra comunale competente tramite l'ufficio di coordinamento del servizio edifici ed impianti, che assegna un ordine di priorità - dopo l'esecuzione viene registrato negli interventi eseguiti tramite listati appositi. <b>2)</b> Per interventi valutati di media e grossa entità e programmabili vengono eseguiti con ditte esterne appaltatrici del servizio (vedi 97.1.1	DIR		01/01	31/12	- % richieste evase su richieste pervenute - Tempi di evasione - % interventi interni - % interventi esterni	95% 5gg 30% 70%	

Servizio: **100.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
100.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria del centro Vitrotti e altri edifici per centri sociali <b>PO 2011</b>	<b>RISISTEMAZIONE AREA ESTERNA CASA PER RAGAZZE CON BAMBINI</b> - Progettazioni esecutiva novembre 2011 - Gara aprile 2012 - Inizio lavori settembre 2012 - Termine lavori gennaio 2013 - Rendicontazione luglio 2013	DIR	APP	01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

Servizio: **100.3 – Nuove opere**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
100.3.1 SVI	Gestione del piano delle opere degli anni precedenti <b>prevista nel piano delle opere 2011</b>	<p><b>RIB 55 \PROGRAMMA CASA REGIONE PIEMONTE Ampliamento Vitrotti 1</b> (8 alloggi in edil. sovvenz.)</p> <p>Progettazione, gara, esecuzione lavori e collaudo a carico dell'ente A.T.C. Il Settore Gestione Infrastrutture assistenza tecnica ad A.T.C. per la realizzazione del progetto</p> <p><b>RIB 56 PROGRAMMA CASA REGIONE PIEMONTE Ampliamento Vitrotti 2 (6 alloggi in edil. sovvenz.)</b> Progettazione, gara, esecuzione lavori e collaudo a carico dell'ente A.T.C. Il Settore Gestione Infrastrutture assistenza tecnica ad A.T.C. per la realizzazione del progetto</p>					-		

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>101</b>	<b>Edifici scolastici</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione degli edifici scolastici e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>	

Servizio: **101.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
101.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria edifici scolastici	<p>Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori e dal sistema di segnalazione via web da parte delle scuole</p> <p><b>1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori e 1 fabbro):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reperimento materiale dai fornitori abituali</li> <li>- catalogazione dell'intervento richiesto</li> <li>- ordine suddiviso per lavoro alla squadra comunale competente tramite l'ufficio di coordinamento del servizio edifici ed impianti, che assegna un ordine di priorità</li> <li>- dopo l'esecuzione viene registrato negli interventi eseguiti tramite listati appositi.</li> </ul> <p><b>2) Per interventi valutati di media e grossa entità e programmabili vengono eseguiti con ditte esterne appaltatrici del servizio (vedi 97.1.1</b></p>	DIR		01/01	31/12	- % richieste evase su richieste pervenute	95%	
							- Tempi di evasione	5gg	
							- % interventi interni	30%	
							- % interventi esterni	70%	

Servizio: **101.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
101.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria edifici scolastici <b>prevista nel piano delle opere 2012</b>	<p><b>13 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione: stima dei costi <i>Nov 2011</i></li> <li>- Elaborazione Progetto:prel-def-esec:dic. 2012</li> <li>- Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate</li> </ul>	DIR	APP	01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

101.2.2 SVI	Manutenzione straordinaria edifici scolastici <b>prevista nel piano delle opere 2011</b>	<p><b>RIFACIMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI PARTE DEL TETTO DELLA SCUOLA MEDIA CANONICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inizio lavori 24/04/2012</li> <li>- Termine lavori 08/05/2012</li> <li>- Collaudo giugno 2012</li> </ul> <p><b>INTERVENTO DI DEMOLIZIONE SCALA IN C.A. PRESSO IL FABBRICATO SCOLASTICO COMUNALE MONTESSORI STRADA VIGNOTTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inizio lavori 27/04/2012</li> <li>- Termine lavori 30/04/2012</li> <li>- Collaudo giugno 2012</li> <li>-</li> </ul> <p><b>RIB. 44 MICRO NIDO ARCOBALENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni prel. aprile 2009</i></li> <li>- Def- Esec- luglio 2012</li> <li>- Gara ottobre 2012</li> <li>- Inizio lavori Gennaio 2013</li> <li>- Termine lavori Luglio 2013</li> <li>- Collaudo Gennaio 2014</li> <li>- Rendicontazione : entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.</li> </ul> <p><b>RIB 45 ADEGUAMENTI NORMATIVI IMPIANTI TECNOLOGICI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni stima dei lavori nov. 2011</i></li> <li>- Prel. Def- Esec- luglio 2012</li> <li>- Gara ottobre 2012</li> <li>- Inizio lavori Gennaio 2013</li> <li>- Termine lavori Luglio 2013</li> <li>- Collaudo Gennaio 2014</li> <li>- Rendicontazione : entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.</li> </ul> <p><b>RIB. 46 INTERVENTI PER RISPARMIO ENERGETICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progettazioni stima dei lavori nov. 2011</i></li> <li>- Prel. Def- Esec- nov 2012</li> <li>- Gara Feb 2013</li> <li>- Inizio lavori Aprile 2013</li> <li>- Termine lavori Nov 2013</li> <li>- Collaudo Maggio 2014</li> <li>- Rendicontazione : entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.</li> </ul>	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%
----------------	--	---	-----	--	-------	-------	-----------------------------	--	------

		<b>RIB. 47 - RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MATERNA/ELEMENTARE FRAZIONE TAGLIAFERRO</b> - Progettazioni prel. agosto 2011 - Def- 2 sezioni materna maggio 2012 Tutte le altre fasi dipendono dalla Regione Piemonte dove è stata fatta richiesta di valutare la possibilità di mantenere il contributo assegnato anche con la prospettiva di riapprovare un nuovo progetto con l'aggiunta di una 3° SEZIONE NELLA SCUOLA MATERNA							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Servizio: **101.3 – Nuove opere**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
		-					-		

Centro di responsabilità	AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04 Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>102 Strutture cimiteriali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità, la fruibilità, la sicurezza e l'igiene delle strutture cimiteriali e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>

Servizio: **102.1 – Manutenzione ordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
101.1.1 MANT	Manutenzione ordinaria cimiteri, assegnata alla ditta affidataria, da parte dei servizi demografici, dell'appalto di servizi cimiteriali.	Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori – se non rientranti nell'appalto di gestione del cimitero <b>1)</b> Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti, 1 idraulico-tubista, 2 muratori e 1 fabbro): - reperimento materiale dai fornitori abituali - catalogazione dell'intervento richiesto - ordine suddiviso per lavoro alla squadra comunale competente tramite l'ufficio di coordinamento del servizio edifici ed impianti, che assegna un ordine di priorità - dopo l'esecuzione viene registrato negli interventi eseguiti tramite listati appositi. <b>2)</b> Per interventi valutati di media e grossa entità e programmabili vengono eseguiti con ditte esterne appaltatrici del servizio (vedi 97.1.1)	DIR	SSDD	01/01	31/12	- % richieste evase su richieste pervenute - Tempi di evasione	90%	5gg

Servizio: **102.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
102.2.1 SVI	Manutenzione straordinaria cimiteri <b>prevista nel piano delle opere 2012</b>	<b>11 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO</b> - Progettazione: stima costi novembre 2011 Elaborazione Progetto:prel-def-esec:dic. 2012 - Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

101.2.2 SVI	Realizzo manutenzione straordinaria <b>inferiore a 100 mila euro</b>	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO DI STRADA TORINO</b> Inizio Lavori ottobre 2012 Fine lavori prevista ottobre 2013 Collaudo aprile 2014  <b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO DI REVIGLIASCO</b> Inizio Lavori ottobre 2012 Fine lavori prevista ottobre 2013 Collaudo aprile 2014	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%
101.2.3 SVI	Gestione del piano delle opere degli anni precedenti  Manutenzione straordinaria cimiteri <b>prevista nel piano delle opere 2011</b>	<b>RIB. 41 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO</b> - Progettazioni stima costi novembre 2011 - Prel- def- esec- settembre 2012 - Gara dicembre 2012 - Inizio lavori marzo 2013 - Termine lavori marzo 2014 - Collaudo settembre 2014 - Rendicontazione : entro i limiti di tempo dettati dall'ente che né fa richiesta.	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

Servizio: **102.3 – Nuove opere**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
102.3.1 SVI	Gestione del piano delle opere degli anni precedenti	<b>12 AMPLIAMENTO CIMITERO URBANO</b> - Progettazioni : Fattibilità ottobre 2011 - Progetto Preliminare ottobre 2012 - Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate	DIR		01/01	31/12	Rispetto del cronoprogramma		100%

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>103</b>	<b>Interventi per attività economiche</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità, la fruibilità, la sicurezza e l'igiene delle aree adibite a mercati e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>	

Servizio: **103.2 – Manutenzione straordinaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO

Centro di responsabilità	AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04 Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>108 Interventi per promozione turistica e la valorizzazione delle aree naturalistiche</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare gli interventi per lo sviluppo delle infrastrutture a supporto della promozione turistica della città</i>

Servizio: **108.3 – Nuove opere**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
108.3.1 SVI	Realizzazione interventi promozione turistica della Città. Interventi cofinanziati con Legge Regionale 4/2000.  (condizionata dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)	<b>Pista ciclabile sponda dx Po - Ascensore Panoramico - Impianto meccanizzato risalita vicolo Duch.</b> - Progetto D: maggio 2012 - Reperimento risorse derivanti da maggiori costi degli interventi - Integrazione incarico progettazione esterna - Progetto E: settembre 2012 - Richiesta variante in Regione: ottobre 2012 - Validazione: dicembre 2012 - Approvazione: febbraio 2013 - Gara: marzo 2013 - Inizio lavori (per lotti funzionali): luglio 2013 - Termine lavori: luglio 2014 - Rendicontazione: settembre 2014	DIR		01/01	31/12	Rispetto del crono programma  Stato di avanzamento	0%	100%  40%
108.3.2 SVI	Partecipazione al progetto strategico regionale per lo sviluppo ed il consolidamento di politiche di riqualificazione territoriale, tutela e valorizzazione del paesaggio nonché di sostenibilità ambientale nell'area metropolitana torinese denominato "Corona Verde II". Progetto Nichelino 3	<b>"Corona Verde II". Progetto Nichelino</b> - Incarico progettazione E / DL: luglio 2012 - Validazione: novembre 2012 - Approvazione: dicembre 2012 - Gara: gennaio 2013 - Inizio lavori: maggio 2013 - Termine lavori: maggio 2014 - Rendicontazione: giugno 2014	DIR		01/01	31/12	Rispetto del crono programma  Stato di avanzamento	0%	100%  50%

Centro di responsabilità	AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04 Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>104 Supporto amministrativo-contabile</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire la gestione amministrativa e contabile del Settore</i>

Servizio: **104.1 – Supporto amministrativo-contabile**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
104.1.1 SVI	Garantire l'utilizzo tempestivo delle economie	- Monitoraggio finanziario degli investimenti e della spesa ordinaria - Liquidazione tempestiva degli incentivi progettazione	DIR		01/01	31/12			
104.1.2 SVI	Revisione dei residui passivi	- Effettuare un completo monitoraggio dei residui, in particolare quelli più obsoleti - Attivare le misure opportune per la verifica delle motivazioni della conservazione dei residui	DIR	RAG ORG	01/01	31/12	Riduzione residui passivi di investimento		- 30%
104.1.3 PERF	Ottimizzare le procedure di gestione delle gare d'appalto e la pianificazione dei lavori	Revisione delle forme di affidamento e contrattuali (appalti pluriennali e accordi quadro previsti ai sensi del codice dei contratti)	DIR	APP	01/01	31/12	N. appalti pluriennali  Studio e schema di accordo quadro	0  0	3  100%

Servizio: **104.2 – Segreteria Servizi Centrali Amministrativi**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
104.2.1 MANT	Supporto di segreteria ai servizi dei LLPP	Garantire la pubblicazione dei documenti oggetto di pubblicazione all'albo pretorio on line, seguendo la procedura centralmente stabilita	DIR		01/01	31/12	Documenti fascicolati		100%
104.2.2 MANT	Monitoraggio del piano delle OOPP	Aggiornare la scheda per il monitoraggio ai fini gestionali, avviata con il piano OOPP 2010	DIR	ORG	01/01	31/12	Grado di realizzo		100%

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0024	Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.04	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>126</b>	<b>Incarichi professionali</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Individuare le modalità e provvedere all'affidamento di incarichi professionali.</i>	

Servizio: **126.1 – Prestazioni tecnico-professionali**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
126.1.1 MANT	Affidamento Incarichi	Procedura di gara previa ricerca di mercato o affidamento diretto per i casi previsti dalla legge. Assistenza ai professionisti incaricati per la validazione e redazione dei progetti per la D.L.coordinatione sicurezza e i collaudi	DIR		01/01	31/12	Riduzione incarichi esterni	40%	35%
126.1.1 MANT	Collaudi delle opere di urbanizzazione collegate alla realizzazione dei PEC e permessi di costruire convenzionati	Affidamento incarichi professionale.	DIR		01/01	31/12			

Centro di responsabilità	AC4300	Settore Ambiente protezione civile e Sistema dei trasporti
Programma	0013	Il Territorio e l'Ambiente
Linea programmatica	13.06	Ambiente
<b>PROGETTO</b>	<b>77</b>	<b>Tutela ambientale del territorio</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Prevenire fenomeni e comportamenti che possano determinare l'inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico e dei corpi idrici.</i>	

Servizio: 77 – Servizi ambientali

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
77.1.1 MANT	Prevenzione e mitigazione dell'inquinamento e della contaminazione delle matrici ambientali (aria, acqua, suolo, rifiuti rumore, emissioni elettromagnetiche, bonifiche, ecc.) per la tutela dell'ambiente e della salute pubblica per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale.	<p>Predisposizione dei provvedimenti (diffide, autorizzazioni, pareri) in materia di tutela ambientale e della salute pubblica attribuiti all'ente per effetto delle disposizioni di legge, avvalendosi anche di organi esterni (ARPA, PM, ASL, ecc) per le attività di vigilanza e controllo.</p> <p>Fornitura di informazioni in materia ambientale al pubblico, sia telefoniche che <i>front-line</i></p>	DIR		01/01	31/12	n. diffide/ordinanze n. autorizzazioni n. pareri	45+6 9 47	NV
							n. informazioni	1500	

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0013	Il Territorio e l'Ambiente
Linea programmatica	13.06	Ambiente
<b>PROGETTO</b>	<b>79</b>	<b>Tutela igienico sanitaria del territorio</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Preservare l'igiene e la sicurezza limitando la proliferazione di animali vaganti.</i>	

Servizio: **79.1 – Tutela animali da affezione**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
79.1.1 MANT	Ridurre e/o mantenere stabile il fenomeno del randagismo animale	Gestione appalto con ditte affidatarie dei servizi di canile rifugio e canile sanitario,	DIR		01/01	31/12	- n. cani catturati/n. cani affidati - riconsegnati al proprietario inviati al rifugio - Tot. cani in custodia/ cani affidati	189/139  15 30 53/21	NV

Servizio: **79.2 – Agenti biologici infestanti**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
79.2.1 MANT	Prevenire la diffusione di animali infestanti sul territorio.	Gestione appalto con ditte affidatarie servizi per interventi urgenti di disinfestazione e derattizzazione sul territorio <u>(esclusi gli stabili comunali).</u>	DIR		01.01	31.12	n. interventi sul territorio	28	30
79.2.2 MANT	Disinfestazione stabili comunali (derattizzazione, deblattizzazione, eliminazione vespe e calabroni) Gestita dal verde	- <b>Tramite procedura negoziata</b> - Progetto P/D/E: luglio 2012 - procedura di gara: settembre 2012 - inizio servizio: ottobre 2012 - ultimazione servizio: 365 gg o esaurimento risorse - rendicontazione: ottobre 2013	DIR	VERDE	01/01	31/12	Rispetto dei tempi		100%

Centro di responsabilità	AC4100	Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
Programma	0013	Il Territorio e l' Ambiente
Linea programmatica	13.03	Protezione civile
<b>PROGETTO</b>	<b>86</b>	<b>Protezione civile</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la pubblica incolumità in occasione di calamità naturali ed eventi straordinari..</i>	

Servizio: **86.1 – Servizi di protezione civile**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
86.1.1 MANT	Assicurare l'incolumità pubblica tramite attività di programmazione, pianificazione e prevenzione di Protezione Civile	Coordinamento degli interventi di Protezione Civile di competenza comunale in occasioni di eventi e/o esercitazioni con predisposizione degli atti tecnico-amministrativi.	DIR/E	SSTT VVUU	01.01	31.12	n. interventi in occasione di eventi e/o esercitazioni di PC	9	5

Centro di responsabilità	AC4100 Settore Gestione Infrastrutture e servizi ambientali
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR COR R	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	65,98%  Nq/ 1.227.255,70	33%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	40,13%  5.293.534,34	25%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	30,04%	35%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%  0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%  67%  0	85%  80%  80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici						- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)						% documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0	70%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4101 Servizio Idrogeologico e riqualificazione ambientale</b>
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.02 Ambiente
<b>PROGETTO</b>	<b>75 Risparmio energetico e fonti alternative</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Contenimento delle dispersioni termiche ed applicazione ad alcuni edifici pubblici di tecnologie volte a ridurre inquinamento atmosferico.</i>

Servizio: **75.1 – Pianificazione, progettazione e realizzo delle iniziative di risparmio energetico**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO

Centro di responsabilità	AC4101 Servizio Idrogeologico e riqualificazione ambientale
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.02 Ambiente
<b>PROGETTO</b>	<b>78 Tutela assetto idrogeologico</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Manutenzione delle reti di adduzione e smaltimento acque. Realizzazione di interventi a difesa e tutela dell'assetto idrogeologico, al fine di ridurre od attenuare il rischio idrogeologico.</i>

Servizio: **78.1 – Gestione sistema idrico integrato – Manutenzione ordinaria e straordinaria rete fognaria bianca**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
78.1.1 MANT	Attività di supporto tecnico al gestore (SMAT) del Servizio Idrico Integrato (manutenzione ordinaria e straordinaria rete fognaria mista, nera e acquedotto).	- Elaborazione proposte di interventi da parte dell'Ufficio Ciclo delle Acque all'Autorità d'ambito Torinese (ATO3) per l'inserimento nel piano degli investimenti, previa attività di indagine, sopralluoghi e/o studi di fattibilità.  - Supporto tecnico alla progettazione affidata dal gestore SMAT ai professionisti esterni, riguardanti gli interventi sulle reti del territorio comunale.	PO		01/01	31/12	Interventi / sopralluoghi	70	70
78.1.2 MANT	Monitoraggio dei lavori inseriti nel piano degli investimenti approvato dall'Autorità d'ambito Torinese (ATO3) eseguiti dal gestore SMAT sul territorio comunale.	Verifica dello stato di realizzo del piano degli investimenti mediante sopralluoghi e riunioni con il personale dell'ente gestore SMAT .	PO		01/01	31/12			
78.1.3 MANT	Far fronte alle segnalazioni dei cittadini sulle problematiche riguardanti le reti fognarie e acquedottistiche.	Verifica mediante sopralluoghi, e accertamento delle eventuali anomalie, segnalate dai cittadini all'URP o direttamente all'Ufficio Ciclo delle Acque . Attuazione degli interventi conseguenti mediante ditta individuata dal comune o dal gestore SMAT.	PO		01/01	31/12	Riscontro della richiesta  <i>Fonte: corrispondenza con SMAT</i>	10 giorni	10 giorni
78.1.4 MANT	Rilascio di pareri sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le reti fognarie .	Istruttorie / conferenze dei servizi interne sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le reti fognarie .	PO	URB	01/01	31/12	Rilascio pareri  <i>Fonte: corrispondenza con Urb</i>	25 gg	25 gg
78.1.5 MANT	Manutenzione ordinaria della rete fognaria bianca non oggetto della convenzione SMAT.	Sviluppo della progettazione.  Individuazione impresa mediante appalto di servizi.	PO		01/06  01/09	30/07  30/12	Rispetto dei tempi		100%

78.1.6 SVI	Manutenzione straordinaria e adeguamento della rete fognaria bianca <b>PIANO OPERE 2012</b>	<p>Realizzazione di nuovi interventi:</p> <p><u>Nuova Fognatura in via Battisti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approvazione progetto esecutivo</li> <li>▪ Avvio procedura di gara.</li> </ul> <p><u>Nuova fognatura in borgo Aie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Affidamento incarichi di progettazione.</li> <li>▪ Sviluppo della progettazione definitiva</li> </ul> <p><u>Nuova fognatura in zona Boccia d'oro</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Affidamento incarichi di progettazione.</li> <li>▪ Sviluppo della progettazione definitiva</li> </ul> <p><u>Nuova fognatura in zona centro storico – cimitero urbano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Affidamento incarichi di progettazione.</li> <li>▪ Sviluppo della progettazione definitiva</li> </ul>	PO	APP	30/06 01/09	30/07 30/12	Rispetto del cronoprogramma		100%
78.1.7 PERF TRASV 12	Realizzazione campo nomadi comunale per l'insediamento della popolazione Rom radicata sul territorio comunale.	<p>Predisposizione studi e elaborati progettuali relativamente alla parte fognature e argini che concorrono alla formazione dei documenti relativi alle seguenti scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprile redazione studio di fattibilità con diverse ipotesi di progetto;</li> <li>- Luglio: redazione preliminare in variante strutturale al PRGC della soluzione definitiva</li> <li>- Pubblicazione progetto ed approvazione;</li> <li>- Avvio procedimento vincolo espropriativo;</li> <li>- Settembre: approvazione progetto preliminare con contestuale variante al PRGC e controdeduzioni ad osservazioni presentate;</li> <li>- Ottobre: trasmissione progetto preliminare alla Regione Piemonte che entro 90 gg deve esprimersi sul progetto;</li> </ul> <p>Dicembre: predisposizione delibera di approvazione per Consiglio Comunale</p>			01/04	30/07			

Servizio: **78.2 – Manutenzione ordinaria opere di difesa idraulica, rii, canali e fiumi.**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
78.2.1 MANT	Garantire l'efficienza idraulica dei rii e canali di pertinenza pubblica presenti sul territorio.	Predisposizione e approvazione progetto interventi di manutenzione	PO		30/06	30/09	Rispetto dei tempi		100%
		Gara per individuazione impresa mediante appalto di servizi.			30/09	30/12			
78.2.2 MANT	Garantire l'efficienza degli impianti idrovori posti a difesa del territorio nel caso di eventi di piena.	Predisposizione e approvazione progetto interventi di manutenzione	PO		30/06	30/09	Rispetto dei tempi		100%
		Gara per individuazione impresa mediante appalto di servizi.			30/09	30/12			

Servizio: **78.3 – Manutenzione straordinaria opere di difesa idraulica, rii, canali e fiumi.**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
78.3.1 SVI	Sviluppare la progettualità e successiva realizzazione delle opere idrauliche previste dalla variante 15 al PRGC di adeguamento al Piano Assetto Idrogeologico, finalizzate alla mitigazione del rischio idraulico del territorio comunale.  (condizionata dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)	Le modalità di attuazione, per ciascun intervento, consistono nell'individuare i progettisti, coordinare le fasi progettuali, indire le conferenze di servizi interessando gli enti competenti in materia idraulica e difesa del suolo (Regione, Agenzia Interregionale, Autorità di Bacino del fiume Po, Ente Parco, Comuni limitrofi, ecc.) . Conclusa la fase progettuale, si procede all'indizione della gara per individuare la ditta esecutrice delle opere , ed all'esecuzione delle stesse.  1. <u>Ponte san Bartolomeo:</u> Collaudo, delle opere e conclusione della procedura espropriativa;  2. <u>Argine in sponda sinistra fiume Po:</u> Collaudo, delle opere e conclusione della procedura espropriativa;  Rendicontazione per il recupero delle somme finanziate dalla società IREN.	PO				Rispetto dei tempi		100%
					30/05	30/12			
					01/01	30/12			
					01/12	30/12			

	<p>3. <u>Argine in sponda destra fiume Po:</u> Trattasi di un intervento finanziato e gestito dall'A.I.Po da realizzare sul territorio comunale, che richiede la partecipazione degli Uffici comunali per lo sviluppo progettuale, e per le fasi di valutazione e acquisizione pareri mediante conferenza dei servizi.</p> <p>4. <u>Argine in sponda sinistra torrente Sangone:</u> Trattasi di un intervento finanziato e gestito dall'A.I.Po da realizzare sul territorio comunale, che richiede la partecipazione degli Uffici comunali per lo sviluppo progettuale, e per le fasi di valutazione e acquisizione pareri mediante conferenza dei servizi</p> <p>5. <u>Argine in zona Vallere</u> Trattasi di un intervento finanziato e gestito dall'A.I.Po da realizzare sul territorio comunale, che richiede la partecipazione degli Uffici comunali per lo sviluppo progettuale, e per le fasi di valutazione e acquisizione pareri mediante conferenza dei servizi</p> <p>6. <u>Ponte di strada Loreto</u> Trattasi di intervento previsto dal P.T.E. per l'adeguamento degli attraversamenti dei rii collinari, su cui occorre acquisire i pareri dalla Regione Piemonte Assetto Idrogeologico, e Settore Ambiente, per l'approvazione del progetto definitivo.</p> <p>7. <u>Attraversamenti rii collinari vari</u> Trattasi di interventi su più rii previsti dal P.T.E. per l'adeguamento degli attraversamenti dei rii collinari, occorre acquisire i pareri dalla Regione Piemonte Assetto Idrogeologico e Settore Ambiente per l'approvazione del progetto definitivo</p> <p>8. <u>Nuovo Canale scolmatore</u> Sviluppo della fase di progettazione definitiva finalizzata alla valutazione di impatto ambientale (V.I.A.), ed all'acquisizione dei pareri, mediante l'indizione delle conferenze dei servizi.</p>			01/01	30/12			
				01/01	30/12			
				01/01	30/12			
				01/01	30/12			
				01/01	30/12			

78.3.2 MANT	Rendicontazione dei finanziamenti utilizzati per la realizzazione delle opere idrauliche.	Composizione dei dati e documenti relativi all'appalto finanziato secondo le specifiche richieste dall'Ente finanziatore .	PO		01/01	30/12	Rendicontazioni concluse		10 – 100%
78.3.3 SVI	Predisposizione piano opere pubbliche anno 2013-2016	Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2013/2016	PO		30/06	01/10			

Centro di responsabilità	AC4101 Servizio Idrogeologico e riqualificazione ambientale
Programma	0024 Una città bella e sana
Ambito di intervento	24.03 Gestione dei rifiuti
<b>PROGETTO</b>	<b>81 Sistema del ciclo dei rifiuti</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Garantire il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti promovendo la diffusione e l'incremento della raccolta differenziata.</i>

Servizio: **81.1 – Servizio di igiene urbana**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
81.1.1 MANT	Garantire attraverso il consorzio COVAR14 l'espletamento del servizio di igiene urbana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività operative e amministrative di supporto al consorzio CO.VA.R. 14.</li> <li>- Sopralluoghi per rilevare e segnalare al consorzio gestore le eventuali anomalie del servizio.</li> <li>- Informazioni agli utenti (Lunedì – Merc – venerdì).</li> <li>- Coordinamento delle attività di supporto realizzate dal gruppo comunale degli Ecovolontari.</li> </ul> Elaborazione e approvazione del Piano Finanziario - approvazione del Piano mediante delibera di Giunta Comunale.	PO		01/01	31/12	Sopralluoghi	264	300
					01/01	31/12			

Servizio: **81.2 – Realizzazione opere per la gestione del servizio**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
81.2.1 SVI	Realizzazione di isole seminterrate per facilitare la raccolta differenziata nei punti critici della città.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento incarico di progettazione e direzione lavori.</li> <li>- Sviluppo progetto definitivo</li> </ul>	PO		30/06	30/09	Rispetto dei tempi		100%
					01/10	31/12			
81.2.2 SVI	Attivazione nuova stazione di conferimento rifiuti di via Lurisia .	Approvazione in consiglio comunale della convenzione per la gestione della stazione di conferimento, con il COVAR 14.  Stipula convenzione.	PO		01/01	28/02	Rispetto dei tempi		100%
					28/02	30/03			

81.2.3 SVI	Rendicontazione dei finanziamenti utilizzati per la realizzazione della stazione di conferimento di via Lurisia.	Composizione dei dati e documenti relativi all'appalto finanziato secondo le specifiche richieste dall'Ente finanziatore (Provincia di Torino).			01/01	31/12	Rispetto dei tempi		100%
81.2.4 MANT	Garantire attraverso il consorzio COVAR14 l'espletamento del servizio di igiene urbana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività operative e amministrative di supporto al consorzio CO.VA.R. 14.</li> <li>- Sopralluoghi per rilevare e segnalare al consorzio gestore le eventuali anomalie del servizio.</li> <li>- Informazioni agli utenti (Lunedì - Merc - venerdì).</li> <li>- Coordinamento delle attività di supporto realizzate dal gruppo comunale degli Ecovolontari.</li> </ul> Elaborazione e approvazione del Piano Finanziario - approvazione del Piano mediante delibera di Giunta Comunale.	PO		01/01	31/12	Sopralluoghi	264	300
					01/01	31/12			

Centro di responsabilità	AC4101 Servizio Idrogeologico e riqualificazione ambientale
Programma	0023 Una città che si muove
Ambito di intervento	23.01 Trasporti e mobilità
<b>PROGETTO</b>	<b>82 Sistema integrato dei trasporti pubblici</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare e incentivare l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici.</i>

Servizio: **82.1 – Trasporto pubblico locale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
82.1.1 MANT	Monitorare lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano, valutare le istanze degli utenti, proporre le eventuali modifiche del servizio al gestore GTT, coordinando tale attività con l'Agenzia Mobilità Metropolitana.	Sopralluoghi, riunioni con il gestore del servizio GTT e l'Agenzia Mobilità.  Formalizzazione degli atti amministrativi, finalizzati agli impegni di spesa, e liquidazione dei costi del servizio a carico del bilancio comunale.	PO		01/01	31/12	Km /anno Costo a KM	789.915 km € 3,49/Km	789.000
82.1.2 MANT	Revisione del sistema di trasporto per migliorare l'utilizzo del servizio, ed integrarlo con il sistema metropolitano.	- Rilevazione esigenze utenti.  - Concertazione con il gestore per efficientare il servizio.	PO		01/01	31/12	Avanzamento progetto	50%	100%
82.1.3 MANT	Garantire il trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'obbligo	- Rilevazione esigenze, segnalate dalle scuole dell'obbligo - Concertazione con il gestore, per adeguamento percorsi delle linee scuola bus. - Definizione del piano di trasporto.	PO		01/01	31/12	N. corse scolastiche N. utenti  Costo per utente	2964 97 alunni al giorno	
82.1.4 MANT	Rendicontazione del servizio di Car sharing erogato fino alla fine del 2011	Rendicontazione del servizio finanziato dalla Regione Piemonte.	PO		01/01	31/12	N. auto N. utenti	1	
82.1.5 SVI	Migliorare le fermate mediante l'installazione di pensiline e adeguata segnaletica verticale.	Predisposizione progetto per la realizzazione dei lavori di posa delle pensiline e segnaletica presso le fermate.	PO		30/06	31/12			
82.1.6 MANT	Favorire l'uso dei mezzi pubblici durante le fasce orarie notturne, per gli utenti che frequentano discoteche, o punti di ritrovo, punti di svago estivi compresi nell'area metropolitana, al fine di ridurre rischi di incidenti stradali.	Attivazione del servizio Night Buster nel periodo estivo giugno – settembre.			15/06	30/09			

Centro di responsabilità	AC4101 Servizio Idrogeologico e riqualificazione ambientale
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR COR R	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
1 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi mediante analisi mirate		PO		01/01	31/12	- grado di vetustà residui attivi (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti < 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti analizzati e rendicontati / tot residui attivi da analizzare	81,38%  Nq/ 1.203.854,48	40%
2 PERF	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati						- grado di vetustà residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2012) - ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale	52,06%  4.105.217,95	27%
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	18,16%	20%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74%  0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%  67%  0	85%  80%  80%

7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici						- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%
13 PERF	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attività societaria etc) (Primo anno)						% documenti correttamente fascicolati / tot. documenti pervenuti	0	70%

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>		
	<b>CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
	<b>PROGETTO: 00077 TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>		
	<b>RISORSE: 0650 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>		
	3 00 00 01 013940 (E_U) GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE: INTROITI DA SANZIONI IN BASE ALLA L.N.32 DEL 10/11/82 (V.CAP. 153000 - 153780)	100,00	AC4100
	3 00 00 01 012110 (E_U) DIRITTI PER ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA PER IMPIANTI ELETTRICI (V.CAP. 154400-152610-152620-155110)	10.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0650 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>10.100,00</b>	
	<b>RISORSE: 0870 GESTIONE DEI TERRENI</b>		
	3 00 00 02 016820 (E_U) PROVENTI PER L'UTILIZZO DI CAVE (V.CAP. 207460)	27.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0870 GESTIONE DEI TERRENI</b>	<b>27.000,00</b>	
	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
	3 00 00 05 023241 (E_U) PROVENTI DA CONCESSIONE SERV. DISTR. GAS (V. CAP.153500) (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. SEZ.07)	24.000,00	AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>24.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00077 TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	<b>61.100,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00079 TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>		
	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>		
	2 00 00 02 010701 (E_U) CONTR. REGIONALE STERILIZZAZIONE COLONIE FELINE LIBERE (V. 153401)	1.500,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0230 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO</b>	<b>1.500,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00079 TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>	<b>1.500,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00089 VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>		
	<b>RISORSE: 1110 MUTUI PASSIVI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI</b>		
	5 00 00 03 038133 MUTUO PER INTERVENTI SULLA VIABILITA' (V.CAP. 199810 E 200861)	269.283,00	AC2000
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 1110 MUTUI PASSIVI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI</b>	<b>269.283,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00089 VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>	<b>269.283,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00095 VERDE PUBBLICO TERRITORIALE</b>		
	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
	3 00 00 05 023330 ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI PER MANUTENZIONE AREE VERDI (VEDI CAP. 153870) (RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.08)	50.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>50.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00095 VERDE PUBBLICO TERRITORIALE</b>	<b>50.000,00</b>	

Comune di Moncalieri  
PEG 2012  
Parte Entrata

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>		
<b>CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 00097 EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>		
<b>RISORSE: 0140 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI</b>		
2 00 00 01 006000 CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI	110.000,00	AC4100
<b>Tot.p. RISORSE: 0140 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI</b>	<b>110.000,00</b>	
<b>RISORSE: 1020 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE</b>		
4 00 00 03 030700 CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: RECUPERO PATRIMONIO VITROTTI (V. CAP. 21160) P.M.	1.466.310,00	AC4100
<b>Tot.p. RISORSE: 1020 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE</b>	<b>1.466.310,00</b>	
<b>Tot.p. PROGETTO: 00097 EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>	<b>1.576.310,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	<b>1.958.193,00</b>	
<b>CDR: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>		
<b>PROGETTO: 00078 TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>		
<b>RISORSE: 0680 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>		
3 00 00 01 016950 PROVENTI GESTIONE UNITARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CANONE UTILIZZO IMPIANTI)	209.804,00	AC4101
<b>Tot.p. RISORSE: 0680 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	<b>209.804,00</b>	
<b>RISORSE: 0930 DIVIDENDI DI SOCIETA'</b>		
3 00 00 04 018900 DIVIDENDI AZIONI SMAT	61.794,40	AC4101
<b>Tot.p. RISORSE: 0930 DIVIDENDI DI SOCIETA'</b>	<b>61.794,40</b>	
<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
3 00 00 05 023240 RIMBORSO DA SMAT DELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	380.582,00	AC2000
<b>Tot.p. RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>380.582,00</b>	
<b>Tot.p. PROGETTO: 00078 TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>	<b>652.180,40</b>	
<b>PROGETTO: 00081 SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>		
<b>RISORSE: 0660 PROVENTI DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI UBANI</b>		
3 00 00 05 014930 (E_U) RIMBORSO COSTI SOSTENUTI PER TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI RAEE (VEDI CAP. 152332)	9.000,00	AC4101
<b>Tot.p. RISORSE: 0660 PROVENTI DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI UBANI</b>	<b>9.000,00</b>	
<b>Tot.p. PROGETTO: 00081 SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	<b>9.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>		
	<b>CDR: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>		
	<b>PROGETTO: 00082 SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>		
	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>		
	3 00 00 05 023192 RIMBORSO IVA DA AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA	342.000,00	AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0940 PROVENTI DIVERSI</b>	<b>342.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00082 SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>	<b>342.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>1.003.180,40</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>	<b>2.961.373,40</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR4100</b>	<b>DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>	
	<b>CDR: AC4002</b>	<b>SERVIZIO SICUREZZA - PO</b>	
	<b>PROGETTO: 00088</b>	<b>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	
	1 09 03 02	149300 FORNITURE VARIE PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	3.000,00 AC4002
	1 09 03 03	149640 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	4.000,00 AC4002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00088</b>	<b>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>7.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4002</b>	<b>SERVIZIO SICUREZZA - PO</b>	<b>7.000,00</b>
	<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	
	<b>PROGETTO: 00077</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	
	1 09 06 03	153780 (E_U) INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (V. CAP.013940)	100,00 AC4100
	1 09 06 03	153750 SPESE PER INTERVENTI IN MATERIA AMBIENTALE	2.000,00 AC4100
	1 09 06 05	154400 (E_U) (40% INCASSI) RICONOSCIM. SPESE ALL'ARPA PER ATTIVITA' DI CONTROLLO EX DGR 5.09.05 N. 16-757 (VEDI CAP. 012110)	4.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00077</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	<b>6.100,00</b>
	<b>PROGETTO: 00079</b>	<b>TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>	
	1 09 06 03	153401 (E_U) STERILIZZ. GATTI COLONIE FELINE LIBERE (V.CAP. 010701)	1.500,00 AC4100
	1 09 06 03	153770 SERVIZIO DI PREVENZIONE DA INFESTAZIONI INSETTI STRISCIANTI E RODITORI	20.000,00 AC4100
	1 09 06 03	153400 CUSTODIA CANI RANDAGI E COLONIE FELINE	120.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00079</b>	<b>TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>	<b>141.500,00</b>
	<b>PROGETTO: 00086</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	
	1 09 03 02	149680 FORNITURE VARIE PER PROTEZIONE CIVILE	1.000,00 AC4100
	1 09 03 03	149600 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROTEZIONE CIVILE	1.000,00 AC4100
	1 09 03 04	149670 SPESE PER CANONE DI LOCAZIONE DI LOCALI PER PROTEZIONE CIVILE	52.930,00 AC4005
	1 09 03 05	149690 CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE E RIMBORSI ASSICURAZIONI	30.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00086</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>84.930,00</b>
	<b>PROGETTO: 00087</b>	<b>MANUTENZIONE DELLA CITTÀ E SERV PRONTO INTERVENTO</b>	
	1 08 01 02	143350 (OO.UU.) PROVVISI DI MATERIALI PER MANUTENZIONE VIABILITA	15.000,00 AC4100
	1 08 01 02	143310 (12,5% SANZ MULTE QUOTA PARTE) PROVVISI DI MATERIALI PER SEGNALETICA STRADALE	35.000,00 AC4100
	1 08 01 02	143400 PROVVISI DI MATERIALI PER MANUT. SEGNALETICA STRADALE E IMPIANTI SEMAFORICI	20.000,00 AC4100
	1 08 01 02	143320 FORNITURE PER SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO	2.000,00 AC4100
	1 08 01 02	143300 PROVVISI DI MATERIALI PER MANUTENZIONE VIABILITA	45.000,00 AC4100
	1 08 01 03	143660 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PRONTO INTERVENTO	5.000,00 AC4100
	1 08 02 02	144915 PROVVISI DI MATERIALI PER IMPIANTI I.P.	40.000,00 AC4100
	1 08 02 02	144910 (OO.UU.) PROVVISI MATERIALI PER IMPIANTI II.PP.	15.000,00 AC4100
	1 09 01 03	146980 COSTI PER ESECUZIONE COATTIVA DI ORDINANZE	10.300,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00087</b>	<b>MANUTENZIONE DELLA CITTÀ E SERV PRONTO INTERVENTO</b>	<b>187.300,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>			
<b>CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR. SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>			
<b>PROGETTO: 00089 VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>			
1	08 01 02	143510 MATERIALE DI CONSUMO PER PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	1.500,00 AC1002
1	08 01 03	144335 (OO.UU.) SERVIZIO SGOMBERO NEVE	350.000,00 AC4100
1	08 01 03	143590 MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, VIE E PIAZZE E PISTE CICLABILI	100.000,00 AC4100
1	08 01 03	143600 (25% SANZ. QUOTA PARTE) MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI, CENTRALINE E ATTRAVERS.PEDONALI LUMINOSI	40.000,00 AC4100
1	08 01 03	143610 (OO.UU.) * MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI E SEGNALETICA STRADALE	15.000,00 AC4100
1	08 01 03	143620 (25% SANZIONI MULTE QUOTA PARTE) MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, V	50.000,00 AC4100
1	08 01 03	144200 ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTI SEMAFORICI	42.000,00 AC4100
1	08 01 03	144300 SERVIZIO SGOMBERO NEVE	585.000,00 AC4100
1	08 01 03	144320 MANUTENZIONE PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	6.000,00 AC1002
1	08 01 03	143641 (12,5% MULTE) MANUT. ORDINARIA SEGNALETICA	40.000,00 AC4100
1	08 01 03	143640 MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI E SEGNALETICA	50.000,00 AC4100
1	08 01 05	144510 (OO.UU.) CONTRIBUTI PER COSTITUZIONE CONSORZI STRADALI	5.000,00 AC4100
2	08 01 01	199800 (OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU STRADE, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	1.350.000,00 AC4100
2	08 01 01	199810 (M) INTERVENTI SU VIABILITA' E RIQUALIFICAZIONE VIE CITTADINE (V. CAP.038133)	269.283,00 AC4100
2	08 01 01	201430 (DISU) INTERV. DI MANUTENZ. STRAORD. VIABILITA' E SEGNALETICA	500.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00089</b>	<b>VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>	<b>3.403.783,00</b>
<b>PROGETTO: 00093 GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>			
1	01 06 02	118400 FORNITURE VARIE PER UFFICIO TECNICO E ATTREZZATURE TECNICHE DI OFFICINA	1.500,00 AC4100
1	01 06 03	118901 MANUTENZIONE AUTOVETTURE LLPP (D.L. 78/10)	3.600,00 AC4100
1	01 06 03	118900 MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZ. MOTO E AUTOCARRI UFF. TECNICO	10.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00093</b>	<b>GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>	<b>15.100,00</b>
<b>PROGETTO: 00094 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI</b>			
1	08 02 03	145010 (OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI I.P.	80.000,00 AC4100
1	08 02 03	145100 ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMIN. PUBBLICA	940.500,00 AC4100
1	08 02 03	145121 (OO.UU.) AFFIDAMENTO LAVORI ALL'ENEL	5.000,00 AC4100
1	08 02 03	145000 MANUTENZIONE IMPIANTI I.P.	70.000,00 AC4100
2	08 02 01	202680 E_U DISU MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	150.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00094</b>	<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI</b>	<b>1.245.500,00</b>
<b>PROGETTO: 00095 VERDE PUBBLICO TERRITORIALE</b>			
1	09 06 02	153150 FORNITURE PER MANUTENZIONE AREE VERDI	25.000,00 AC4100
1	09 06 03	153810 (OO.UU.) MANUT. ORDINARIA AREE VERDI TERRITORIALI	50.000,00 AC4100
1	09 06 03	153830 MANUTENZIONE MEZZI AREE VERDI	3.000,00 AC4100
1	09 06 03	153850 MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI TERRITORIALI	250.000,00 AC4100
1	09 06 03	153910 (OO.UU.) * FORNITURA E POSA ESSENZE VARIE	20.000,00 AC4100
1	09 06 03	153920 (OO.UU.) MANUTENZIONE E PULIZIA FONTANELLE PUBBLICHE E IMPIANTI DI IRRIGAZIONE	2.000,00 AC4100
1	09 06 03	154200 UTENZE PER GIARDINI E PARCHI PUBBLICI	45.000,00 AC4100
1	09 06 03	153870 MANUTENZIONE AREE VERDI FINANZ. DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI CAP. 023330)	50.000,00 AC4100
2	036 06 01	208110 (DISU) INTERVENTI STRAORDINARI SU AREE VERDI	150.000,00 AC4100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

Capitolo		Stanziamiento Assestato		C.d.G.			
<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>							
<b>CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR. SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>							
<b>PROGETTO: 00095 VERDE PUBBLICO TERRITORIALE</b>							
2	09	06	01	207600	REALIZZ. DI OPERE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "CORONA VERDE" (VEDI CAP. 030770)	1.353.314,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00095</b>			<b>VERDE PUBBLICO TERRITORIALE</b>		<b>1.948.314,00</b>	
<b>PROGETTO: 00096 ARREDO URBANO</b>							
1	08	01	02	143470	(OO.UU.) PROVVISI DI MATERIALI PER ARREDO URBANO	10.000,00	AC4100
1	08	01	02	143460	PROVVISTE DI MATERIALI PER ARREDO URBANO	20.000,00	AC4100
2	08	01	01	201350	(COND) ARREDO URBANO	40.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00096</b>			<b>ARREDO URBANO</b>		<b>70.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00097 EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>							
1	01	05	02	116490	FORNITURE PER INTERV. DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE STABILI COMUNALI ED AREE PERTINENZIALI	3.000,00	AC4100
1	01	05	02	116510	(OO.UU.) FORNITURE PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	10.000,00	AC4100
1	01	05	02	116500	FORNITURE PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	25.000,00	AC4100
1	01	05	03	116771	(OO.UU.) TARIFFA RIFIUTI SU IMMOBILI COMUNALI	54.000,00	AC4101
1	01	05	03	117051	SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	88.000,00	AC3302
1	01	05	03	116765	SPESE PER RISCALDAMENTO STABILI COMUNALI	57.000,00	AC4100
1	01	05	03	116880	INTERV. DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZ. STABILI COMUNALI ED AREE PERTINENZIALI	15.000,00	AC4100
1	01	05	03	116860	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	20.000,00	AC4100
1	01	05	03	117050	SPESE PER UTENZE IMMOBILI COMUNALI	275.000,00	AC4100
1	01	05	03	116850	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	40.000,00	AC4100
1	02	01	02	126150	PICCOLE FORNITURE PER UFFICI GIUDIZIARI	200,00	AC1002
1	02	01	02	126000	FORNITURE PER MANUT. UFFICI GIUDIZIARI	2.000,00	AC4100
1	02	01	03	126310	SPESE PER RISCALDAMENTO UFFICI GIUDIZIARI	6.000,00	AC4100
1	02	01	03	126500	SPESE PER UTENZE UFFICI GIUDIZIARI	31.000,00	AC4100
1	02	01	03	126501	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICI GIUDIZIARI	9.000,00	AC3302
1	02	01	03	126400	PULIZIA LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	48.000,00	AC1002
1	02	01	03	126300	MANUTENZIONI LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	7.000,00	AC4100
1	09	06	03	153410	INTERVENTI DI DIFESA DAI VOLATILI	2.000,00	AC4100
2	01	05	01	191110	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI	150.000,00	AC4100
2	01	05	01	191800	(DISU) MANUT. STRAORD. STABILI E PALAZZO COMUNALE	18.900,00	AC4100
2	01	05	01	190160	(COND.) MANUTENZ. STRAORD. STABILI E PALAZZO COMUNALE	10.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00097</b>			<b>EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>		<b>871.100,00</b>	
<b>PROGETTO: 00126 INCARICHI PROFESSIONALI</b>							
1	01	06	03	119300	(OO.UU.) SPESE PER INCARICHI DIVERSI	5.000,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00126</b>			<b>INCARICHI PROFESSIONALI</b>		<b>5.000,00</b>	
<b>PROGETTO: 00143 SERVIZI CIMITERIALI</b>							
1	10	05	03	164900	SPESE PER RISCALDAMENTO FABBRICATI CIMITERIALI	1.500,00	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00143</b>			<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>		<b>1.500,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>			
<b>CDR: AC4100 GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>			
<b>PROGETTO: 00182 SSTT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	01 05 06	117700 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	82.657,00 AC2002
1	01 06 01	117900 RETRIBUZIONI SERVIZI TECNICI	582.604,00 AC3001
1	01 06 01	118200 LEGGE 109/94 INCENTIVI DI PROGETTAZIONE (0,5% IMPORTO PROGETTI)	1.500,00 AC4100
1	01 06 01	118210 CONTRIBUTI SU INCENTIVI PER PROGETTAZIONE	476,00 AC4100
1	01 06 01	118000 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TECNICO	168.646,00 AC3001
1	01 06 02	118650 FORNITURE DIVERSE SSTA	1.500,00 AC1002
1	01 06 02	118600 FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA	8.000,00 AC1002
1	01 06 03	119150 FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	700,00 AC3001
1	01 06 03	119320 SPESE CONTRATTUALI PER UFFICIO TECNICO	500,00 AC4100
1	01 06 03	118920 PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERSE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO	1.000,00 AC4100
1	01 06 07	119560 IRAP SU INCENTIVI PROGETTAZIONE SSTA	170,00 AC3001
1	01 06 07	119550 IRAP SERVIZI TECNICI	48.108,00 AC3001
1	01 06 08	119600 FONDO ACCORDO BONARIO (LEGGE MERLONI)	6.000,00 AC4100
1	08 01 01	143100 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO VIABILITA'	77.022,00 AC3001
1	08 01 01	143000 RETRIBUZIONI SERVIZIO VIABILITA'	260.504,00 AC3001
1	08 01 06	144600 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER VIABILITA' .	236.602,00 AC2002
1	08 01 07	144750 IRAP SERVIZIO VIABILITA'	22.198,00 AC3001
1	08 02 06	145200 INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	19.947,00 AC2002
1	09 06 06	154900 INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER PARCHI E GIARDINI	47.149,00 AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00182</b>	<b>SSTT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>1.565.283,00</b>
<b>PROGETTO: 00185 AMB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>			
1	09 04 06	151520 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ACQUEDOTTO	66.028,00 AC2002
1	09 04 06	151500 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER FOGNATURE	128.810,00 AC2002
1	09 06 01	152700 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO AMBIENTE	62.000,00 AC3001
1	09 06 01	152600 RETRIBUZIONI SERVIZIO AMBIENTE	220.490,00 AC3001
1	09 06 02	152850 SPESE IN ECONOMIA SERVIZIO AMBIENTE	1.000,00 AC4100
1	09 06 02	152800 FORNITURE DIVERSE PER RIPART. AMBIENTE	300,00 AC1002
1	09 06 03	153360 FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	700,00 AC3001
1	09 06 07	155050 IRAP SERVIZIO AMBIENTE	16.318,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00185</b>	<b>AMB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>495.646,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	<b>10.041.056,00</b>
<b>CDR: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00078 TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>			
1	09 04 03	150500 ENERGIA ELETTRICA PER POMPE DI SOLLEVAMENTO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	23.000,00 AC4101
1	09 04 03	151010 (OO.UU.) PRESTAZIONI DI SERVIZIO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	10.000,00 AC4101
1	09 04 03	150601 (OO.UU.) MESSA IN FUNZIONE POMPE IDROVORE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	25.000,00 AC4101
1	09 04 03	150600 MESSA IN FUNZIONE POMPE IDROVORE MECCANICHE ED ELETTRICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	13.000,00 AC4101
1	09 04 03	150710 (OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA FOGNATURE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	70.000,00 AC4101
1	09 06 02	153050 FORNITURE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	5.000,00 AC4101

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR4100 DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>			
<b>CDR: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>			
<b>PROGETTO: 00078 TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>			
	1 09 06 03 153691	(OO.UU.) MANUTENZIONE E PULIZIA RII	20.000,00 AC4101
	1 09 06 03 153760	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	40.000,00 AC4101
	1 09 06 03 153500	(E_U) TUTELA AMBIENTE (V. 23241)	24.000,00 AC4101
	2 09 04 01 205320	(E.C.) (E_U) MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA (VEDI CAP. 1390030) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	30.000,00 AC4101
	2 09 06 01 207390	(OO.UU. IND.) ZONA "A" ATTUAZIONE P.T.E. ATTRAVERSAMENTI RII COLLINARI (V.CAP. 3131)	140.000,00 AC4101
	2 09 06 01 207460	(E.C.) (E_U) INTERVENTI PER LA VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E DIFESA IDRAULICA DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 1682)	27.000,00 AC4101
	2 09 06 01 207470	(OO.UU. IND.) ZONA "D" OPERE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE SANGONE (V.CAP. 3136)	100.000,00 AC4101
	2 09 06 01 207500	(OO.UU. IND.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA E PULIZIA RII (VEDI CAP. 3135)	50.000,00 AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00078</b>	<b>TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>	<b>577.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00081 SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>			
	1 09 05 03 151920	PREST. DI SERVIZI PER ATTIVITA' DIVERSE FINALIZZATE AL POTENZIAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	5.000,00 AC4101
	1 09 05 03 151930	SMALTIMENTO MATERIALI FUORI CONTRATTO	10.000,00 AC4101
	1 09 05 05 152332	(E_U) CONTRIBUTI PER COSTI DI TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI RAEE (VEDI CAP. 014930)	9.000,00 AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00081</b>	<b>SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	<b>24.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00082 SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>			
	1 08 03 05 145330	TRASFERIMENTO ALL' AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA PER GESTIONE CONTRATTO TPL	20.000,00 AC4101
	1 08 03 05 145335	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	1.804.214,00 AC4101
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00082</b>	<b>SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>	<b>1.824.214,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4101</b>	<b>SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>2.425.214,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR4100</b>	<b>DIRIGENTE GESTIONE INFRASTRUTT. E SERVIZI AMBIENTA</b>	<b>12.473.270,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS4100 GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC4100 GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>				
161640	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	5.000,00	00138	AC3002
164410	(OO.UU.) FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	15.000,00	00143	AC3301
164800	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	5.000,00	00143	AC3301
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	240.000,00	00145	AC3200
198070	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP. 3130)	20.000,00	00145	AC3200
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	850.000,00	00054	AC4201
156800	UTENZE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	55.000,00	00130	AC3200
156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	20.000,00	00130	AC3200
159230	(OO.UU.) * FORNITURE MANUTENZIONE VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	1.000,00	00138	AC3002
159700	UTENZE CENTRO VITROTTI(CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	48.000,00	00138	AC3002
159850	(OO.UU.) MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06)	2.000,00	00138	AC3002
159870	MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06)	3.400,00	00138	AC3002
155900	SPESE DI RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	53.000,00	00130	AC3200
129900	FORNITURE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE STATALI	5.000,00	00145	AC3200
138200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA COMUNALE	31.000,00	00133	AC3201
138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	10.000,00	00133	AC3201
139130	FORNITURE PER MANUT.TEATRO COMUNALE E SALA PRIMO LEVI	5.000,00	00134	AC3200
140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	5.000,00	00134	AC3200
141700	SPESE PER UTENZE CAMPI SPORTIVI	5.000,00	00135	AC3200
130000	UTENZE SCUOLE MATERNE STATALI	135.000,00	00145	AC3200
133000	UTENZE PER SCUOLE MEDIE	290.000,00	00145	AC3200
130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	30.000,00	00145	AC3200
130200	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	10.000,00	00145	AC3200
131400	SPESE PER RISCALDAMENTO SC. ELEMENTARI	39.000,00	00145	AC3200
215510	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	240.000,00	00143	AC3301
131500	FORNITURE PER MANUT. SC. ELEMENTARI	15.000,00	00145	AC3200
131800	UTENZE PER SCUOLE ELEMENTARI	545.000,00	00145	AC3200
132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	100.000,00	00145	AC3200
165100	UTENZE PER CIMITERO	22.000,00	00143	AC3301
132130	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	25.000,00	00145	AC3200
132800	FORNITURE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	7.000,00	00145	AC3200
133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	36.000,00	00145	AC3200
161630	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	5.000,00	00138	AC3002
133120	(OO.UU.) MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	20.000,00	00145	AC3200
156000	FORNITURE DI MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	5.000,00	00130	AC3200
131600	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	94.000,00	00145	AC3200
198690	(OO.UU.) LAVORI DI RISTRUTTURAZ. TEATRO	900.000,00	00134	AC3200
130250	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	19.000,00	00145	AC3200
161800	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRI SOCIALI	7.000,00	00138	AC3002
138370	(OO.UU.) MANUTENZIONE BIBLIOTECA	5.000,00	00133	AC3201
211530	(E_U) PROGRAMMA CASA - AMPLIAMENTO CENTRO VITROTTI - ALLOGGI IN EDILIZIA SOVVENZIONATA (VEDI CAP. 030448) (017500) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ. 06)	1.466.310,00	00138	AC3002
195050	(E_U) CONTR. REG. PER INTERV. STRAORDINARI SU EDIFICI SCUOLA MATERNA (VEDI CAP. 030535)	645.980,00	00145	AC3200
164050	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1.000,00	00143	AC3301

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Extra Budget dei CdR di Settore**

Capitolo	Descr.Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>SETTORE: AS4100      GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI</b>				
<b>CENTRO DI COSTO: AC4100      GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>				
156910	(OO.UU.) MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	10.000,00	00130	AC3200
133200	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	53.000,00	00145	AC3200
199030	(V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI IMPIANTI SPORTIVI	110.000,00	00135	AC3200
159690	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.06) (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	6.000,00	00138	AC3002
138340	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	00133	AC3201
164400	FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	5.000,00	00143	AC3301
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	40.000,00	00145	AC3200
199090	(DISU) MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI (VEDI CAP. 026120)	25.000,00	00135	AC3200
156930	SPESE PER RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	9.000,00	00130	AC3200
161600	UTENZE PER CENTRI SOCIALI	35.000,00	00138	AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC4100      GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	<b>6.338.690,00</b>		
<b>CENTRO DI COSTO: AC4101      SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>				
156810	SPESE PER TIA RELATIVA AGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.000,00	00130	AC3200
161490	SPESE PER TIA RELATIVI A EDIFICI COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI	6.400,00	00149	AC3002
116771	(OO.UU.) TARIFFA RIFIUTI SU IMMOBILI COMUNALI	54.000,00	00097	AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>CENTRO DI COSTO: AC4101      SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>64.400,00</b>		
<b>Tot.p.</b>	<b>SETTORE: AS4100      GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI</b>	<b>6.403.090,00</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI AMBIENTALI**

**GESTIONE INFRASTRUTTURE**

CATEGORIA		PROGETTI									
		97 - Edifici pubblici patrimoniali	98 - Impianti sportivi	99 - Edifici culturali	100 - Edifici sociali	101 - Edifici scolastici	102 - Strutture cimiteriali	103 - Interventi per attività economiche	104 - Supporto amministrativo o contabile ai LLPP	108 - Interventi per promozione turistica	126 - Incarichi professionali
Direttivo Amministrativo	D3 - PT 30 H	35%							15%		15%
Direttivo Tecnico	D3	100%									
Referente Amministrativo	D1	40%							20%		
Referente Tecnico	D1	65%	5%	5%	5%	5%	5%	5%		5%	
Geometra	C	75%		5%	5%	5%		5%		5%	
Geometra	C	30%					40%				
Geometra	C	100%									
Geometra	C		80%								
Geometra	C	100%									
Collaboratore Amministrativo	B3								100%		
Collaboratore Tecnico	B3	100%									
Collaboratore Tecnico	B3	100%									
Collaboratore Informatico	B3	100%									
Collaboratore Informatico	B3	100%									
Esecutore Amministrativo	B1	70%							30%		
Esecutore Amministrativo	B1								100%		
Esecutore Tecnico	B1								100%		
Esecutore Tecnico	B1	100%									
Esecutore Tecnico	B1	100%									
Esecutore Tecnico	B1	20%	80%								
Esecutore Tecnico	B1	100%									
Esecutore Tecnico	B1	100%									

### GESTIONE INFRASTRUTTURE

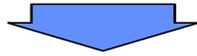
		75 - Risparmio	78 - Tutela assetto	87 - Manutenzion	88 - Servizio di	89 - Viabilità (strade e	93 - Gestione	94 - Illuminazione	95 - Verde pubblico	96 - Arredo urbano
Direttivo tecnico	D3 - PO				100%					
Direttivo tecnico	D3 - PO		70%							
Direttivo Amministrativo	D3 - PT 30 H					35%				
Referente Amministrativo	D1					40%				
Referente Tecnico	D1			5%		80%	3%	5%	75%	25%
Referente Tecnico	D1		100%						5%	2%
Assistente Amministrativo	C		40%		50%					
Geometra	C					30%				
Geometra	C						20%			
Geometra	C							80%	20%	
Geometra	C		100%							
Geometra	C - pt 24h									100%
Assistente Amministrativo	C					70%	10%	10%	10%	
Geometra	C			10%		75%	5%	10%		
Geometra	C					70%	15%	15%		
Collaboratore Tecnico	B3			15%		85%				
Collaboratore Tecnico	B3		100%							
Esecutore Tecnico	B1						100%			
Esecutore Tecnico	B1			35%		65%				
Esecutore Tecnico	B1			15%		85%				
Esecutore Tecnico	B1			35%		65%				
Esecutore Tecnico	B1- pt 18 h			35%		65%				

<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>40,00</b>
<b>posti occupati</b>	<b>40,60</b>

**SERVIZI AMBIENTALI**

CATEGORIA		PROGETTI				
		77 - Tutela ambiental e del territorio	79 - Tutela igienico sanitaria del territorio	81 - Sistema del ciclo dei rifiuti	82 - Sistema integrato dei trasporti pubblici	86 - Protezion e civile
Direttivo Tecnico	D3 - PO			15%	15%	
	D3	40%	10%			50%
Assistente Amministrativo	C			10%		
Tecnico professionale	C	50%				50%
Geometra	C	80%	20%			
	C			100%		
Esecutore Amministrativo	B1	50%				50%
<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>7,00</b>					
<b>posti occupati</b>	<b>5,40</b>					

## Centro di Responsabilità



Polizia municipale

Responsabile: Ugo Esposito

<b>Elenco progetti assegnati al dirigente Ugo ESPOSITO</b>
--

<b>AC5100</b>	<b>Settore Polizia Municipale</b>
---------------	-----------------------------------

**15 Presenza sul territorio**

**17 Vigilanza sul territorio**

**18 Notifiche**

**19 Attivita' di supporto amministrativo**

**170 Spese generali per funzionamento del centro - CPM**

Centro di responsabilità	AC5100 Settore Polizia Municipale
Programma	0022 Una città sicura
Ambito di intervento	22.01 Sicurezza
<b>PROGETTO</b>	<b>15 Presenza sul territorio</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Attività di vigilanza urbana atta ad assicurare la sicurezza, l'ordine pubblico e la fruibilità della circolazione stradale. Sensibilizzazione dell'utenza (con particolare riferimento ai giovani) ai problemi della sicurezza stradale.</i>

NV da non valutare ai fini del risultato

Servizio: 15.1 – Circolazione stradale

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
15.1.1 MANT	Garantire la sicurezza stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensificare la presenza sul territorio, con particolare attenzione alle aree oggetto di consistenti interventi di riqualificazione</li> <li>- Verifica del rispetto delle norme del cds mediante controlli mirati di iniziativa e su segnalazione dell'utenza</li> <li>- Garantire il tempestivo intervento in occasione dei sinistri stradali: primo soccorso, ripristino condizioni di sicurezza e circolazione, attività di polizia giudiziaria</li> <li>- Organizzazione del servizio di autoradio a supporto della vigilanza di polizia stradale</li> <li>- Collegamento diretto tra centrale operativa e pronto intervento</li> <li>- Studio fattibilità per postazione di velox fissa</li> <li>- Progettazione per posizionamento postazione di velox fissa (PERF)</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. incidenti con feriti e con esito mortale N. sinistri complessivi N. verbali codice della strada N. patenti ritirate N. Segnalazioni per sospensione patente N. carte di circolazione ritirate N. veicoli sottop.a rimoz. forzata  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i> Presentazione studio di fattibilità Presentazione progetto	104 1 205 9090 82 399 200 451  0 0	NV NV NV +10% = = +5% +2%  1 1
15.1.2 PERF	Mappatura delle aree critiche, in termini di sicurezza stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentare una analisi dei fattori di rischio per la sicurezza stradale che caratterizzano le diverse aree del territorio</li> </ul>	DIR			30/11	Presentazione mappatura	0	1
15.1.2 SVI	Intensificare l'attività di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli in materia di circolazione statica (repressione "sosta selvaggia").</li> <li>- Aumento del personale nel servizio ausiliario del traffico</li> <li>- Prevenzione e repressione dell'eccesso di velocità e controllo tasso alcolemico</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. servizi controllo soste (media mensile) Personale ausiliario  N. servizi telelaser (media mensile) N. servizi etilometro  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	25 3 5 0	60 4 5 10

15.1.4 PERF	Incrementare i servizi di controllo presso istituti scolastici (viabilità/droga) che presentano fattori di rischio (su richiesta)	Attività di controllo della viabilità e prevenzione per la presenza di attività microcriminali presso i plessi scolastici inferiori e superiori	DIR		1/1	31/12	Numero scuole presidiate /giorno  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	2	4
----------------	---	---	-----	--	-----	-------	--	---	---

Servizio: **15.2 – Controllo del territorio**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
15.2.1 PERF MANT	Migliorare la percezione di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire presenza del piantone 7/24</li> <li>- Intensificare presenza sul territorio 7/24 attuata con autopattuglie ed il supporto della Centrale operativa</li> <li>- Mantenere rapporti continui con le altre Forze dell'Ordine e con gli Enti e Associazioni preposti ai servizi al cittadino</li> </ul>	DIR		1/01	31/12	N. di pattuglie presenti sul territorio (media mensile) N. posti di controllo programmati (media mensile)  N. esposti N. stazione mobile N. servizi controllo nomadi	94,4 22,1  221 133 30	95 23  <b>NV</b> 140 35
							<i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>		

Centro di responsabilità	AC5100 Settore Polizia Municipale
Programma	0022 Una città sicura
Ambito di intervento	22.01 Sicurezza
<b>PROGETTO</b>	<b>17 Vigilanza sul territorio</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Ridurre le irregolarità e le violazioni di norme e regolamenti, soprattutto relativi alla sfera commerciale, artigianale, industriale, vigilanza edilizia, ambientale e tributaria</i>

Servizio: **17.1 – Vigilanza amministrativa e commerciale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CdR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
17.1.1 MANT	Incremento degli accertamenti di iniziativa al fine di tutelare la salute pubblica e i diritti dei consumatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio “a campione” sulle attività economiche del territorio, con particolare riferimento alle imprese commerciali al dettaglio</li> <li>- Verifica dei requisiti dei titolari</li> <li>- Controllo degli orari delle attività</li> <li>- Vigilanza sul rispetto delle norme del Testo Unico di Pubblica Sicurezza</li> <li>- Repressione attività commerciale abusiva di merci contraffatte e di illecita provenienza</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	<u>Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane)</u> N. controlli di iniziativa N. accertamenti delegati N. violazioni accertate  N. violazioni accertate / n. controlli eseguiti  <u>Commercio aree pubbliche</u> N. mercati controllati (media mensile) N. violazioni accertate  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	55 87 29  29/142  42 28	58 NV NV  30/146  42 NV
17.1.2 MANT	Tutelare la quiete e la sicurezza pubblica specie nelle ore serali e notturne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo dei pubblici esercizi, degli esercizi ricettivi e dei locali di pubblico spettacolo, anche a seguito di segnalazioni di disturbo</li> <li>- Verifica della regolare fruizione delle aree pubbliche destinate al commercio</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	<u>Esercizi pubblici</u> N. controlli di iniziativa N. accertamenti delegati N. violazioni accertate N. violazioni accertate / n. controlli eseguiti  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	23 38 19 19/61	25 NV NV 20/65

Servizio: **17.2 – Vigilanza edilizia**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
17.2.1 MANT	Incremento degli accertamenti di iniziativa al fine di tutela del territorio comunale e vigilanza sul rispetto delle norme che regolano l'attività di edilizia privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli continuativi di iniziativa e/o su esposti sulle attività di costruzione privata e sul rispetto delle ordinanze relative.</li> <li>- Adozione dei provvedimenti sanzionatori penali e amministrativi</li> <li>- Vigilanza sulle gestione dell'edilizia residenziale pubblica</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. sopralluoghi N. notizie di reato N. verbali per violazioni DIA N. verifiche per ottemperanza ordinanze N. operazioni di rimoz / riapp. sigilli	82 12 18 7 3	90 NV NV 10 NV
							<i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>		

Servizio: **17.3 – Vigilanza tributaria**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
17.3.1 MANT	Gestione dell'occupazione del suolo pubblico e dell'esposizione della pubblicità privata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio dei permessi di occupazione di suolo pubblico temporaneo con controllo dell'avvenuto pagamento della relativa tassa di occupazione;</li> <li>- Controlli sulla corretta esposizione della pubblicità privata</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. pratiche occupazione suolo pubblico	550	NV
							<i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>		

Servizio: **17.4 – Vigilanza ambientale**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
17.4.1 MANT	Incremento degli accertamenti di iniziativa al fine della vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inquinamento di ogni genere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli di iniziativa e/o a seguito di esposti, sia sotto il profilo amministrativo che penale, anche unitamente ad altri organi della Pubblica Amministrazione</li> <li>- Rimozione dei veicoli abbandonati</li> <li>- Rispetto quiete pubblica</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. sopralluoghi N. segnalazioni ARPA /ASL N. segnalazioni COVAR N. segnalazioni serv. ambiente N. veicoli abbandonati verbalizzati / rimossi N. notizie di reato	40 23 15 60 36 7	45 NV NV NV NV NV
							<i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>		

Servizio: **17.5 – Supporto autorità giudiziaria - Accertamenti ed informative**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
17.5.1 MANT	Supporto autorità giudiziaria, accertamenti ed informative Incremento degli accertamenti di iniziativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa o su delega della Autorità Giudiziaria attraverso il mantenimento del Nucleo di Polizia Giudiziaria;</li> <li>- Notificazione di atti giudiziari penali</li> <li>- Ricezione denunce e dichiarazioni di rilevanza penale;</li> <li>- Esecuzione di arresti e fermi.</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. notizie di reato N. arresti, denunce a piede libero, fermi N. atti delegati N. notifiche giudiziarie  Blocco certificazioni N. accertamenti per ISEE	252 281  173 1171  13 78	260 290  NV NV  NV NV
17.5.2 PERF	Controlli sulle problematiche relative alle fasce deboli e minori	Accertamenti di iniziativa o delegati sulle problematiche relative all'inadempimento scolastico e di stalking	DIR		1/1	31/12	N. accertamento minori N. accertamento fasce deboli  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	19 6	22 8

Centro di responsabilità	AC5100 Settore Polizia Municipale
Programma	0021 Una città che amministra
Ambito di intervento	21.06 Sportelli unici (SUAP e SUE) - URP e servizi al cittadino
<b>PROGETTO</b>	<b>18 Notifiche</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Assicurare la tempestiva notifica di atti di diversa natura ai cittadini interessati.</i>

Servizio: **18.1 – Servizio notifiche**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
18.1.1 MANT	Servizio notifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di notifica sul territorio comunale presso le abitazioni</li> <li>- Registrazione atti</li> <li>- Mantenimento del servizio ordinario (conseguente all'aumento del controllo zona blu come ausiliari del traffico assegnato al personale del Nucleo Notifiche)</li> </ul>	DIR		1/1	31/12	N. notifiche esterne N. notifiche interne N. notifiche consiglio comunale N. notifiche ufficio elettorale  n. servizi controllo zona blu/ verbali  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	2783 1527 1081 3478 74/803	NV NV NV NV 80/900
18.1.2 MANT	Gestione dell'albo pretorio informatico	Gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line	DIR		1/1	31/12	N. pubblicazioni albo pretorio  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	4033	NV
18.1.3 PERF TRASV (11)	Semplificazione amministrativa: automazione iter interno accertamenti anagrafici di residenza con scadenziario, previa formazione <i>in corso da anno precedente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partenza sperimentale</li> <li>- Ricezione sulla procedura informatica di protocollo della richiesta di accertamento di residenza da parte dei SSDD con allegato il modulo</li> <li>- Evidenza delle date di scadenza</li> <li>- Riscontro dell'avvenuto adempimento attraverso inoltro del modulo tramite procedura informatica di protocollo</li> </ul>	DIR	SSDD	1/6	31/8 31/12	N.. accertamenti anagrafici gestiti manualmente dall'avvio (settembre)  Tempi di accertamento <i>Fonte: procedura informatica protocollo</i>	100 al mese circa  > 45 gg (stimato)	0  <b>&lt; 21 gg</b>

Centro di responsabilità	AC5100 Settore Polizia Municipale
Programma	0022 Una città sicura
Ambito di intervento	22.01 Sicurezza
<b>PROGETTO</b>	<b>19 Attività di supporto amministrativo</b>
<b>Finalità generali del progetto</b>	<i>Supportare l'attività di controllo e verifica effettuata dai servizi esterni, gestendo correttamente e rapidamente le attività amministrative ad essa connesse ed il raccordo con i cittadini.</i>

Servizio: **19.1 – Gestione del servizio e del personale del corpo**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
19.1.1 MANT	Supporto amministrativo all'attività di controllo ed accertamento	- Servizio di Centrale operativa 7.00 /24.00 - Gestione dei rapporti con i cittadini (ricezione esposti ecc) - Gestione dei rapporti con le altre Forze dell'ordine territoriali	DIR		1/0	31/12	N. servizi di centrale operativa (1 agente per turno)  <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	1095	1095
19.1.2 MANT	Gestione del personale del corpo	- Organizzazione turni - Gestione personale	DIR		1/1	31/12	Incremento carichi di lavoro Personale in servizio/ n. attività	4/1	4/3
19.1.3 SVI	Gestione vestiario	Passaggio dal servizio economato della gestione del vestiario (ordini, distribuzione, liquidazioni) e predisposizione capitolato fornitura 2012.	DIR		1/1	31/12	Riorganizzazione lavoro ufficio comando: - N. ordinativi - N. liquidazioni - N. schede personali <i>Fonte: LIBRA, protocollo</i>		4 3 51
19.1.4 SVI	Direzione progetto regionale "Patti per la sicurezza integrata"	Delega di gestione e direzione del "patto di Sicurezza integrata" regionale e provinciale denominato "Trame"	DIR		1/1	9/12	N. riunioni Valutazione efficacia progetto <i>Fonte: rapporto cooperativa</i>		5 80%
19.1.5 SVI	Aggiornamento regolamenti di competenza	- regolamento Corpo di Polizia Municipale - regolamento di Polizia Urbana	DIR		1/1	31/12	Presentazione proposta alla GC di adozione regolamenti <i>Fonte: deliberazione</i>	0	2
19.1.6 SVI	Organizzazione corsi di formazione interna per il personale del corpo	Corsi di aggiornamento per tutto il personale del Corpo P.M. gestiti internamente dal Comando con le docenze dei Commissari (cat. D) ognuno per la materia di competenza	DIR		1/1	31/12	N. corsi (giornate) N. personale coinvolto Risparmio per corsi esterni <i>Fonte: archivio formazione personale</i>		40 52 Da quant

Servizio: **19.2 – Gestione iter amministrativo procedimenti sanzionatori**

N.	OBIETTIVO DI GESTIONE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
19.2.1 SVI	Incremento attività amministrativa sanzionatorie e provvedimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione completa dell'iter amministrativo concernente i provvedimenti sanzionatori.</li> <li>- Resistenza in giudizio innanzi al giudice di pace</li> <li>- Gestione delle memorie di costituzione per i giudizi innanzi al giudice di pace</li> </ul>	DIR		01/1	31/12	N. preavvisi e verbali trattati N. memorie di costituzione N. ricorsi trattati  Tempi di emissione accertamenti (ex lege) <i>Fonte: rapporto annuale di PM</i>	9090 84 70  90 gg	NV NV  90 gg

Centro di responsabilità	AC5100 Settore Polizia Municipale
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Performance trasversali</b>

N.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE ASSEGNATO AL CENTRO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESP. TÀ	CDR CORR	DATA INIZIO	DATA FINE	INDICATORI E TARGET DI RISULTATO		
							INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE ATTESO
3 PERF	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)						- tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 1.1.2012	12,80%	15%
4 PERF	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.						- n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	0%	50%
5 PERF	Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale						- % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 105/2010) - % informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)	74% 0	>80%
6 PERF	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti (da anno precedente) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)						- % pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture - giacenza presso i settori entro 22 giorni - costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80% 67% 0	85% 80% 80%
7 PERF	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) (prosegue da anni precedenti), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) da ottobre - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)						- documenti digitali interni /documenti interni (escluse delibere determine ecc) - documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	1% 4%	30% 10%
8 PERF	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	Se ricorre					- n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali		20%

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Entrata**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>RESPONSABILE: RR5100      DIRIGENTE UGO ESPOSITO</b>		
<b>CDR: AC5100      POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG</b>		
<b>PROGETTO: 00015      PRESENZA SUL TERRITORIO</b>		
<b>RISORSE: 0500 POLIZIA MUNICIPALE</b>		
3 00 00 01      013902	(SANZ.) SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	600.000,00      AC5100
3 00 00 01      013901	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDACALI, ECC. E RECUPERO SPESE DI PROCEDURA	20.000,00      AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0500 POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>620.000,00</b>
<b>Tot.p.      PROGETTO: 00015      PRESENZA SUL TERRITORIO</b>		
		<b>620.000,00</b>
<b>PROGETTO: 00018      NOTIFICHE</b>		
<b>RISORSE: 0500 POLIZIA MUNICIPALE</b>		
3 00 00 01      013950	DIRITTI DI NOTIFICA	25.000,00      AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>RISORSE: 0500 POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Tot.p.      PROGETTO: 00018      NOTIFICHE</b>		
		<b>25.000,00</b>
<b>Tot.p.      CDR: AC5100      POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG</b>		
		<b>645.000,00</b>
<b>Tot.p.      RESPONSABILE: RR5100      DIRIGENTE UGO ESPOSITO</b>		
		<b>645.000,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2012**  
**Parte Spesa**

	Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>RESPONSABILE: RR5100</b>	<b>DIRIGENTE UGO ESPOSITO</b>		
	<b>CDR: AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG</b>		
	<b>PROGETTO: 00018</b>	<b>NOTIFICHE</b>		
	1 03 01 01	127020 CONTRIBUTI SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	119,00	AC5100
	1 03 01 01	126930 INCENTIVAZIONE MESSI -50% NOTIFICHE PER AMMINISTR. FINANZ.	500,00	AC5100
	1 03 01 07	128420 IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00018</b>	<b>NOTIFICHE</b>	<b>662,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00019</b>	<b>ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>		
	1 01 08 08	125210 SPESE DI SOCCOMBENZA PER SPESE DI GIUDIZIO SU RICORSI A GIUDICE DI PACE PER VIOLAZIONI C.D.S, REGOLAMENTI COMUNALI E ORDINANZE	1.000,00	AC5100
	1 03 01 08	128440 RESTITUZIONE ENTRATE DI COMPETENZA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00	AC5100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00019</b>	<b>ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>2.000,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00070</b>	<b>SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>		
	1 03 01 07	128421 TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTO VVUU	2.300,00	AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00070</b>	<b>SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>	<b>2.300,00</b>	
	<b>PROGETTO: 00170</b>	<b>CPM - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
	1 03 01 01	126920 (25% SANZ.QUOTA PARTE) SPESE PER LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - ART. 208	25.000,00	AC3001
	1 03 01 01	127100 RENDITE VITALIZIE PER INFERMITA' A VV.UU.	9.000,00	AC3001
	1 03 01 01	126900 RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.216.656,00	AC3001
	1 03 01 01	127000 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	344.920,00	AC3001
	1 03 01 02	127450 (12,5% SANZ.QUOTA PARTE) FORNITURE PER VV.UU. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	5.000,00	AC1002
	1 03 01 02	127361 FORNITURE VARIE PER VVUU	4.000,00	AC1002
	1 03 01 02	127362 COMBUSTIBILE AUTOPARCO VVUU	19.200,00	AC1002
	1 03 01 02	127360 FORNITURA DI VESTIARIO PER MESSI E VIGILI URBANI	45.000,00	AC5100
	1 03 01 03	128120 PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	50.000,00	AC5100
	1 03 01 07	128400 IRAP SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	101.204,00	AC3001
	1 03 02 01	128600 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	28.963,00	AC3001
	1 03 02 01	128500 RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	98.413,00	AC3001
	1 03 02 07	128850 IRAP SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	8.486,00	AC3001
	2 03 01 05	194300 (E.C.12,5% SANZ.QUOTA PARTE) MOBILI, MACCHINE ATTREZZ. FINALIZZATE A POTENZIAMENTO CONTROLLI VIOLAZIONI STRADALI	70.000,00	AC1002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROGETTO: 00170</b>	<b>CPM - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>2.025.842,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG</b>	<b>2.030.804,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>RESPONSABILE: RR5100</b>	<b>DIRIGENTE UGO ESPOSITO</b>	<b>2.030.804,00</b>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE  
AL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

CATEGORIA		PROGETTI			
		15 - Presenza sul territorio	17 - Vigilanza sul territorio	18 - Notifiche	19 - Attività di supporto amministrativo (vigili)
Commissario	D1	10%	10%		80%
	D1	5%	10%		85%
	D1	10%	10%		80%
	D1	7%	88%	5%	
	D1	10%	90%		
	D1	85%	5%	10%	
	D1	90%	5%	5%	
	D1	90%	5%	5%	
	D1	95%		5%	
Ispettore Polizia Municipale	C	10%	10%		80%
Agente Polizia Municipale	C	10%	10%		80%
	C	7%	88%	5%	
	C	7%	88%	5%	
	C	10%	90%		
	C	10%	90%		
	C	10%	90%		
	C	85%	5%	10%	
	C	85%	5%	10%	
	C	85%	5%	10%	
	C	85%	5%	10%	
	C	85%	5%	10%	
	C	85%	5%	10%	
	C	85%	5%	10%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	

CATEGORIA		PROGETTI			
		15 - Presenza sul territorio	17 - Vigilanza sul territorio	18 - Notifiche	19 - Attività di supporto amministrativo (vigili)
Agente Polizia Municipale	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	90%	5%	5%	
	C	95%		5%	
	C	95%		5%	
	C	95%		5%	
	C	95%		5%	
	Assistente Amministrativo	C	10%		90%
Collaboratore Messo	B3	10%		90%	
Messo	B1	10%		90%	
	B1	10%		90%	
Esecutore Amministrativo	B1				100%
	B1				100%
Operatore d'ufficio	A - pt 16 h				100%
<b>Totale risorse assegnate</b>	<b>54,00</b>				
<b>postì occupati</b>	<b>53,44</b>				

## Elenco degli obiettivi di performance

Piano Esecutivo di Gestione 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
---------------	-------------------	---------------------------	-----------------	-----------------------	--------------------------	------------	---------------	----------------	----------------	---

**ELENCO A**  
- quadro di raccordo degli obiettivi trasversali, programmati nei PEG 2012 dei diversi centri di responsabilita' coinvolti

1	TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Ridurre gradualmente la vetusta' dei residui attivi mediante analisi mirate	grado di vetusta' residui attivi al netto dei residui per trasferimenti erariali correnti dallo Stato € 3.857.405,80 (tot ammontare residui attivi quattro anni precedenti / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2011)	20% al netto dei residui per trasferimenti dallo Stato vetusti - (risultato pari a circa 2 milioni di euro)	40% al netto  (56,13% al lordo dei residui per trasferimenti dallo Stato vetusti)	consuntivo	"ART 15 C 2"
						ammontare complessivo residui attivi 4 anni precedenti rendicontati / tot residui attivi da analizzare e rendicontare al netto dei residui per trasferimenti erariali correnti dallo Stato € 3.857.405,80	2.000.000 / 4.186.305,65	n.q. / (8.043.711,45 - 3.857.405,80) = 4.186.305,65		
2	TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Ridurre gradualmente la vetusta' dei residui passivi, anche mediante analisi dei residui in conto capitale non destinati	grado di vetusta' residui passivi (tot ammontare residui passivi anni precedenti al 2008 / tot complessivo dei residui attivi al 31.12.2011)	25%	45,09%	consuntivo	"ART 15 C 2"
						ammontare complessivo residui passivi 4 anni precedenti, al 31 12 2011 , di cui in conto capitale		12295879,19 10259294,3		
3	TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Velocita' di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)	tot pagato al 31.12.2012 / tot residui passivi al 31.12.2011	65%	60%	consuntivo	"ART 15 C 2"
4	ORG	TUTTI	Una citta' che amministra	piani e progr	Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilita' tempestivita' efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio -carta dei servizi.	n. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	50%	0%	check list delibera civit n. 88/2010 e n. 3/2012	SOLO PERF
5	TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Migliorare la qualita' del contenuto informativo del sito istituzionale	% informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera Civit n. 105/2010)	> 80%	74%	check list adempimenti delibera Civit 105/2010	"ART 15 C 5"

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
						% informazioni pubblicate sul sito istituzionale (delibera 2/2012)		0%	check list adempimenti delibera Civit 2/2012	
6	TUTTI	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti ( <i>in corso a anno precedente</i> ) introducendo miglioramenti procedurali (fascicolazione DURC e controllo per eccezioni)	% pagamenti entro 60 gg sul totale delle fatture	85%	80%	sistema Libra e di protocollo	"ART 15 C 2"
						giacenza presso i settori entro 22 giorni	80%	67%		
						costituzione archivio informatico DURC entro giugno 2012	80%	0%	sistema di protocollo informatico	
7	UP COMUNICAZIONE ARCHIVIO GEN PROT SEGR	TUTTI	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (performance ai sensi dell'art 12 c 1 bis e 1 ter del CAD) ( <i>prosegue da anni precedenti</i> ), previa analisi e formazione operativa: - utilizzo del sistema di gestione documentale (protocollo inf.co) per la gestione dei flussi documentali interni (documenti informatici e/o digitali) <b>da ottobre</b> - corrispondenza con enti esterni - test iter determine e delibere di GC con firma digitale (per passaggio in gestione dal 1 gennaio 2013)	documenti digitali interni / documenti interni (escluse delibere determine etc)	30%	1%	sistema protocollo informatico	"ART 15 C 5"
						documenti digitali protocollati / documenti complessivamente protocollati	10%	4%		
						N. protocolli con documenti scansionato allegato / n. documenti protocollati in arrivo (dal 12 marzo)	a consuntivo	0%		
	ARCH					Manuale operativo di gestione documentale (bozza)	80%	50%		
	CED					firme digitali installate	32	14		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
	ARCH ORG CED					calendario formazione operativa specifica servizi esaurito entro settembre	100%	0%		
8	CENTRALE ACQUISTI CED	TUTTI	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Incremento degli approvvigionamenti mediante mercato elettronico di forniture e servizi in economia, previa formazione agli uffici	n. approvvigionamenti mediante mercato elettronico / approvvigionamenti totali	20%	poco significativo	piano operativo	"ART 15 C 2"
9	ORG RAG PERS SICUREZZA CED CENTRALE ACQUISTI - SEGR GEN ARCHIVIO	ORG RAG PERS SICUREZZA CED CENTRALE ACQUISTI - SEGR GEN ARCHIVIO	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Gestione intranet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto (Primo anno)	servizi formati (dal ced)	5	0	intranet	SOLO PERF
						N. servizi autonomi	1	0%		
10	URBANISTICA CED	URBANISTICA CED	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Sviluppo SIT - in corso da anno precedente : - completamento georef numeri civici allineati con basi dati strtturate anag trib aeee edilizia - pubblicazione su sito internet del nuovo sistema cartografico e funzionalita' correlate	civici disallineati / tot civici	160 su 8400	800 su 8400 in totale	SIT	"ART 15 C 5"
						civici georeferenziati su nuovo SIT / nuovi civici	100%	40%		
						cartografia nuovo SIT su sito istituzionale	100%	0%		
11	ANAGRAFE VVUU ORG	ANAGRAFE VVUU ORG	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Semplificazione amministrativa: automazione iter interno accertamenti anagrafici con scadenziario, previa formazione in corso da anno precedente	n. accertamenti anagrafici gestiti manualmente, dall'avvio (settembre)	0	100 al mese circa		"ART 15 C 2"
						tempi di accertamento	< 21 gg	> 45 gg (stimato)	protocollo informatico	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
12	SSTT URB SOC VIGILI	SSTT URB SOC VIGILI	Una citta' bella e sana	impatto politiche	Nuovo campo nomadi, per un maggior controllo a tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico: Aprile 2012 Redazione studio di fattibilita' con diverse ipotesi di progetto Luglio 2012 Redazione progetto preliminare in variante strutturale al P.R.G.C. definitiva pubblicazione progetto e avvio procedimento per apposizione vincolo espropriativo Settembre 2012 Approvazione progetto preliminare con contestuale Variante al P.R.G.C. e controdeduzioni ad osservazioni presentate Ottobre 2012 Trasmissione progetto preliminare alla Regione Piemonte che entro 90 gg. deve esprimersi sul progetto Dicembre 2012 Predisposizione delibera di approvazione per consiglio comunale	progetto preliminare con variante PRG e controdeduzioni entro settembre 2012	80%	0%		"ART 15 C. 5"
						proposta delibera CC, da adottare previo parere Regione (max 90gg)	20%			
13	ARCHIVIO GEN ORG SERVIZIO IDRICO INTEGRATO SOCIALI ISTRUZIONE E CULTURA SEGRETERIA SINDACO	TUTTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Fascicoli informatici organismi partecipati (documenti relativi a attivita' societaria etc) (Primo anno)	n. fascicoli anno / tot organismi	14 su 14	0%	protocollo informatico	SOLO PERF
						% documenti correttamente fascicolati / tot documenti pervenuti	70%	0%	protocollo informatico	
14	ECONOMATO CED SEGRETERIA GENERALE	ECONOMATO CED SEGRETERIA GENERALE	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Razionalizzazione fruizione abbonamenti mediante sviluppo di specifica sezione nella intranet (Primo anno)	nuova sezione intranet dedicata	1	0		"ART 15 C.5"
15	LEG CENTRALE ACQUISTI	LEG CENTRALE ACQUISTI	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Riorganizzazione del processo di gestione sinistri definendo check list e tempi certi di procedimento	riduzione contenzioso	< 10	15	procedura protocollo	SOLO PERF
						tempi procedimento	a consuntivo		nuovo iter	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
16	PERS CED	TUTTI	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Gestione giustificativi on –line - riduzione della documentazione cartacea circolante	risparmio ore di lavoro (stimato come segue: n. giustificativi * 5 minuti /60 )	668 ore pari a 91 gg	0		"ART 15 C 5"
						n. dipendenti gestiti/ totale dipendenti (esclusi scuole)	334/334	110/334		
						n. prenotazioni inserite per due= n. fogli carta risparmiati	8000= 16.000	731=1462		
17	ARCH CED	ARCH CED		qualita' quantita' prestazioni e servizi	Pubblicazione su sito istituzionale inventario archivio storico e pergamene antiche	studio di fattibilita'	100%	0		"ART 15 C 5"

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
---------------	-------------------	---------------------------	-----------------	-----------------------	--------------------------	------------	---------------	----------------	----------------	---

**elenco B - obiettivi di performance di settore  
- sintesi degli obiettivi di performance programmati nel PEG 2012 dei diversi Centri di Responsabilita'**

ORG	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	piani e progr	Avviare un benchmarking sulla base dei dati del conto annuale	indicatori conto annuale valorizzati per benchmarking altri enti	50%	0%	banca dati indicatori	SOLO PERF
ORG	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	piani e progr	Implementazione di un sistema di monitoraggio periodico degli indicatori di performance trasversali per ciascun settore, sfruttando il sistema informatico di gestione documentale: tempi procedimenti - tempi pagamenti - anomalie scriverie - n. documenti digitali - n. documenti scansionati etc	n. report di monitoraggi implementati e divulgati periodicamene	5	1	sistema di protocollo informatico	SOLO PERF
PERS	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Acquisizione informatizzata integrata con il sistema rilevazione presenze delle assenze di malattia trasmesse dall'INPS (interoperabilita')	certificati cartacei	0	691	sistema informatico presenze	"ART 15 C 2"
PERS	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Razionalizzazione dell'iter per il rilascio dei referti del medico competente (standardizzazione casistiche di rischio, eliminazione di visita preventiva)	tempi intercorrenti tra la visita e il rilascio del referto	40	50	registri	SOLO PERF
SEGR	Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Riduzione consumo carta e CD (da luglio), previa revisione del processo di produzione degli elaborati anche ai fini della pubblicazione automatica dei fascicoli sul sito internet istituzionale	Fascicoli odg Consiglio Comunale  Fascicoli e CD sedute consiliari	-50%  -40%	80 a seduta  30 a seduta	sito istituzionale	"ART 15 C 5"
RAG	Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Riduzione dei tempi di liquidazione fissati dal regolamento (prosegue da anno precedente)	tempi da ricezione liquidazione ufficio a mandato di pagamento	11 + 5	22 + 10	sistema inf.co contabilita'	"ART 15 C 5"

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
RAG		Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	piani e progr	Avvio informatizzazione gestione investimenti lavori pubblici mediante modulo sw contabilita' Libra per favorire il monitoraggio finanziario del piano delle OOPP e una gestione piu' congrua	Numero delle opere pubbliche codificate	10	0	procedura Libra bilancio	"ART 15 C 2"
SERV SOC		Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' solidale	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Razionalizzare le procedure per migliorare l'accesso ai soggiorni climatici per anziani (prosegue da anno precedente)	Tempo medio procedimento di iscrizione	4 gg	5 gg	procedura informatica specifica	"ART 15 C 5"
SERV SOC			Una citta' solidale			Tempo medio procedimento di registrazione nel giorno di massima affluenza	meno di 1 min	quasi 2 minuti		
SERV SOC		Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' solidale	piani e progr	Costituzione unione di comuni in seguito alla soppressione consorzio	rispetto cronoprogramma (delibera di indirizzo)	100%		atti adottati	SOLO PERF
SERV SOC		Affari generali e legali, servizi sociali e sport	Una citta' solidale	risorse costi tempi	Incrementare il numero e l'efficacia dei controlli relativi alle domande di agevolazione tariffaria e/o di accesso alle prestazioni nell'ambito dei servizi sociali (mediante analisi tributaria) rispetto al limite posto dalla legge del 10%	% domande controllate / pervenute	> 50%	19%		"ART 15 C 2"
						segnalazione all'agenzia delle entrate e INPS delle incongruenze rilevate	a consuntivo	0%	lettere di comunicazione	
TRIB		Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Programmazione della politica tributaria alla luce dell'istituzione dell'Imposta Municipale Propria sperimentale	Gettito conseguito sulla base del patrimonio immobiliare	almeno superiore all'85% della previsione di bilancio		Banca dati Agenzia del Territorio	"ART 15 C 5"
TRIB		Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Riduzione evasione massa imponibile (prosegue da anni precedenti)	recupero evasione	600000	510000	bilancio	SOLO PERF
						n. provvedimenti di accertamento emessi	1210	1114		
TRIB		Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Sportello catastale decentrato – scambio segnalazioni con Agenzia del Territorio	N. contatti - visure rilasciate	400	0	procedura protocollo informatico	SOLO PERF
						n. segnalazioni anomalie	40	0	lettere di comunicazione	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
TRIB		Risorse finanziarie	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	informazione e supporto al cittadino contribuente per IMU	Stampa F/24 compilati	90	0	documentazione ufficio	"ART 15 C 5"
SSDD		Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	semplificazione amministrativa cambio di residenza e indirizzo	tempi procedimento	45	90	procedura protocollo informatico	SOLO PERF
CED		Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	modulistica elettronica su sito internet (prosegue anno precedente) Edilizia Privata e Demografici	n moduli	20	10	sito istituzionale	"ART 15 C 5"
CED- telefonia		Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	modernizzazione- competenze- piani e programmi	Studio per realizzare l'accesso dall'esterno alla rete e ai sistemi applicativi comunali	individuazione soluzione idonea entro l'anno	1	0	CED	"ART 15 C 2"
CED		Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	risorse costi tempi	Virtualizzazione di sistemi server, per incrementare le risorse di elaborazione disponibili	N. server virtualizzati su nuova infrastruttura	4	0	CED	SOLO PERF
CED		Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	modernizzazione- competenze- piani e programmi	Adozione Open Source postazioni di lavoro, terminati i test di compatibilita' - prosegue dall'anno precedente	Numero postazioni con installato Open Office	30	0	inventario sw CED	"ART 15 C 2"
						test applicativi	100%	50%	inventario sw CED	
URP		Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che amministra	relazioni stakeholder - partecipazione	Sistematicita' del monitoraggio dei reclami	report per tipologia e servizio dei reclami pervenuti	100%	0%	prot inf.co	"ART 15 C 5"
FINANZIAMENTI		Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che lavora	modernizzazione- competenze- piani e programmi	Standardizzazione del processo per l'ottenimento di finanziamenti esterni (dossier lettera determina delibera tipo) ad uso dei settori e della reportistica di monitoraggio	grado realizzo	100%	0		"ART 15 C 2"

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
	PATRIMONIO	Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Semplificazione e condivisione della procedura d'inventariazione (prosegue anno precedente revisione processi )	manuali operativi	2	1		SOLO PERF
	LAVORO	Sviluppo locale e promozione della citta' Politiche attive del lavoro	Una citta' che lavora	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Progetto di incentivazione economica soggetti disagiati (Prestiti e integrazione risparmi) (Nuovo progetto)	n. soggetti coinvolti	a consuntivo	0%		"ART 15 C 5"
	CULTURA	Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	Aumentare l'efficienza nella gestione degli eventi culturali mediante l'attivazione di nuove forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati	costruzione di bandi ad hoc  attivazione di collaborazioni riduzione spese eventi	3  5 20%	0  0	registri cultura  bilancio	"ART 15 C 2"
	BIBLIO	Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Garantire estensione dell'orario di apertura della biblioteca oltre al normale orario di servizio	Fasce orarie 9-12.30 - 14.30-19 Giovedi 9-19	100%	100%	disposizione orari biblioteca e piano turnazioni	"ART 15 C 5"
	BIBLIO	Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Organizzazione della fruizione da parte della utenza esterna della rete wifi presso la biblioteca	n. iscritti al servizio	> 300	0	registri biblio	"ART 15 C 5"
	ISTRUZ	Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	risorse costi tempi	Introduzione di nuove strategie per ridurre la morosita' attraverso piani di rientro	n. piani di rientro  % controlli di rispetto dei piani effettuati	75  100%	50  50%	atti uff mensa	"ART 15 C 5"

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
ISTRUZ		Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Riorganizzazione del servizio per l'erogazione delle agevolazioni per il diritto allo studio, mediante apertura di nuovo sportello e prolungamento orari	apertura nuovo sportello entro maggio 2012	100%	0%	disposizione orari	"ART 15 C 5"
						estensione orario di apertura fino alle ore 18 nel periodo di maggior affluenza	100%	0%		
						n. persone accolte - media al giorno	70	38		
ISTRUZ		Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Migliorare il servizio di assistenza all'handicap, attraverso nuovi laboratori per favorire l'integrazione tenuti da personale interno	n laboratori attivati	2	0	calendrio attivita'	"ART 15 C 5"
ASILI		Istruzione e servizi culturali	Una citta' che educa	qualita' quantita' prestazioni e servizi	garantire orario di apertura asili	FASCE ORARIE 7-17.30	100%	100%	disposizione orari asili e piano turnazioni	"ART 15 C 5"
SUAP		Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Semplificazione amministrativa dell'iter autorizzatorio di pertinenza delle imprese: messa a regime definitiva, anche nei rapporti con l'utenza, della gestione telematica delle SCIA, sia tramite PEC che col Portale CCIAA. (impresa in un giorno)	grado di realizzo	100%	0	Fonte: protocollo informatico registro SPUNIC	"ART 15 C 5"
SUAP		Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che amministra	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Sperimentazione della gestione digitale per tutti i tipi di procedure SUAP: N. modelli elaborati (es.: elaborazione, di concerto con l'ASL, di un modello e della casistica di autocertificazione ai sensi del nuovo c. 1° dell'art. 20 TUE)	n modelli elaborati	3	0	sito istituzionale	"ART 15 C 5"
AAPP		Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che lavora	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Aggiornamento modulistica in collaborazione con lo Sportello Unico per la presentazione e gestione delle pratiche in via telematica	n. modelli elaborati	5	0	sito istituzionale	"ART 15 C 5"

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

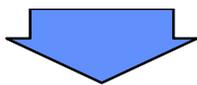
codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
AAPP		Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che lavora	qualita' quantita' prestazioni e servizi	ulteriore riduzione dei tempi delle procedure (anche mediante l'utilizzo della PEC e delle procedure telematiche) (riduzione progressiva costante da anni precedenti)	tempi medi rilascio autorizzazioni ambulanti itineranti tempi medi di aggiornamento dei rapporti dei mercati tempi medi di trasmissione SCIA sanitarie SCIA sanitarie trasmesse via PEC	30 gg 11 gg 7 gg 12	35 gg 12 gg 8 gg 0	protocollo informatico registri	SOLO PERF
SUE		Sportello unico attivita' produttive e edilizia privata	Una citta' che amministra	modernizzazione- competenze- piani e programmi	Semplificazione procedure e aggiornamento modulistica secondo progetto MUDE (utilizzo temporaneo del portale impresa in un giorno) - aggiornameto moduli	% modelli predisposti  ricezione trasmissione telematica SCIA n. comunicazioni via PEC	70%  5% 30%	0%  0% 0%	sito istituzionale	"ART 15 C 5"
UP DIRITTI SUPERFICIE		Pianificazione urbanistica	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	Diritti di superficie (da anno precedente)	N. istanze istruite / n. complessivo di domande pervenute  n. atti stipulati riferiti alle domande in elenco /n. complessivo domande di adesione pervenute	50%  20 su 44	20%  7 su 44	registro inf.co procedura	SOLO PERF
VIGILI		Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Incrementare l'informazione e la sensibilizzazione dei giovani in materia di sicurezza stradale e legalità	Istituti interessati  Corsi organizzati Ore di educazione stradale e alla legalità	8  30 150	5  20 100	raoportto annuale di PM	SOLO PERF
VIGILI		Polizia municipale	Una citta' sicura	qualita' quantita' prestazioni e servizi	Garantire uno standard di servizio piu' elevato rispetto agli altri comuni della cintura di Torino: apertura servizio polizia municipale - piantone - 7-24	orario medio di apertura superiore al benchmarking territoriale	7-24	copertura oraria altri comuni < 3 ore/gg	piano turnazioni corpo vigili	"ART 15 C 5"
VIGILI		Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Incrementare i servizi di controllo presso istituti scolastici (viabilità/droga) che presentano fattori di rischio (su richiesta)	Numero scuole presidiate /giorno	4	2		"ART 15 C 5"

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNO 2012

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
	VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Controlli sulle problematiche relative alle fasce deboli e minori	N. accertamento minori N. accertamento fasce deboli	22 8	19 6	rapporto annuale di PM	"ART 15 C 5"
	VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Progettazione per posizionamento postazione di velox fissa	Grado di realizzo	100%	50%		SOLO PERF
	VIGILI	Polizia municipale	Una citta' sicura	impatto politiche	Mappatura delle aree critiche, in termini di sicurezza stradale, entro il 30 novembre	Grado di realizzo	100%	0%		"ART 15 C 2"
	SSTT	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	modernizzazione-competenze- piani e programmi	Ottimizzare le procedure di gestione delle gare d'appalto e la pianificazione dei lavori, mediante la revisione delle forme di affidamento e contrattuali (appalti pluriennali e accordi quadro previsti ai sensi del codice dei contratti)	n. appalti pluriennali  studio e schema di accordo quadro	a consuntivo  100%	0%  0%	procedura informatica  procedura informatica	"ART 15 C 2"
	Servizio SICUREZZA	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	Garantire la continuita' del processo di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro avvalendosi del contributo del responsabile interno della sicurezza sul lavoro conseguendo cosi' maggior efficacia (formazione mirata ai casi pratici attinenti al reale contesto organizzativo e fisico comunale) efficienza (calendari progettati in funzione delle esigenze di servizio dichiarate dai dirigenti) e economicita' (costo orario del personale interno inferiore al costo orario di esperti esterni o del medico competente).	calendario corsi svolti in economia (n giornate anno 2012 = )	100%	0%	calendario corsi	"ART 15 C 2"

codice obiett	Centro elementare	Centri di Responsabilita'	area strategica	ambito di performance	obiettivo di performance	indicatori	valore atteso	valore attuale	fonte del dato	INCREMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO AI SENSI ART 15 COMMA 2 O COMMA 5
CED		Servizi informativi e demografici - gare e appalti	Una citta' che amministra	qualita' quantita' prestazioni e servizi	garantire continuita' dei servizi anagrafici e di stato civile fuori orario di servizio, il sabato mattina, risolvendo tempestivamente gli eventuali malfunzionamenti dei sistemi informatici			0%	relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	"ART 15 C 2"
ASILI		Istruzione e servizi culturali	Una citta' bella e sana	qualita' quantita' prestazioni e servizi	estendere i servizi degli asili nido oltre la normale durata del calendario scolastico (mese di luglio), per rispondere alla domanda di servizi dell'utenza	Costi del servizio realizzato <= 80% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%	relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	"ART 15 C 5"
SSTT		Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	contenere i costi dei servizi di "pronto intervento" entro la soglia del 70% del costo di mercato di servizi equivalenti, assicurando con personale comunale, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, interventi per risolvere emergenze di primo livello originate da incidenti e eventi di diversa natura, a tutela dell'incolumita' delle persone e a garanzia della sicurezza sul territorio.	Costi del servizio realizzato <= 70% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%	relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	"ART 15 C 2"
SSTT		Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Una citta' bella e sana	risorse costi tempi	contenere i costi dei servizi di "sgombero neve" entro la soglia del 80% del costo di mercato di servizi equivalenti, assicurando, con personale comunale, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, gli interventi previsti nel "piano neve".	Costi del servizio realizzato <= 80% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%	relazione tecnica dirigente - quadro comparativo (atti ORG)	"ART 15 C 2"

Quadro di raccordo obiettivi



Unità di progetto

Piano Esecutivo di Gestione 2012

**UNITA' DI PROGETTO DI RECENTE COSTITUZIONE****Unità di progetto****“RINNOVO COMITATI DI BORGATA ”**

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Settore Affari generali e legali Servizi sociali e sport</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Po segreteria generale</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Segretario generale n. 3 del 22 febbraio 2012</i>

**Unità di progetto****“UFFICIO TRASFORMAZIONE DEI DIRITTI DI SUPERFICIE”**

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Settore Pianificazione urbanistica</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente del settore – Po</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Di settore</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Segretario generale n. 8 del 15 dicembre 2010</i>

**Unità di progetto****“COMUNICAZIONE”**

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Settore Sviluppo locale</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente del settore</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Segretario generale n. 5 del 16 marzo 2011</i>

**Unità di progetto****“LAVORO, IMPRESE E SVILUPPO LOCALE”**

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Settore Sviluppo locale</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente del settore</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Di settore</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Segretario generale n. 1 del 11 gennaio 2011</i>

**Unità di progetto***“Tutta mia la città - Patto locale per la sicurezza integrata”*

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Settore Istruzione Cultura Turismo e Pari opportunità</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente settore Istruzione Cultura Turismo e Pari opportunità</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Direttore n. 1 del 27 gennaio 2010</i>

<b>GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PROGETTO PEG (rif per avanzamento lavori e verifica nuovi obiettivi)</b>	
Dirigente del settore Istruzione Cultura e Pari opportunità	152	<i>Pari opportunità'</i>
Dirigente della Polizia Municipale		
Dirigente dei Servizi Sociali		
Dirigente del Settore Infrastrutture		

**UNITA' DI PROGETTO COSTITUITE NEL 2009****Unità di progetto***“La SCOSSA – Laboratorio sulla convivenza sociale e la sicurezza area Sud”*

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Settore Istruzione Cultura e Pari opportunità</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente settore Istruzione Cultura e Pari opportunità</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Direttore n. 8 del 21 luglio 2009</i>

<b>GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PROGETTO PEG (rif per avanzamento lavori e verifica nuovi obiettivi)</b>	
Dirigente del settore Istruzione Cultura e Pari opportunità	152	<i>Pari opportunità'</i>
Dirigente della Polizia Municipale		
Dirigente dei Servizi Sociali		
Dirigente del Settore Infrastrutture		

**Unità di progetto***COMPLESSO SPORTIVO EX LE PLEIADI*

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Settore Gestione infrastrutture</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente settore Gestione infrastrutture</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Direttore n. 7 del 17 luglio 2009</i>

<b>GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PROGETTO PEG (rif per avanzamento lavori e verifica nuovi obiettivi)</b>	
Dirigente del settore Gestione infrastrutture	98	<i>Impianti sportivi</i>
Dirigente del servizio Sport	135	<i>Attività sportive</i>
Dirigente del servizio Patrimonio	106	<i>Gestione del patrimonio comunale</i>

**UNITA' DI PROGETTO COSTITUITE IN PRECEDENZA****Unità di progetto***SPAZI URBANI IN GIOCO*

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Area Affari generali e servizi</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente Area Affari generali e servizi</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Direttore n. 12 del 16 settembre 2008</i>

<b>GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PROGETTO PEG (rif per avanzamento lavori e verifica nuovi obiettivi)</b>	
Area Affari generali e servizi Servizi sociali	149	<i>Interventi sociali e servizi diversi alla persona</i>
Settore Gestione infrastrutture e Politiche ambientali		
Settore Urbanistica		
Settore Istruzione Cultura		
Settore Polizia municipale		

**Unità di progetto**

*SITI - Sistema Informativo Territoriale Intersectoriale*  
(da aggiornare sulla base del nuovo piano di lavoro da definire nel 2010)

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Area Territorio e infrastrutture – Staff Settore Urbanistica</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Dirigente settore Urbanistica</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Ordine servizio n. 8 del 10 febbraio 2005</i>

<b>GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PROGETTO PEG (rif per avanzamento lavori e verifica nuovi obiettivi)</b>	
Area territorio e infrastrutture: Settore Urbanistica Settore Politiche ambientali Servizio Viabilità	56	Sistema Informativo Territoriale
Area Affari generali e servizi: Servizi informatici		
Area Risorse e sviluppo economico: Servizio Attività economiche		
Area direzione generale: Settore Organizzazione		

**Unità di progetto**

*PRUSST - Piano di Riqualificazione Urbana e Sviluppo Sostenibile del Territorio*

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Staff Area Territorio e infrastrutture</i>	
<b>Capo progetto</b>	<i>Responsabile di posizione organizzativa del Servizio prevenzione e protezione</i>	
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Area (Area Territorio e infrastrutture)</i>	
<b>Costituzione unità</b>	<i>Ordine servizio n. 36 del 18 novembre 2004</i>	
<b>GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PROGETTO PEG</b>	
Servizi centrali amministrativi	57	PRUSST
Settore Urbanistica (SUE –PEC)		
Servizio Edilizia privata		
Settore Politiche ambientali		

**Unità di progetto****PIANO AZIONI POSITIVE**

<b>Collocazione organizzativa</b>	<i>Area Affari generali e servizi – Settore Istruzione e cultura – Staff Servizio Biblioteca</i>
<b>Capo progetto</b>	<i>Direttore Biblioteca</i>
<b>Grado di trasversalità</b>	<i>Ente</i>
<b>Costituzione unità</b>	<i>Disposizione del Direttore generale n. 14 del 21 ottobre 2005</i>

<b>GRUPPO DI LAVORO</b>	<b>PROGETTO PEG (rif per avanzamento lavori e verifica nuovi obiettivi)</b>	
Area AAGG e servizi: Settore Istruzione e cultura Servizio Biblioteca e pari opportunità, Asili nido Servizi sociali Servizi Demografici	152	Pari opportunità
Area Direzione generale: Settore Organizzazione		
Settore Polizia municipale		
Area Territorio e infrastrutture Servizio Edilizia privata		