

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
				PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	398,36	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.790,00 0,00 0,00 2.790,00	2.536,00 0,00 0,00 2.536,00	2.536,00 0,00 0,00 2.536,00
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza					
03 01 Programma	01 Polizia locale e amministrativa					
	TITOLO 1 Spese correnti					
Capitolo 180000 / 0 (03.01-1.01.02.01.000)	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	5.600,00 0,00 0,00 11.666,58	7.200,00 0,00 0,00 7.200,00	7.200,00 0,00 0,00 7.200,00
Capitolo 182000 / 0 (03.01-1.02.01.09.000)	TASSE DI POSSESSO VEICOLI (polizia locale)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	250,00 0,00 0,00 250,00	250,00 0,00 0,00 250,00	250,00 0,00 0,00 250,00
Capitolo 183000 / 0 (03.01-1.03.01.01.000)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI POLIZIA LOCALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	272,70 0,00 0,00 272,70	678,00 0,00 0,00 678,00	678,00 0,00 0,00 678,00
Capitolo 184000 / 0 (03.01-1.03.01.02.000)	VESTIARIO POLIZIA LOCALE	3.251,54	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	3.800,00 0,00 0,00 6.318,07	3.000,00 0,00 0,00 6.251,54	3.000,00 0,00 0,00 6.251,54
Capitolo 185000 / 0 (03.01-1.03.01.02.000)	ACQUISTO BENI PER GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE	359,80	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.601,00 0,00 0,00 4.355,59	2.300,00 0,00 0,00 2.659,80	2.300,00 0,00 0,00 2.659,80
Capitolo 187000 / 0 (03.01-1.03.01.04.000)	ACQUISTO ARMI E MATERIALE DI ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	150,00 0,00 0,00 150,00	150,00 0,00 0,00 150,00
Capitolo 189000 / 0 (03.01-1.03.02.03.000)	COMPENSO AL CONCESSIONARIO RISCOSSIONE RUOLI	39.497,40	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.000,00 0,00 0,00 55.700,07	1.000,00 0,00 0,00 40.497,40	1.000,00 0,00 0,00 40.497,40
Capitolo 190000 / 0 (03.01-1.03.02.04.000)	ADDESTRAMENTO PERSONALE VIGILANZA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.464,35 0,00 0,00 2.563,13	1.866,00 0,00 0,00 1.866,00	1.866,00 0,00 0,00 1.866,00
Capitolo 191000 / 0 (03.01-1.03.02.05.000)	SPESE GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE (accesso banche dati canonici pra e ponte r POS)	455,13	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	3.500,00 0,00 0,00 3.540,77	3.500,00 0,00 0,00 3.955,13	3.500,00 0,00 0,00 3.955,13
Capitolo 192000 / 0 (03.01-1.03.02.07.000)	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER RILEVAZIONI INFRAZIONI SEMAFORICHE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	48.458,40 0,00 0,00 48.458,40	49.000,00 0,00 0,00 49.000,00	49.000,00 0,00 0,00 49.000,00
Capitolo 192900 / 0 (03.01-1.03.02.08.000)	CANONE LEASING PER AUTOMEZZI	5.055,89	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	3.941,00 0,00 0,00 5.055,92	5.144,00 0,00 0,00 10.199,89	5.144,00 0,00 0,00 10.199,89
Capitolo 193000 / 0 (03.01-1.03.02.09.000)	SPESE GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE (manutenzioni radio e centrale)	1.799,50	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	3.600,00 0,00 0,00	3.600,00 0,00 0,00	3.600,00 0,00 0,00

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
Capitolo 194000 / 0 (03.01-1.03.02.09.000)	MANUTENZIONE MEZZI POLIZIA LOCALE (compreso lavaggio)	258,20	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	7.199,00 500,00 0,00 0,00	5.399,50 500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 195000 / 0 (03.01-1.03.02.16.000)	SPESE GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE (spese postali)	36.491,33	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	999,94 15.456,00 0,00 0,00	758,20 18.000,00 0,00 0,00	18.000,00 0,00 0,00 0,00	18.000,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 195100 / 0 (03.01-1.03.02.16.000)	SPESE GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE (notifiche)	1.833,80	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	59.127,42 3.367,00 0,00 0,00	54.491,33 1.100,00 0,00 0,00	1.100,00 0,00 0,00 0,00	1.100,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 196000 / 0 (03.01-1.03.02.19.000)	SPESE GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE (manutenzione software)	0,00	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	3.868,04 0,00 0,00 0,00	2.933,80 500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 197000 / 0 (03.01-1.03.02.99.000)	SPESE GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE (varie non altrimenti classificate)	0,00	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	0,00 0,00 0,00 0,00	500,00 300,00 0,00 0,00	300,00 0,00 0,00 0,00	300,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 198000 / 0 (03.01-1.03.02.99.000)	SPESE PER VEICOLI SOTTOPOSTI A SEQUESTRO	1.733,12	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	0,00 700,00 0,00 0,00	300,00 1.500,00 0,00 0,00	0,00 1.500,00 0,00 0,00	0,00 1.500,00 0,00 0,00
Capitolo 199000 / 0 (03.01-1.09.99.04.000)	RESTITUZIONE DI ENTRATE ERRONEAMENTE VERSATE (famiglie) e=u	0,00	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	5.177,89 150,00 0,00 0,00	3.233,12 150,00 0,00 0,00	0,00 150,00 0,00 0,00	0,00 150,00 0,00 0,00
Capitolo 199100 / 0 (03.01-1.09.99.05.000)	RESTITUZIONE DI ENTRATE ERRONEAMENTE VERSATE (imprese) e=u	50,10	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	150,00 150,00 0,00 0,00	150,00 150,00 0,00 0,00	150,00 0,00 0,00 0,00	150,00 0,00 0,00 0,00
Totale Titolo 1 Spese correnti		90.785,81	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	94.810,45 0,00 0,00 214.853,52	99.888,00 0,00 0,00 190.673,81	99.888,00 0,00 0,00 0,00	99.888,00 0,00 0,00 0,00
TITOLO 2 Spese in conto capitale							
Capitolo 199999 / 0 (03.01-2.02.01.05.000)	FORNITURA ATTREZZATURE PER POLIZIA LOCALE CONTRIBUTO REGIONALE BANDO PER DOTAZIONE TECNICO STRUMENTALI - CENTRALE OPERATIVA RADIO - AGGREGAZIONE CANEGRATE/SAN GIORGIO/SAN VITTORE E=U	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	30.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Capitolo 200000 / 0 (03.01-2.02.01.05.000)	FORNITURA ATTREZZATURE PER POLIZIA LOCALE QUOTA COFINANZIAMENTO CONTRIBUTO REGIONALE BANDO PER DOTAZIONE TECNICO STRUMENTALI - CENTRALE OPERATIVA RADIO - CANEGRATE - ecorr	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	4.025,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Totale Titolo 2 Spese in conto capitale		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	34.025,00 0,00 0,00 34.025,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Totale programma 01 Polizia locale e amministrativa		90.785,81	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	128.835,45 0,00 0,00 248.878,52	99.888,00 0,00 0,00 190.673,81	99.888,00 0,00 0,00 0,00	99.888,00 0,00 0,00 0,00

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO				
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	
03 02 Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana						
	Titolo 1 Spese correnti							
Capitolo 200050 / 0 (03.02-1.03.01.02.000)	BENI PER PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VENDITA E SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI - quota per sp correnti - CONTRIBUTO Ministero dell'Interno	1.144,36	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	1.144,36	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	1.144,36	1.144,36			
Capitolo 200060 / 0 (03.02-1.03.02.04.000)	CORSI PER PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VENDITA E SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI - quota per sp correnti - CONTRIBUTO Ministero dell'Interno	2.350,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	2.350,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	2.350,00	2.350,00			
Capitolo 200065 / 0 (03.02-1.03.02.17.000)	FIDEJUSSIONE PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VENDITA E SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI - quota per sp correnti - CONTRIBUTO Ministero dell'Interno	1.500,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	4.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	4.000,00	1.500,00	0,00	0,00	
Capitolo 200070 / 0 (03.02-1.03.02.99.000)	RIMBORSO SPESE PER CONCESSIONE INSTALLAZIONE TELECAMERE SU CHIESA PARROCCHIALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	250,00	250,00 0,00	250,00 0,00	250,00 0,00	250,00 0,00
			previsione di cassa	250,00	250,00			
Totale Titolo 1 Spese correnti		4.994,36	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	7.744,36	250,00 0,00	250,00 0,00	250,00 0,00	250,00 0,00
			previsione di cassa	7.744,36	5.244,36			
	Titolo 2 Spese in conto capitale							
Capitolo 200099 / 0 (03.02-2.02.01.04.000)	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI IDENTIFICAZIONE VEICOLARE E VIDEOSORVEGLIANZA ecorr	23.017,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	23.017,00	23.017,00 0,00	23.017,00 0,00	23.017,00 0,00	23.017,00 0,00
			previsione di cassa	23.017,00	46.034,00			
Capitolo 200102 / 0 (03.02-2.02.01.05.000)	REALIZZAZIONE SISTEMI DI CONTROLLO DELLE TARGHE "VARCHI AMBIENTALI" - CONTRIBUTO REGIONALE 25000+5148,64 ecorr	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	30.148,64 30.148,64	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	0,00	30.148,64			
Capitolo 200102 / 50 (03.02-2.05.02.01.001)	F.P.V. REALIZZAZIONE SISTEMI DI CONTROLLO DELLE TARGHE "VARCHI AMBIENTALI" - CONTRIBUTO REGIONALE 25000+5148,64 ecorr	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	30.148,64	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	30.148,64	0,00	0,00	0,00	
Capitolo 200103 / 0 (03.02-2.02.01.05.000)	ATTREZZATURE PER PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VENDITA E SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI - quota per investimenti - CONTRIBUTO Ministero dell'Interno	7.686,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	7.686,00	119.732,62 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	7.686,00	127.418,62			
Capitolo 200103 / 50 (03.02-2.05.02.01.001)	F.P.V. ATTREZZATURE PER PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VENDITA E SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI - quota per investimenti - CONTRIBUTO Ministero dell'Interno	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	119.732,62	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	119.732,62	0,00	0,00	0,00	
Capitolo 200150 / 0 (03.02-2.03.01.02.000)	CONTRIBUTO REGIONALE BANDO SICUREZZA - RIVERSAMENTO CTB AGLI ALTRI ENTI - ctb reg	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			previsione di cassa	5.216,87	0,00	0,00	0,00	
Totale Titolo 2 Spese in conto capitale		30.703,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	180.584,26	172.898,26 30.148,64	23.017,00 0,00	23.017,00 0,00	23.017,00 0,00
			previsione di cassa	35.919,87	203.601,26			
Totale programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana		35.697,36	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	188.328,62	173.148,26 30.148,64	23.267,00 0,00	23.267,00 0,00	23.267,00 0,00
			previsione di cassa	149.881,26	0,00	0,00	0,00	

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
			previsione di cassa	43.664,23	208.845,62		
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	126.483,17	previsione di competenza	317.164,07	273.036,26	123.155,00	123.155,00
			di cui già impegnato*		30.148,64	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	149.881,26	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	292.542,75	399.519,43		
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio						
04 01 Programma	01 Istruzione prescolastica						
	TITOLO 1 Spese correnti						
Capitolo 206000 / 0 (04.01-1.03.02.13.000)	SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA SCUOLA DELL'INFANZIA	242,82	previsione di competenza	897,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	897,00	1.142,82		
	Totale Titolo 1 Spese correnti	242,82	previsione di competenza	897,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	897,00	1.142,82		
	Totale programma 01 Istruzione prescolastica	242,82	previsione di competenza	897,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	897,00	1.142,82		
04 02 Programma	02 Altri ordini di istruzione						
	TITOLO 1 Spese correnti						
Capitolo 215000 / 0 (04.02-1.03.02.13.000)	SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA SCUOLA PRIMARIA	582,22	previsione di competenza	1.470,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.470,00	1.482,22		
Capitolo 216000 / 0 (04.02-1.03.02.13.000)	SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	235,82	previsione di competenza	890,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	890,00	1.135,82		
	Totale Titolo 1 Spese correnti	818,04	previsione di competenza	2.360,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.360,00	2.618,04		
	Totale programma 02 Altri ordini di istruzione	818,04	previsione di competenza	2.360,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.360,00	2.618,04		
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	1.060,86	previsione di competenza	3.257,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.257,00	3.760,86		
MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
05 02 Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
	TITOLO 1 Spese correnti						
Capitolo 256900 / 0 (05.02-1.03.02.13.000)	SERVIZIO VIGILANZA NOTTURNA BIBLIOTECA	933,29	previsione di competenza	1.209,60	1.075,00	1.075,00	1.075,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.509,60	2.008,29		
	Totale Titolo 1 Spese correnti	933,29	previsione di competenza	1.209,60	1.075,00	1.075,00	1.075,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
			previsione di cassa	1.509,60	2.008,29		
Totale programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	933,29	previsione di competenza	1.209,60	1.075,00	1.075,00	1.075,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.509,60	2.008,29		
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	933,29	previsione di competenza	1.209,60	1.075,00	1.075,00	1.075,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.509,60	2.008,29		
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero						
06 01 Programma 01	Sport e tempo libero						
	Titolo 1 Spese correnti						
Capitolo 272000 / 0 (06.01-1.03.02.13.000)	SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA CAMPO SPORTIVO E TENSOSTRUTTURA	768,44	previsione di competenza	2.150,00	2.050,00	2.050,00	2.050,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.150,00	2.818,44		
Totale Titolo 1 Spese correnti		768,44	previsione di competenza	2.150,00	2.050,00	2.050,00	2.050,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.150,00	2.818,44		
Totale programma 01 Sport e tempo libero		768,44	previsione di competenza	2.150,00	2.050,00	2.050,00	2.050,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.150,00	2.818,44		
06 02 Programma 02	Giovani						
	Titolo 1 Spese correnti						
Capitolo 286000 / 0 (06.02-1.03.02.13.000)	SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA C.A.G	345,82	previsione di competenza	1.000,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.000,00	1.245,82		
Totale Titolo 1 Spese correnti		345,82	previsione di competenza	1.000,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.000,00	1.245,82		
Totale programma 02 Giovani		345,82	previsione di competenza	1.000,00	900,00	900,00	900,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.000,00	1.245,82		
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.114,26	previsione di competenza	3.150,00	2.950,00	2.950,00	2.950,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.150,00	4.064,26		
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità						
10 05 Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali						
	Titolo 1 Spese correnti						
Capitolo 451000 / 0 (10.05-1.02.01.09.000)	TASSE DI POSSESSO VEICOLI (operai)	0,00	previsione di competenza	176,00	176,00	176,00	176,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	176,00	176,00		
Capitolo 457000 / 0 (10.05-1.03.02.09.000)	SPESE PER SEGNALETICA E CONTROLLI STRADALI	7.082,76	previsione di competenza	7.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00

Pag. 7

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
				PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
Totale programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	16.243,43 0,00 0,00 16.243,43	320,00 0,00 0,00 320,00	320,00 0,00 0,00 320,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	16.243,43 0,00 0,00 16.243,43	320,00 0,00 0,00 320,00	320,00 0,00 0,00 320,00
TOTALE MISSIONI		141.109,71	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	390.638,10 50.148,64 0,00 363.918,91	317.293,26 0,00 0,00 458.402,97	147.412,00 0,00 0,00 147.412,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		141.109,71	previsioni di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	390.638,10 50.148,64 0,00 363.918,91	317.293,26 0,00 0,00 458.402,97	147.412,00 0,00 0,00 147.412,00

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

(1) Indicare l'importo della voce E) dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione, se negativo **al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto**, o la quota di tale importo da ripianare nel corso dell'esercizio, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile. La quantificazione e la composizione del disavanzo di amministrazione ripianato in ciascun esercizio è rappresentata nella nota integrativa.

(2) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano. Indicare l'importo della voce F dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione.

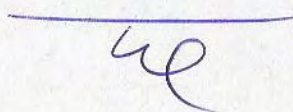
COMUNE DI CANEGRATE
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA AFFARI GENERALI

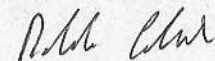
ANNO 2022

La Responsabile dell'Area Affari Generali
(Dr.ssa Teresa La Scala)





Il Sindaco
(Roberto Colombo)



PROGRAMMA: 50000

PROGETTO: 20000

SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO

Obiettivo : SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO

Descrizione:

PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE CORRISPONDENZA, GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE

ATTIVITA'	Descrizione - oggetto	Indicatori di risultato
1° attività	Protocollo e flusso documentale secondo le modalità previste dal manuale di gestione 1.1 Segnatura e classificazione posta in arrivo. 1.2 Spedizione corrispondenza uffici. 1.3 Smistamento documenti cartacei protocollati agli uffici. 1.4 Ricevimento fax ed e.mail dei vari uffici direttamente al P.C. dell'Ufficio Protocollo che provvederà a protocollarli informaticamente. Gestione P.E.C. 1.5 Protocollo informatica dei documenti pervenuti tramite P.E.C. Fatture elettroniche. 1.6 Protocollo informatica delle fatture ai sensi della L.244/07 e D.L. n.66/14. Gestione scrivanie. 1.7 Tutti i documenti (sia cartacei che informatici) vengono smistati agli uffici tramite le scrivanie informatiche dando la possibilità agli stessi di poterli visionare non appena protocollati e di ridurre il consumo di carta. Estrazione registro protocollo 1.8 Estrazione mensile registro protocollo anno precedente e salvataggio in P.D.F. Monitoraggio mensile spese postali. 1.9 Verrà effettuato il monitoraggio mensile delle spese postali sostenute per la spedizione della corrispondenza sia da parte degli uffici che della Polizia Locale.	1.1. Immediata. 1.2 Media : 1 volta settimana per riorganizzazione del servizio a causa emergenza Covid-19 1.3 Entro la giornata lavorativa; per quelli sottoposti a visto entro il giorno successivo al ricevimento in carico. 1.4 Giornaliera. 1.5 Giornaliera 1.6 Giornaliera 1.7 Immediata 1.8 Entro 31.08.2022. 1.9 Trimestrale.

1° attività	Piano Fascicolazione 1.10 Dovrà essere aggiornato il piano di fascicolazione per l'anno 2023, con la collaborazione dei Responsabili di Area e degli Uffici, che andrà inserito nel programma del Protocollo Informatico. Acquisto materiale vario. 1.11 Si dovrà provvedere all'acquisto di materiale di consumo (cartucce, etichette, nastri per ed etichettatrice).	1.10 Entro il 31.12.2022. 1.11 Entro il 30.11.2022.
2° attività	Gestione Archivio comunale. 2.1 Custodia e tenuta del registro di accesso.	2.1 Controllo giornaliero.

Risorse umane: n.1 Collaboratore amministrativo B5 con il supporto del personale dell'Ufficio Segreteria.

Risorse strumentali: strumentazione informatica e tecnica situata presso l'ufficio protocollo

Risorse finanziarie				
Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +/-	Assestato	Impegni/Accertamenti
				%scost.su Imp.Assest.

PROGRAMMA: 50000
PROGETTO: Segreteria

Codice progetto 30000

Obiettivo : GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA

Descrizione: Gestione servizi di segreteria, nel rispetto dei termini e delle procedure dettate dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

		Indicatori di risultato
ATTIVITA'	Descrizione Oggetto	
1° attività	Supporto agli Organi Istituzionali, finalizzato all'ottimale funzionamento degli stessi - Redazione verbali degli Organi Istituzionali. Verrà curata, nel rispetto degli indirizzi impartiti, la convocazione degli organi istituzionali: - Giunta Comunale: convocazione e trasmissione telematica ai componenti della Giunta Comunale di tutta la documentazione inerente la convocazione della stessa : o.d.g., testi ed allegati deliberazioni, argomenti in discussione, elenco settimanale determinazioni; - Consiglio Comunale: convocazione, trasmissione o.d.g. (giornali, Carabinieri, Prefettura etc.) manifesto, pubblicazione sito comunale. Verrà curata la redazione dei verbali della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, la relativa pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito comunale con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari ed alla Prefettura (delibere Giunta Comunale). Verrà curata l'annotazione dell'intervenuta esecutività delle delibere della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Si provvederà alla trasmissione telematica, ai Capigruppo Consiliari ed a tutti i Consiglieri Comunali, della documentazione inerente il Consiglio Comunale : - bozza o.d.g., testi ed allegati alle deliberazioni. Si provvederà a pubblicare, sul sito istituzionale, in un'apposita sezione, le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale al fine di consentire ai cittadini l'accesso agli atti dell'Ente oltre i termini previsti per la pubblicazione (15 giorni).	Dovrà essere garantito il rigoroso rispetto delle procedure e dei termini stabiliti dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dal vigente Regolamento per il funzionamento del C.C. e delle Comm. Consiliari. La redazione dei verbali degli Organi Istituzionali verrà effettuata di norma, entro dieci giorni lavorativi dall'assunzione dei provvedimenti da parte degli Organi medesimi. a) Capigruppo Consiliari : invio il giorno della riunione dei Capigruppo; b) Consiglieri Comunali : invio il giorno successivo la riunione dei Capigruppo. Entro il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

2° attività	Gestione determinazioni Responsabili Area. Dovranno essere garantiti i seguenti adempimenti: - numerazione, pubblicazione all'Albo Pretorio ed evasione determinazioni Responsabili Area; - pubblicazione elenco mensile e trasmissione ai Capigruppo; - invio settimanale elenco determinazioni Responsabili Area ai componenti della Giunta Comunale.	a) evasione determine : entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione delle firme; b) elenco mensile : entro 10 giorni lavorativi dalla scadenza del mese. c) elenco settimanale: trasmesso con o.d.g. Giunta Comunale
3° attività	Gestione ordinanze e decreti. Dovranno essere garantiti i seguenti adempimenti: - registrazione, numerazione ed eventuale comunicazione alla Prefettura delle ordinanze contingibili ed urgenti. - registrazione, numerazione decreti. Istituzione archivio testi ordinanze anno 2021. Verrà istituito l'archivio dei testi delle ordinanze in P.D.F. relativo all'anno 2021 per consentire la visione a tutti gli uffici interessati mediante condivisione delle relative cartelle.	3.1 Entro un giorno lavorativo dalla consegna all'Ufficio Segreteria o immediatamente nei casi urgenti. 3.2 Entro il 30.11.2022.

4° attività	Redazione contratti. Verrà curata la redazione dei contratti che verranno rogati dal Segretario Generale nell'interesse dell'Ente in modalità elettronica e sottoscritti con firma digitale a seguito dell'entrata in vigore dell'art.6 del D.L. 179 del 18.10.2012. Verranno curati gli adempimenti antecedenti la stipula : acquisizione, in sede di controllo, delle certificazioni ed attestazioni relative ai contraenti (certificato penale, GAP, certificazione antimafia da richiedere tramite la procedura informatica SI.CE.ANT., deposito cauzionale, polizza cantiere, certificato Legge n.68/99, DURC) calcolo diritti di segreteria e spese contrattuali, stipula del contratto; e quelli conseguenti : repertoriatura, registrazione, trascrizione dati registrazione, trasmissione elenco mensile contratti all'INAIL. Verrà effettuato il riparto trimestrale dei diritti di segreteria e di rogito. Concessioni cimiteriali Verranno redatte le concessioni cimiteriali come atti pubblici rogati dal Segretario Generale al di sopra della cifra stabilita dalla legge e come scritture private al di sotto di tale cifra e verranno evasi gli adempimenti conseguenti. Invio contratti in conservazione. Si procederà all'inserimento dei dati (numero - data - oggetto - parti contraenti - importo - estremi registrazione) relativi ai contratti informatici dell'anno 2021, in apposite tabelle, al fine dell'invio in conservazione. Registrazione contratti procedura informatica UNIMOD. Utilizzo della procedura informatica UNIMOD per l'invio telematico dei contratti stipulati dal Segretario Generale tramite la piattaforma SISTER dell'Agenzia delle Entrate, ai fini della registrazione.	Stipula, nei termini di legge, dei contratti di appalto subordinatamente all'acquisizione della documentazione necessaria per la stipula e la relativa registrazione. Entro il termine previsto dal vigente regolamento. Entro 31.10.2022. Entro 20 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.
5° attività	Adeguamento normativa Privacy (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo). Dovranno essere aggiornati gli adempimenti previsti dal nuovo Regolamento UE 2016/679, in particolare: - nomina dei Responsabili ed Incaricati interni del trattamento dei dati; - nomina Responsabili e Contitolari esterni trattamento dati; - D.P.O.; - registri attività di trattamento; - D.P.I.A.; - informative varie; - sito comunale; - corsi con DPO.	Gli adempimenti verranno garantiti entro il 31 dicembre 2022 ai sensi del Regolamento UE 2016/679.
6° attività	Statistica spese pubblicitarie. Verrà curata la compilazione, per via telematica, della statistica delle spese pubblicitarie sostenute dall'Ente nell'anno 2021 ai sensi della Legge 3.5.2004, n.112, previa acquisizione dei dati da parte degli uffici.	Entro il 30.09.2022, come previsto dalla legge 112/2004.

7° attività	Gestione utilizzo Aula Consiliare e locali accessori - Sala Riunioni. Dovrà essere garantita l'evasione delle richieste di utilizzo dell'Aula Consiliare e locali accessori e della Sala Riunioni tramite controllo della disponibilità dei locali, rilascio autorizzazione, comunicazione agli uffici competenti. Gestione gruppo di lavoro per apertura e chiusura Aula Consiliare. Dovrà essere garantito il servizio di apertura e chiusura dell'Aula Consiliare tramite i dipendenti che si sono resi disponibili, a turno, ad effettuare il servizio. Gestione informatizzata delle prenotazioni: avvio di una gestione informatizzata per la prenotazione delle aule comunali, al fine di snellire le procedure di prenotazione e di coinvolgimento degli uffici interessati.	Entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda, come previsto dall'art.15 del vigente Regolamento per l'uso di locali e strutture comunali. Il servizio dovrà essere svolto il giorno dell'evento. Entro il primo trimestre 2022
8° attività	Assegnazione Civiche Benemerienze. Dovrà essere data attuazione alla procedura prevista dal nuovo regolamento per il conferimento delle Civiche Benemerienze approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.54 del 26.10.2010.	Considerato l'andamento epidemiologico per Covid-19, vista la scadenza del mandato elettivo, il Sindaco non procederà alla pubblicazione del bando relativo all'anno 2022
9° attività	Controllo interno - D.L. 174/2012 convertito in L.213/2012 - Estrazione atti. Sulla base delle disposizioni stabilite annualmente dal Segretario Generale con proprio atto organizzativo interno, si dovrà procedere all'estrazione degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, tramite tecniche di campionamento, tra le determinazioni ed i numeri di protocollo. Dovrà essere redatto verbale di estrazione e consegnata copia degli atti estratti al Segretario Generale. Il referto sul controllo verrà trasmesso semestralmente agli organismi previsti dalla legge.	n.2 estrazioni all'anno nei mesi di maggio e novembre.
10° attività	Anticorruzione - L.190 del 06.11.2012. A) Supporto al Segretario Generale per l'aggiornamento del Piano Comunale triennale anticorruzione 2022/2024 B) Trasmissione relazione annuale 2021 del Responsabile della prevenzione della corruzione al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.	Entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni legislative. Secondo le disposizioni del Segretario Generale

11° attività	Trasparenza - D. Lgs.vo n.33/2013. Dovranno essere assolti gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui agli articoli 13 e 14 del D. Lgs.vo n.33/2013. In particolare dovranno essere pubblicati : - atto di nomina o di proclamazione; - compensi Sindaco ed Assessori; - compensi Consiglieri; - viaggi di servizio e missioni; - curriculum; - prospetto compensi.	Aggiornamento dati semestrale: entro gennaio e luglio 2022
12° attività	Convocazione Commissioni Consiliari. Dovrà essere garantita la convocazione delle Commissioni Consiliari Affari Generali-Finanze, Socio-Culturale e Gestione del Territorio, previa comunicazione scritta da parte del Responsabile di Area interessato, inviata per tempo, con l'indicazione delle informazioni e della documentazione necessaria per la convocazione.	Entro 3 giorni lavorativi prima della seduta, come previsto dal vigente regolamento.
13° attività	Adempimenti relativi al rinnovo degli Organi Istituzionali a seguito delle Elezioni Amministrative 2022. Dovranno essere garantiti gli adempimenti di competenza del Servizio Segreteria inerenti il passaggio tra la vecchia e la nuova Amministrazione : ricevimento liste elettorali, nomina Assessori, conferimento deleghe, atti consiliari inerenti la nuova Amministrazione (convalida eletti, giuramento, indirizzi nomine, Commissioni Consiliari etc.), anagrafe amministratori (Prefettura, Regione Lombardia, Città Metropolitana di Milano, ANCI etc.) , ricognizione nomine presso Enti.	Entro i termini stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
14° attività	Informatizzazione Protocollo e Atti Formali	
	Avvio nuovo software di gestione Protocollo e gestione iter documentale dei documenti protocollati. L'attività consisterà in: 1) programmazione sessioni di formazione 2) configurazione programma in collaborazione con il ced 3) programmazione passaggio dal sistema in uso al nuovo sistema informatico 4) verifica problematiche emerse nella nuova gestione (iter documentale, firme digitali, riorganizzazione metodologia uffici) 5) verifica progressiva riduzione del cartaceo anche in fase di archiviazione atti	Informatizzazione protocollo: entro il primo semestre 2022 Informatizzazione atti: entro il 31/12/2022, con l'intenzione di anticipare prima possibile al fine di accelerare il raggiungimento dei suddetti obiettivi
15° attività	Adeguamento normativo albo pretorio	
	Con l'acquisizione del nuovo software di gestione degli atti l'albo pretorio rispetterà i requisiti di accessibilità dei documenti essendo il software completamente integrato con la gestione documentale. 1) assistenza ufficio messi per la nuova modalità di pubblicazione atti	Entro il primo semestre 2022 in base alle tempistiche dei programmi di gestione atti.
16° attività	Ottimizzazione concessioni cimiteriali	
	Al fine di semplificare gli adempimenti degli utenti che sottoscrivono contratti cimiteriali, fino ad oggi gestiti da ufficio demografici e segreteria, si rende necessario prevedere il raggruppamento in un'unica fase sia della gestione della pratiche che della gestione dei singoli pagamenti dell'utente stesso. Questa soluzione produce una riduzione della tempistica di evasione della pratica, un risparmio di tempo e costi per il cittadino, e un risparmio di spese postali per l'Ente.	Entro il primo trimestre 2022 (in collaborazione con i servizi demografici)

17° attività	Eliminazione cartaceo determine	
	Al fine di anticipare il processo di dematerializzazione delle determine in previsione dell'avvio del nuovo software non si procederà alla produzione di fotocopie per tutti gli uffici ma le stesse saranno scansionate e rese disponibili a tutti i servizi in una cartella condivisa. Questo metodo organizzativo produce i seguenti vantaggi: 1) eliminazione del cartaceo ad eccezione del documento originale - risparmio costi carta e consumabili stampanti 2) snellimento della tempistica di numerazione delle determine (in quanto non più legati alla produzione e consegna di fotocopie e allegati agli uffici) 3) uniformità delle copie delle determine con le copie pubblicate in albo pretorio 4) possibilità per gli uffici di poter visualizzare tutte le proprie determine anche a distanza di tempo senza procedere alla loro ricerca nell'applicativo	Da gennaio 2022
18° attività	Aggiornamento manuale di gestione	
	Le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici prevedono numerosi adempimenti per gli Enti sia dal punto di vista organizzativo che dal punto di vista operativo. Uno degli adempimenti è l'aggiornamento del Manuale di gestione dei documenti informatici, che dovrà essere rivisto e che coinvolge trasversalmente tutti gli uffici dell'Ente.	Essendo previsto l'aggiornamento del software di gestione documentale, successivamente all'avvio dei suddetti programmi.

Risorse strumentali: Strumentazione informatica e tecnica in dotazione.

Risorse finanziarie					
Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +/-	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp.Assest.

PROGRAMMA: 50000 Codice progetto 40000
PROGETTO: Organi Istituzionali ed organizzazione celebrazioni

Obiettivo : GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA

Descrizione: Gestione servizi di segreteria, nel rispetto dei termini e delle procedure dettate dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

		Indicatori di risultato
ATTIVITA'	Descrizione Oggetto	
1° attività	Organizzazione Segreteria del Sindaco e Segretario Generale. Verranno curati gli adempimenti inerenti la gestione della Segreteria del Sindaco e Segretario Generale sulla base delle richieste, esigenze ed indicazioni fornite dallo stesso Sindaco e Segretario Generale. In particolare si provvederà alla tenuta ed aggiornamento giornaliero dell'Agenda del Sindaco relativa a riunioni, incontri, Assemblee di Enti vari, al rilascio delle deleghe agli Assessori competenti e ad appuntamenti con i cittadini. Gli incontri istituzionali dell'Amministrazione Comunale dovranno essere inoltre pubblicati sul sito dell'Ente nella Sezione Eventi Istituzionali.	Verranno garantiti i relativi adempimenti, secondo le indicazioni del Sindaco e Segretario Generale, nei tempi e nei modi richiesti. Giornaliera. Secondo le indicazioni del Sindaco.
2° attività	Rilascio di copie di atti e documenti ai Consiglieri Comunali e/o visione. Verranno rilasciate le copie di atti e documenti ai Consiglieri Comunali e/o visione, come da loro richiesta, ai sensi della L. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt.25 e 26 del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.	a) evasione rilascio copie: - 10 giorni lavorativi successivi alla richiesta ai sensi art.26 regolamento; - 20 giorni lavorativi successivi alla richiesta nel caso di ricerche d'archivio ai sensi art.26 regolamento; b) evasione visione atti: - immediata per la documentazione disponibile ai sensi art.25 regolamento; - 10 giorni nel caso di ricerche d'archivio ai sensi art.25 regolamento.

3° attività	Determinazione ed erogazione indennità spettanti agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro. Verranno determinate ed erogate le indennità da corrispondere agli Organi Istituzionali, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, nel rispetto della vigente normativa ed i rimborsi ai datori di lavoro.	Relativamente alla determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza spettanti agli Amministratori si procederà in base alle indicazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. In merito al pagamento mensile dell'indennità di funzione agli Amministratori Comunali, provvederà direttamente il Servizio Finanziario, a seguito dell'assunzione del relativo impegno di spesa, da parte del Responsabile del Servizio Segreteria. Per quanto concerne la liquidazione del gettone di presenza ai Consiglieri Comunali, si provvederà annualmente (entro il 28 febbraio). Alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro si provvederà entro il trentesimo giorno dal ricevimento della richiesta di rimborso.
-------------	---	--

Risorse umane: 1 Specialista Amministrativo cat. D5; 1 Istruttore Amministrativo cat. C4 Part-Time; 1 Istruttore Amm.vo Cat.C6.

Risorse strumentali: Strumentazione informatica e tecnica in dotazione.

Risorse finanziarie					
Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +/-	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp.Assest.



COMUNE DI CANEGRATE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE **REPORT ANNO 2022**

AREA AFFARI GENERALI

G. SERVIZIO CED –

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI
(Dr.ssa Teresa La Scala)

PROGRAMMA : Servizio CED	
PROGETTO:	CED
Obiettivo :	GESTIONE UFFICIO CED
Descrizione:	Garantire la perfetta efficienza dell'apparato informativo comunale. Favorire la scambio di informazioni interne ed esterne.

	Descrizione Oggetto	Indicatori di risultato	
ATTIVITA'	Descrizione Oggetto	Programmato	Effettivo
Attività 1 GESTIONE SISTEMA INFORMATICO	a) Assistenza hardware: garantire l'assistenza hardware su personal computer e stampanti mediante la sostituzione delle parti guaste. Sulla base dei costi sostenuti negli anni precedenti si ritiene utile continuare a gestire la manutenzione delle seguenti apparecchiature secondo diverse modalità: - personal computer : sostituzione parti guaste effettuata dal CED. - monitor: riparazione da parte di ditta specializzata solo se più conveniente della sostituzione con nuovo. - stampanti: idem c.s. - apparati di rete: idem c.s.	Presenza in carico: in giornata (lun-ven) Riparazione PC con sostituzione entro 2 ore se pezzo disponibile; sostituzione temporanea con apparecchiatura di emergenza; riparazione/sostituzione nei tempi previsti dell'iter burocratico (determina)	
	b) Manutenzione server: provvedere al rinnovo del contratto di manutenzione hardware del server al fine di garantirne il funzionamento senza interruzioni e, in caso di guasto, il ripristino delle funzionalità in tempi brevi.	Guasto bloccante: presa in carico entro 2 hh dalla chiamata; risoluzione entro 24 h dalla chiamata.	
	c) Assistenza software: garantire l'assistenza software alle postazioni degli uffici mediante la verifica del tipo di anomalia (sistema operativo, office automation o applicativi) provvedendo alla eventuale reinstallazione del software o segnalando, secondo le modalità previste, gli errori alle società adibite alla manutenzione. Provvedere all'installazione di pacchetti di software aggiuntivi o di collegamento a siti istituzionali.	Assistenza interna: presa in carico in giornata (lun-ven); risoluzione entro 2 giorni. Assistenza esterna: guasto bloccante: presa in carico entro 4 h dalla chiamata, risoluzione entro 24 ore.	
	d) Software applicativo: provvedere al rinnovo del contratto con il fornitore per garantire il corretto funzionamento delle procedure.	30/6/2020	
	e) Backup dei dati presenti sul server relativi a: sistemi operativi, archivi, software applicativi.	Giornaliera /settimanale /mensile/annuale	
	f) Gestione rete ethernet: garantire l'efficienza dei collegamenti di rete interni (rete locale) ed esterni (internet)	Presenza in carico in giornata e intervento secondo la natura dello stesso	

	g)	Aggiornamento software sviluppato internamente: Albo Pretorio, Sociali, Segnaletica Stradale, Notifiche, Accertamenti anagrafici, Amministrazione Aperta, Contributi, Vetrina delle attività, Gestione palestre, Iscrizione servizi scolastici,	Preso in carico su richiesta valutando il tipo di intervento	
	h)	Programmazione: attività interne di elaborazione dati e predisposizione programmi per la gestione di dati in archivio su richieste degli uffici.	Soddisfacimento delle richieste	
Attività 2 RINNOVO HARDWARE E NUOVE PROCEDURE	a)	Nuovo hardware e software: gestire le acquisizioni hardware e software nel rispetto della normativa vigente. Nelle valutazioni degli acquisti dovranno essere rispettate le norme di valutazione dei requisiti previsti dalla Legge 9/1/2004, n.4 e la disponibilità economica.	Soddisfacimento delle richieste nel rispetto della disponibilità economica	
	b)	Potenziamento postazioni: potenziamento delle nuove postazioni al fine migliorarne le prestazioni	In base alla necessità	
Attività 3 GESTIONE SITO COMUNALE		<i>Il sito comunale è stato sviluppato internamente, è stato avviato il 1/1/2016 e potrà essere oggetto di interventi / variazioni dovute a modifiche legislative o nuove esigenze dell'amministrazione.</i>		
	a)	Gestione degli utenti che accedono al sito (redattori): abilitazione e gestione dei permessi.	Successivo a richiesta	
	b)	Assistenza alla pubblicazione dei dati	Successivo a richiesta degli uffici	
	c)	Aggiornamento della piattaforma: su richiesta dell'amministrazione o a seguito di modifiche normative o nuove disposizioni relative alla pubblicazione dei dati da parte delle P.A.	Preso in carico su richiesta valutando il tipo di intervento	
	d)	Accessibilità sito: aggiornamento e adeguamento del sito sulla base delle indicazioni previste dalla Legge 9 gennaio 2004, n.4 e circolare Agid n. 61/2013 del 29/3/2013, e successive disposizioni legislative. Verifiche periodiche del rispetto degli obiettivi di accessibilità.	31/03/2020	
Attività 4 GESTIONE POSTA ELETTRONICA		<i>E' stato sostituito il fornitore della posta elettronica per l'ente</i>		
	a)	Gestione delle cartelle di posta sia interna che esterna provvedendo al ripristino delle e-mail danneggiate o eliminate per errore dagli utenti.	Preso in carico su richiesta	
	b)	Gestione degli indirizzi e delle password: gestione funzionalità delle caselle di posta.	Verifica periodica spazio caselle di posta	
	c)	Attribuzione casella di posta elettronica per ogni nuovo dipendente in attuazione della Direttiva del 27 novembre 2003 relativa all'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni.	Entro il primo giorno di servizio	

	d)	PEC: gestione delle caselle di pec dell'ente e supporto agli uffici per il loro utilizzo (in particolare per le caselle Pec gestite dal software di protocollazione) – Rinnovi annuali entro la scadenza.	Verifica periodica	
	e)	Valutazione servizio erogato e completamento configurazioni	Giugno 2022	
Attività 5 INVENTARIO BENI INFORMATICI	a)	Aggiornamento inventario hardware: predisposizione elenco apparecchiature hardware per ufficio edilizia pubblica e verifica delle garanzie in corso per la corretta gestione delle manutenzioni.	28/02/2020	
	b)	Verifica annuale inventario software e licenze installate su ogni pc sulla base dell'archivio hardware aggiornato.	15/12/2020	
Attività 6 ACQUISTO CONSUMABILI	a)	Acquisto di materiale di consumo per PC e Stampanti in base all'analisi sui consumi effettuata alla fine dell'anno precedente.	Secondo necessità	
	b)	Analisi dei consumi e dei costi dei materiali di cui al punto a).	Prima di effettuare nuovi acquisti	
Attività 7 PIANO DI SICUREZZA DELLA CIE – EMISSIONE CIE		<i>Il Piano di sicurezza cie ha subito variazioni nel 2016 rispetto al piano versione alfa, a causa di aggiornamenti significativi alle dotazioni hardware. E' stata pertanto inviata la documentazione di modifica/integrazione al Piano stesso. Allo stato attuale sussiste l'obbligo dell'invio delle schede di attuazione, monitoraggio e validazione, sino ad eventuale ulteriore comunicazione della Prefettura.</i>		
	a)	Aggiornamento del Piano di Sicurezza CIE in caso di variazioni sostanziali dei sistemi hardware o software.	Da verificare con disposizioni Prefettura	
	b)	Compilazione schede di attuazione, monitoraggio e validazione	30/3-30/6-30/9-31/12	
Attività 8 PROTOCOLLO INFORMATICO		<i>In fase di avvio il nuovo applicativo di gestione protocollo.</i>		
		Supporto all'ufficio protocollo per avvio nuovo software	Su necessità dell'ufficio	
Attività 9 CONSIGLIO COMUNALE IN DIRETTA		<i>La trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio Comunale è attiva dal 2008. Il servizio comporta il collegamento di una webcam collegata ad un pc connesso ad un sito per lo streaming dell'audio-video. Tale servizio deve essere impostato ad ogni seduta</i>		
	a)	Predisposizione ed attivazione delle apparecchiature necessarie per l'espletamento del servizio: (aula consiliare e cabina di regia) Backup delle registrazioni del consiglio comunale in formato compresso.	Nella giornata in cui si svolge il C.C	

	b)	Eventuale verifica di soluzioni alternative a seguito richiesta da parte dell'Amministrazione.	Entro la successiva seduta di C.C.	
Attività 10 AMMINISTRATORE DI SISTEMA		<i>La normativa vigente ha dato nuove disposizioni in merito alle misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici da parte degli amministratori di sistema. Sono stati effettuati approfondimenti sulle modalità di controllo e sui software applicativi presenti sul mercato che effettuano questo tipo di attività.</i>		
	a)	Verifica del rispetto delle misure prescritte dalla normativa in merito alla protezione dei dati personali.	31/07/2020	
	b)	Controllo operato degli amministratori di sistema: predisposizione documentazione per la verifica da parte del titolare dell'ente.	31/07/2020	
Attività 11 CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE		<i>Il D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 (CAD) ha subito ulteriori modifiche nel 2017; i temi interessati al cambiamento riguardano l'identità digitale, la sottoscrizione elettronica dei documenti, le procedure di gestione documentale, il diritto di accesso e di trasparenza amministrativa. Queste modifiche avranno un impatto sul sistema informatico dell'Ente sia per i software usati che per l'organizzazione dei procedimenti degli uffici.</i>		
	a)	Adeguamento dei sistemi gestionali alle nuove modalità di accesso ai dati dell'ente e alla gestione dei documenti informatici.	Rispetto termini normativi	
	b)	Predisposizione documenti relativi alla sicurezza informatica	Rispetto termini normativi	
	c)	Gestione dei rapporti con Agid per l'adempimento degli obblighi previsti dal CAD	Rispetto termini normativi	
Attività 12 GESTIONE IMU E TASI		<i>La nuova imposta IMU e TASI introdotta dalla D.L. 201/2011, D.Lgs. 23/2011, Legge 22/12/2011 n. 214 prevede il pagamento delle rate mediante modello F24. E' stato predisposto un calcolo on line al fine di facilitare al cittadino il versamento dell'imposta.</i>		
	a)	Aggiornamento pubblicazione on line del calcolo dell'imposta secondo le indicazioni dell'ufficio tributi (aggiunto calcolo ravvedimento)	Su richiesta ufficio tributi	
	b)	Possibilità di stampare mod. F24 ai fini del pagamento da parte dell'utente	Su richiesta ufficio tributi	
	c)	Pubblicazione calcolo ravvedimento per il pagamento dei tributi comunali.	Su richiesta ufficio tributi	
Attività 13 NUOVI SISTEMI OPERATIVI		<i>Il sistema operativo Windows 10 è l'unico fornito all'acquisto di nuovi pc. La sua configurazione comporta un dispendio a livello di tempistica molto maggiore rispetto ai precedenti sistemi (Windows 7) sia per la gestione degli applicativi sia per quanto riguarda gli aggiornamenti che devono essere programmati in modo da non appesantire in modo rilevante la rete dell'Ente</i>		
	a)	Configurazioni e installazioni del software, inserimento a dominio, tuning delle macchine. Verifica funzionamenti delle periferiche.	Analisi degli uffici che necessitano di adeguamento al nuovo S.O.	

Attività 14 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Il Dlgs. 33/2014 relativo al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è soggetto periodicamente a modifiche/integrazioni amministrative le modalità di pubblicazione dei dati sui siti internet delle amministrazioni pubbliche.		
	a) Verifica periodica rispetto dei requisiti pubblicazione	30/4/2020-31/8/2020-31/12/2020	
	b) Verifica nei termini stabiliti da Anac sui controlli dei dati pubblicati	Secondo le disposizioni Anac	
	a) Supporto ufficio segreteria e verifica della normativa in relazione all'archiviazione e alla conservazione dei dati.	Su richiesta dell'ufficio e in base alle scadenze normative	
Attività 16 SISTEMA CONNETTIVITA'	<i>E' stato sostituito il fornitore della connettività per l'ente e per i plessi scolastici e protezione civile</i>		
	a) Verifica della prestazione del servizio al fine di valutare la continuità fino a fine anno	Giugno 2022	
Attività 17 DEMATERIALIZZAZIONE	<i>Processi di digitalizzazione dei servizi comunali</i>		
	a) Assistenza all'ufficio segreteria per avvio software gestione atti	Su richiesta dell'ufficio	
	b) Assistenza agli uffici per l'avvio dei processi di digitalizzazione	Su richiesta	
	c) Eventuale predisposizione di nuovi applicativi interni a completamento della digitalizzazione	Su richiesta	
Attività 18 CONSERVAZIONE A NORMA	<i>Linee guida Agid prevedono una serie di adempimenti riferiti alla gestione del documento informatico. Nello specifico prevede la stesura di un manuale di conservazione che recepisca e regolamenti tutti i sistemi di conservazione presenti nell'Ente</i>	Dicembre 2020	
	Predisposizione manuale di conservazione	Dopo affidamento nuova conservazione all'avvio dei nuovi software	
	Valutazione sistemi di conservazione in essere ai fini del rinnovo o della migrazione verso altri sistemi	Entro I semestre 2022	
Attività 19 SPID	<i>Nuova modalità di accesso ai servizi prevista dalla vigente normativa.</i>	Dicembre 2020	
	Valutazione della possibilità di applicazione dello Spid ai software sviluppati internamente		

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE ⁽¹⁾				0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽²⁾				0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 01		Servizi istituzionali, generali e di gestione					
01 02	Programma 02	Segreteria generale					
Titolo 1		Spese correnti					
Capitolo 18000 / 0 (01.02-1.03.01.02.000)		ACQUISTO BENI PER UFFICIO PROTOCOLLO	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	400,00 0,00 0,00 400,00	400,00 0,00 0,00 400,00	400,00 0,00 0,00 400,00
Capitolo 19000 / 0 (01.02-1.03.01.02.000)		ACQUISTO BENI PER RIORDINO ARCHIVIO	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 100,00
Capitolo 23900 / 0 (01.02-1.03.02.07.000)		NOLEGGIO AFFRANCATRICE POSTALE	111,37	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	450,00 148,45 0,00 100,00	450,00 0,00 0,00 100,00	450,00 0,00 0,00 100,00
Capitolo 25000 / 0 (01.02-1.03.02.16.000)		SPESE PER SERVIZIO POSTA (posta)	1.917,27	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	7.500,00 0,00 0,00 12.149,47	9.000,00 0,00 0,00 10.917,27	9.000,00 0,00 0,00 10.000,00
Totale Titolo 1		Spese correnti	2.028,64	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	8.450,00 148,45 0,00 13.099,47	9.950,00 0,00 0,00 11.978,64	10.950,00 0,00 0,00 10.000,00
Totale programma 02		Segreteria generale	2.028,64	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	8.450,00 148,45 0,00 13.099,47	9.950,00 0,00 0,00 11.978,64	10.950,00 0,00 0,00 10.000,00
TOTALE MISSIONE 01		Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.028,64	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	8.450,00 148,45 0,00 13.099,47	9.950,00 0,00 0,00 11.978,64	10.950,00 0,00 0,00 10.000,00
TOTALE MISSIONI			2.028,64	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	8.450,00 148,45 0,00 13.099,47	9.950,00 0,00 0,00 11.978,64	10.950,00 0,00 0,00 10.000,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			2.028,64	previsioni di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	8.450,00 148,45 0,00 13.099,47	9.950,00 0,00 0,00 11.978,64	10.950,00 0,00 0,00 10.000,00

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

(1) Indicare l'importo della voce E) dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione, se negativo **al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto**, o la quota di tale importo da ripianare nel corso dell'esercizio, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile. La quantificazione e la composizione del disavanzo di amministrazione ripianato in ciascun esercizio è rappresentata nella nota integrativa.

(2) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano. Indicare l'importo della voce F dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione.

COMUNE DI CANEGRATE (MI)
BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE 2022

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	2.069.985,54	2.503.794,60		
TITOLO 3	Entrate extratributarie						
Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Capitolo 46000 / 0 (3.01.02.01.000)	DIRITTI DI ROGITO	0,00	previsione di competenza	11.291,49	11.291,49	11.291,49	11.291,49
			previsione di cassa	11.291,49	11.291,49		
Capitolo 68000 / 0 (3.01.03.02.000)	CANONE PER USO STRUTTURE COMUNALI aa.gg	0,00	previsione di competenza	400,00	400,00	400,00	400,00
			previsione di cassa	400,00	400,00		
Totale Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	previsione di competenza	11.691,49	11.691,49	11.691,49	11.691,49
			previsione di cassa	11.691,49	11.691,49		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	0,00	previsione di competenza	11.691,49	11.691,49	11.691,49	11.691,49
			previsione di cassa	11.691,49	11.691,49		
TOTALE TITOLI		0,00	previsione di competenza	11.691,49	11.691,49	11.691,49	11.691,49
			previsione di cassa	11.691,49	11.691,49		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		0,00	previsione di competenza	11.691,49	11.691,49	11.691,49	11.691,49
			previsione di cassa	2.081.677,03	2.515.486,09		

- (1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.
- (2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE ⁽¹⁾				0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽²⁾				0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
01 01 Programma	01	Organi istituzionali					
Titolo 1 Spese correnti							
Capitolo 2000 / 0 (01.01-1.03.01.02.000)		ACQUISTO DI BENI PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	200,00 0,00 0,00	200,00 0,00 0,00	200,00 0,00 0,00
Capitolo 3000 / 0 (01.01-1.03.01.02.000)		ACQUISTO BENI PER RAPPRESENTANZA - MANIFESTAZIONI - CELEBRAZIONI	175,68	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	1.000,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
Capitolo 5000 / 0 (01.01-1.03.02.01.000)		INDENNITA' DI CARICA	12.276,47	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	92.000,00 0,00 0,00	81.000,00 0,00 0,00	81.000,00 0,00 0,00
Capitolo 5001 / 0 (01.01-1.03.02.01.000)		INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	101.577,02 0,00 0,00	93.276,47 1.400,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Capitolo 6000 / 0 (01.01-1.03.02.99.000)		SPESE DI RAPPRESENTANZA - MANIFESTAZIONI - CELEBRAZIONI - aa.gg	100,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	250,00 0,00 0,00	250,00 0,00 0,00	250,00 0,00 0,00
Capitolo 7200 / 0 (01.01-1.04.05.04.000)		TRASFERIMENTI PER IL RESTO DEL MONDO (Natale Padre Davide)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	250,00 0,00 0,00	250,00 0,00 0,00	250,00 0,00 0,00
Totale Titolo 1 Spese correnti			12.552,15	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	93.700,00 0,00 0,00	83.600,00 0,00 0,00	82.700,00 0,00 0,00
				previsione di cassa	103.517,02	96.152,15	
Totale programma 01 Organi istituzionali			12.552,15	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	93.700,00 0,00 0,00	83.600,00 0,00 0,00	82.700,00 0,00 0,00
				previsione di cassa	103.517,02	96.152,15	
01 02 Programma	02	Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti							
Capitolo 9000 / 0 (01.02-1.01.01.01.000)		DIRITTI ROGITO SEGRETARIO COM.LE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	10.296,38 1.534,78 0,00	12.826,27 1.534,78 0,00	11.291,49 0,00 0,00
Capitolo 9000 / 50 (01.02-1.10.02.01.000)		F.P.V. DIRITTI ROGITO SEGRETARIO COM.LE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	10.296,38 1.534,78 0,00	12.826,27 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Capitolo 16000 / 0 (01.02-1.03.01.01.000)		ACQUISTO ABBONAMENTI VARI	350,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	600,00 0,00 0,00	600,00 225,00 0,00	600,00 0,00 0,00
				previsione di cassa	600,00	950,00	

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
Capitolo 17000 / 0 (01.02-1.03.01.02.000)	ACQUISTO BENI PER UFFICIO SEGRETERIA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	100,00 0,00 0,00	100,00 0,00 0,00	100,00 0,00 0,00	100,00 0,00 0,00
Capitolo 28000 / 0 (01.02-1.04.04.01.000)	QUOTE ASSOCIATIVE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.700,00 0,00 0,00 2.700,00	2.700,00 0,00 0,00 2.700,00	2.700,00 0,00 0,00 2.700,00	2.700,00 0,00 0,00 2.700,00
Totale Titolo 1 Spese correnti		350,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	15.231,16 1.759,78 0,00 13.696,38	16.226,27 1.759,78 0,00 16.576,27	14.691,49 0,00 0,00 14.691,49	14.691,49 0,00 0,00 14.691,49
Totale programma 02 Segreteria generale		350,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	15.231,16 1.759,78 0,00 13.696,38	16.226,27 1.759,78 0,00 16.576,27	14.691,49 0,00 0,00 14.691,49	14.691,49 0,00 0,00 14.691,49
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	12.902,15	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	108.931,16 1.759,78 0,00 117.213,40	99.826,27 1.759,78 0,00 112.728,42	97.391,49 0,00 0,00 97.391,49	97.391,49 0,00 0,00 97.391,49
TOTALE MISSIONI		12.902,15	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	108.931,16 1.759,78 0,00 117.213,40	99.826,27 1.759,78 0,00 112.728,42	97.391,49 0,00 0,00 97.391,49	97.391,49 0,00 0,00 97.391,49
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		12.902,15	previsioni di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	108.931,16 1.759,78 0,00 117.213,40	99.826,27 1.759,78 0,00 112.728,42	97.391,49 0,00 0,00 97.391,49	97.391,49 0,00 0,00 97.391,49

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

(1) Indicare l'importo della voce E) dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione, se negativo **al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto**, o la quota di tale importo da ripianare nel corso dell'esercizio, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile. La quantificazione e la composizione del disavanzo di amministrazione ripianato in ciascun esercizio è rappresentata nella nota integrativa.

(2) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano. Indicare l'importo della voce F dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione.

COMUNE DI CANEGRATE (MI)
BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE 2022

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	2.069.985,54	2.503.794,60		
TITOLO 2	Trasferimenti correnti						
Tipologia 103	Trasferimenti correnti da imprese						
Capitolo 39010 / 0 (2.01.03.02.000)	FONDO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DA PAGOPA SPA	0,00	previsione di competenza	1.590,00	6.360,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.590,00	6.360,00		
Totale Tipologia 103	Trasferimenti correnti da imprese	0,00	previsione di competenza	1.590,00	6.360,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.590,00	6.360,00		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	0,00	previsione di competenza	1.590,00	6.360,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.590,00	6.360,00		
TOTALE TITOLI		0,00	previsione di competenza	1.590,00	6.360,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.590,00	6.360,00		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		0,00	previsione di competenza	1.590,00	6.360,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.071.575,54	2.510.154,60		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI	PREVISIONI
					2022	DELL'ANNO 2023	DELL'ANNO 2024
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE ⁽¹⁾				0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽²⁾				0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
01 08 Programma	08	Statistica e sistemi informativi					
Titolo 1 Spese correnti							
Capitolo 110000 / 0 (01.08-1.03.01.02.000)	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	1.280,59	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	5.878,54 0,00 0,00 8.521,37	2.900,00 0,00 0,00 4.180,59	2.900,00 0,00 0,00 2.100,00	2.900,00 0,00 0,00 2.100,00
Capitolo 112000 / 0 (01.08-1.03.02.05.000)	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE CED (accesso banche dati leggi ancitel etc)	208,07	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.121,46 0,00 0,00 2.121,46	2.100,00 624,00 0,00 2.308,07	2.100,00 624,00 0,00 4.850,00	2.100,00 0,00 0,00 4.850,00
Capitolo 113000 / 0 (01.08-1.03.02.07.000)	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE CED (licenze noleggi)	1.063,32	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	7.000,00 0,00 0,00 8.528,38	4.850,00 2.985,96 0,00 5.913,32	4.850,00 30,50 0,00 0,00	4.850,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 113002 / 0 (01.08-1.03.02.07.000)	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE licenza CONCILIA MULTI COMUNE - QUOTA SAN GIORGIO SU LEGNANO e=u	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 597,80	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 114000 / 0 (01.08-1.03.02.19.000)	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE CED (servizi informatici)	18.672,70	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	61.690,00 0,00 0,00 76.178,91	51.360,00 14.050,63 0,00 70.032,70	49.977,00 0,00 0,00 0,00	54.997,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 118000 / 0 (01.08-1.03.02.99.000)	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE CED (varie)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	50,00 0,00 0,00 50,00	50,00 0,00 0,00 50,00	50,00 0,00 0,00 0,00	50,00 0,00 0,00 0,00
Totale Titolo 1 Spese correnti		21.224,68	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	76.740,00 17.660,59 0,00 95.997,92	61.260,00 654,50 0,00 82.484,68	59.877,00 0,00 0,00 0,00	64.897,00 0,00 0,00 0,00
Titolo 2 Spese in conto capitale							
Capitolo 119500 / 0 (01.08-2.02.01.07.000)	FORNITURA HADWARE DLgs. 50/2016 CODICE APPALTI LLPP - ecor	1.995,92	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	4.420,92 0,00 0,00 6.316,81	4.518,25 0,00 0,00 6.514,17	900,00 0,00 0,00 2.900,00	900,00 0,00 0,00 2.900,00
Capitolo 119505 / 0 (01.08-2.02.01.07.000)	FORNITURA HARDWARE - ecorr	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.900,00 0,00 0,00 4.419,64	2.900,00 0,00 0,00 2.900,00	2.900,00 0,00 0,00 0,00	2.900,00 0,00 0,00 0,00
Totale Titolo 2 Spese in conto capitale		1.995,92	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	7.320,92 0,00 0,00 10.736,45	7.418,25 0,00 0,00 9.414,17	3.800,00 0,00 0,00 0,00	3.800,00 0,00 0,00 0,00
Totale programma 08 Statistica e sistemi informativi		23.220,60	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	84.060,92 17.660,59 0,00 106.734,37	68.678,25 654,50 0,00 91.898,85	63.677,00 0,00 0,00 0,00	68.697,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		23.220,60	previsione di competenza di cui già impegnato*	84.060,92 17.660,59	68.678,25 654,50	63.677,00 0,00	68.697,00 0,00

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
		di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa		106.734,37	91.898,85		
MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio							
04 01 Programma	01 Istruzione prescolastica						
Titolo 1 Spese correnti							
Capitolo 206300 / 0 (04.01-1.03.02.19.000)	SERVIZI DI CONNETTIVITA' SCUOLA DELL'INFANZIA	0,00	previsione di competenza	0,00	1.001,00	1.001,00	1.001,00
			di cui già impegnato*		585,60	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	1.001,00		
Totale Titolo 1 Spese correnti		0,00	previsione di competenza	0,00	1.001,00	1.001,00	1.001,00
			di cui già impegnato*		585,60	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	1.001,00		
Totale programma 01 Istruzione prescolastica		0,00	previsione di competenza	0,00	1.001,00	1.001,00	1.001,00
			di cui già impegnato*		585,60	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	1.001,00		
04 02 Programma	02 Altri ordini di istruzione						
Titolo 1 Spese correnti							
Capitolo 216300 / 0 (04.02-1.03.02.19.000)	SERVIZI DI CONNETTIVITA' SCUOLA PRIMARIA	0,00	previsione di competenza	0,00	1.001,00	1.001,00	1.001,00
			di cui già impegnato*		585,60	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	1.001,00		
Capitolo 216301 / 0 (04.02-1.03.02.19.000)	SERVIZIO CONNETTIVITA' SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	0,00	previsione di competenza	0,00	1.001,00	1.001,00	1.001,00
			di cui già impegnato*		585,60	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	1.001,00		
Totale Titolo 1 Spese correnti		0,00	previsione di competenza	0,00	2.002,00	2.002,00	2.002,00
			di cui già impegnato*		1.171,20	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	2.002,00		
Totale programma 02 Altri ordini di istruzione		0,00	previsione di competenza	0,00	2.002,00	2.002,00	2.002,00
			di cui già impegnato*		1.171,20	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	2.002,00		
TOTALE MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio		0,00	previsione di competenza	0,00	3.003,00	3.003,00	3.003,00
			di cui già impegnato*		1.756,80	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	3.003,00		
TOTALE MISSIONI		23.220,60	previsione di competenza	84.060,92	71.681,25	66.680,00	71.700,00
			di cui già impegnato*		19.417,39	654,50	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	106.734,37	94.901,85		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		23.220,60	previsioni di competenza	84.060,92	71.681,25	66.680,00	71.700,00
			di cui già impegnato*		19.417,39	654,50	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	106.734,37	94.901,85		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

(1) Indicare l'importo della voce E) dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione, se negativo **al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto**, o la quota di tale importo da ripianare nel corso dell'esercizio, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile. La quantificazione e la composizione del disavanzo di amministrazione ripianato in ciascun esercizio è rappresentata nella nota integrativa.

(2) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano. Indicare l'importo della voce F dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione.

Comune di Canegrate

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2020 - 2022

STANZIAMENTI TRASVERSALI A TUTTI I RESPONSABILI

COMUNE DI CANEGRATE (MI)
BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE 2022

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	2.069.985,54	2.503.794,60		
TITOLO 3	Entrate extratributarie						
Tipologia 500	Rimborsi e altre entrate correnti						
Capitolo 87200 / 0 (3.05.02.01.000)	RIMBORSI PER GRUPPI DI LAVORO (PARCO MULINI- ANAGRAFE- S.S. ETC)	5.999,21	previsione di competenza previsione di cassa	7.700,00 13.800,98	8.686,20 14.685,41	6.101,00	6.101,00
Capitolo 89000 / 0 (3.05.02.03.000)	INTROITI DIVERSI - da rimborsi recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Capitolo 89100 / 0 (3.05.02.03.000)	ENTRATE PER ERRORI VERSAMENTI DA RIMBORSARE e=u	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Capitolo 94000 / 0 (3.05.99.99.000)	INTROITI DIVERSI - rimborsi vari	766,36	previsione di competenza previsione di cassa	10.000,00 11.860,40	5.000,00 5.766,36	5.000,00	5.000,00
Totale Tipologia 500	Rimborsi e altre entrate correnti	6.765,57	previsione di competenza previsione di cassa	18.700,00 26.661,38	14.686,20 21.451,77	12.101,00	12.101,00
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	6.765,57	previsione di competenza previsione di cassa	18.700,00 26.661,38	14.686,20 21.451,77	12.101,00	12.101,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro						
Tipologia 100	Entrate per partite di giro						
Capitolo 132000 / 0 (9.01.99.01.000)	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO - entrate-spese non andate a buon fine	604,44	previsione di competenza previsione di cassa	15.000,00 15.604,44	15.000,00 15.604,44	15.000,00	15.000,00
Capitolo 134000 / 0 (9.01.99.99.000)	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	70.000,00 70.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00
Totale Tipologia 100	Entrate per partite di giro	604,44	previsione di competenza previsione di cassa	85.000,00 85.604,44	85.000,00 85.604,44	85.000,00	85.000,00
Tipologia 200	Entrate per conto terzi						
Capitolo 135000 / 0 (9.02.01.01.000)	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO IN CONTO TERZI - ACQUISTO BENI	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Capitolo 137000 / 0 (9.02.01.02.000)	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO IN CONTO TERZI - ACQUISTO SERVIZI	888,16	previsione di competenza previsione di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.888,16	20.000,00	20.000,00
Capitolo 140000 / 0 (9.02.04.01.000)	DEPOSITI CAUZIONALI	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00

COMUNE DI CANEGRATE (MI)
BILANCIO DI PREVISIONE
ENTRATE 2022

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽¹⁾			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
Capitolo 141001 / 0 (9.02.04.01.000)	DEPOSITI CAUZIONALI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Capitolo 142000 / 0 (9.02.05.01.000)	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO IN CONTO TERZI - IMPOSTE TASSE	162,08	previsione di competenza previsione di cassa	14.000,00 14.070,98	14.000,00 14.162,08	14.000,00	14.000,00
Capitolo 143000 / 0 (9.02.99.99.000)	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO IN CONTO TERZI - ALTRE	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	48.429,87 48.429,87	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Tipologia 200	Entrate per conto terzi	1.050,24	previsione di competenza previsione di cassa	162.429,87 162.500,85	134.000,00 135.050,24	134.000,00	134.000,00
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.654,68	previsione di competenza previsione di cassa	247.429,87 248.105,29	219.000,00 220.654,68	219.000,00	219.000,00
TOTALE TITOLI		8.420,25	previsione di competenza previsione di cassa	266.129,87 274.766,67	233.686,20 242.106,45	231.101,00	231.101,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		8.420,25	previsione di competenza previsione di cassa	266.129,87 2.344.752,21	233.686,20 2.745.901,05	231.101,00	231.101,00

- (1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.
- (2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (Alì a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE ⁽¹⁾					0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽²⁾					0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
01 11 Programma	11	Altri servizi generali						
Titolo 1 Spese correnti								
Capitolo 171000 / 0 (01.11-1.09.99.04.000)	RESTITUZIONE DI ENTRATE ERRONEAMENTE VERSATE e=u		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00	500,00 0,00 0,00	
Capitolo 171100 / 0 (01.11-1.09.99.05.000)	RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI IMPRESE		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	500,00 100,00 0,00	500,00 100,00 0,00	500,00 100,00 0,00	
Totale Titolo 1 Spese correnti			0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00	
Totale programma 11 Altri servizi generali			0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00	600,00 0,00 0,00	
MISSIONE 99 Servizi per conto terzi								
99 01 Programma	01	Servizi per conto terzi e Partite di giro						
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro								
Capitolo 637500 / 0 (99.01-7.01.99.01.000)	ALTRE SPESE PER PARTITE DI GIRO - entrate spese non andate a buon fine		408,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00	
Capitolo 638500 / 0 (99.01-7.01.99.99.000)	USCITE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE		2.276,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	15.000,00 70.000,00 0,00	15.408,00 70.000,00 0,00	70.000,00 70.000,00 0,00	
Capitolo 639000 / 0 (99.01-7.02.01.01.000)	SPESE PER CONTO TERZI - acquisto di beni		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	72.300,00 20.000,00 0,00	72.276,00 20.000,00 0,00	20.000,00 20.000,00 0,00	
Capitolo 641000 / 0 (99.01-7.02.01.02.000)	SPESE PER CONTO TERZI acquisto di servizi		888,16	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	20.000,00 20.000,00 0,00	20.000,00 20.000,00 0,00	20.000,00 20.000,00 0,00	
Capitolo 643000 / 0 (99.01-7.02.04.02.000)	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI		19.282,95	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	20.000,00 50.000,00 0,00	20.888,16 50.000,00 0,00	50.000,00 50.000,00 0,00	
Capitolo 644000 / 0 (99.01-7.02.04.02.000)	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI - anni precedenti		15.225,13	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	69.282,95 0,00 0,00	69.282,95 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
				PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
Capitolo 644001 / 0 (99.01-7.02.04.02.000)	DEPOSITI CAUZIONALI PER SPESE CONTRATTUALI	0,00	previsione di cassa previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	15.225,13 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	15.225,13 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
Capitolo 645000 / 0 (99.01-7.02.05.01.000)	SPESE PER CONTO TERZI imposte per conto terzi	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	14.000,00 0,00 0,00 14.000,00	14.000,00 0,00 0,00 14.000,00	14.000,00 0,00 0,00 14.000,00
Capitolo 646000 / 0 (99.01-7.02.99.99.000)	SPESE PER CONTO TERZI altre	29.881,51	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	48.429,87 0,00 0,00 56.094,61	20.000,00 0,00 0,00 49.881,51	20.000,00 0,00 0,00 49.881,51
Totale Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		67.961,75	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	247.429,87 0,00 0,00 291.902,69	219.000,00 0,00 0,00 286.961,75	219.000,00 0,00 0,00 219.000,00
Totale programma 01 Servizi per conto terzi e Partite di giro		67.961,75	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	247.429,87 0,00 0,00 291.902,69	219.000,00 0,00 0,00 286.961,75	219.000,00 0,00 0,00 219.000,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	67.961,75	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	247.429,87 0,00 0,00 291.902,69	219.000,00 0,00 0,00 286.961,75	219.000,00 0,00 0,00 219.000,00
TOTALE MISSIONI		67.961,75	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	248.029,87 0,00 0,00 292.502,69	219.600,00 0,00 0,00 287.561,75	219.600,00 0,00 0,00 219.600,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		67.961,75	previsioni di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	248.029,87 0,00 0,00 292.502,69	219.600,00 0,00 0,00 287.561,75	219.600,00 0,00 0,00 219.600,00

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

(1) Indicare l'importo della voce E) dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione, se negativo **al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto**, o la quota di tale importo da ripianare nel corso dell'esercizio, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile. La quantificazione e la composizione del disavanzo di amministrazione ripianato in ciascun esercizio è rappresentata nella nota integrativa.

(2) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano. Indicare l'importo della voce F dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione.

Comune di Canegrate

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2020 - 2022

FONDI OBBLIGATORI

BILANCIO DI PREVISIONE SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE ⁽¹⁾					0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽²⁾					0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti								
20 01 Programma	01	Fondo di riserva						
Titolo 1 Spese correnti								
Capitolo 619000 / 0 (20.01-1.10.01.01.000)	FONDO DI RISERVA		0,00	previsione di competenza	25.434,00	25.000,00	26.632,00	46.967,43
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Capitolo 619010 / 0 (20.01-1.10.01.01.000)	FONDO DI RISERVA DI CASSA		0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	504.334,31	1.500.000,00		
Totale Titolo 1 Spese correnti			0,00	previsione di competenza	25.434,00	25.000,00	26.632,00	46.967,43
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	504.334,31	1.500.000,00		
Totale programma 01 Fondo di riserva			0,00	previsione di competenza	25.434,00	25.000,00	26.632,00	46.967,43
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	504.334,31	1.500.000,00		
20 02 Programma	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità						
Titolo 1 Spese correnti								
Capitolo 620000 / 0 (20.02-1.10.01.03.000)	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'		0,00	previsione di competenza	369.800,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Titolo 1 Spese correnti			0,00	previsione di competenza	369.800,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità			0,00	previsione di competenza	369.800,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
20 03 Programma	03	Altri fondi						
Titolo 1 Spese correnti								
Capitolo 620910 / 0 (20.03-1.10.01.04.000)	FONDO ACCANTONAMENTO RINNOVI CONTRATTUALI DIPENDENTI		0,00	previsione di competenza	26.100,00	72.000,00	88.000,00	88.000,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Capitolo 621100 / 0 (20.03-1.10.01.99.000)	FONDO ACCANTONAMENTO TFR SINDACO		0,00	previsione di competenza	3.026,00	1.513,00	3.026,00	3.026,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Capitolo 621105 / 0 (20.03-1.10.01.99.000)	FONDO ACCANTONAMENTO PER RITENUTE CONTRATTUALI DI GARANZIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA DPR 207/2010		0,00	previsione di competenza	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024
Totale Titolo 1 Spese correnti		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	30.826,00 0,00 0,00	75.213,00 0,00 0,00 0,00	92.726,00 0,00 0,00 0,00	92.726,00 0,00 0,00 0,00
Totale programma 03 Altri fondi		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	30.826,00 0,00 0,00	75.213,00 0,00 0,00 0,00	92.726,00 0,00 0,00 0,00	92.726,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	426.060,00 0,00 504.334,31	470.213,00 0,00 0,00 1.500.000,00	489.358,00 0,00 0,00 0,00	509.693,43 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI		0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	426.060,00 0,00 504.334,31	470.213,00 0,00 0,00 1.500.000,00	489.358,00 0,00 0,00 0,00	509.693,43 0,00 0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		0,00	previsioni di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	426.060,00 0,00 504.334,31	470.213,00 0,00 0,00 1.500.000,00	489.358,00 0,00 0,00 0,00	509.693,43 0,00 0,00 0,00

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

(1) Indicare l'importo della voce E) dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione, se negativo al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto, o la quota di tale importo da ripianare nel corso dell'esercizio, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile. La quantificazione e la composizione del disavanzo di amministrazione ripianato in ciascun esercizio è rappresentata nella nota integrativa.

(2) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano. Indicare l'importo della voce F dell'Allegato concernente il Risultato presunto di amministrazione.

PIANO DELLA

PERFORMANCE

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2022/2024

AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E POLITICHE SOCIALI

Programma: Istruzione prescolastica
 Programma: Altri ordini di istruzione
 Programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
 Programma: Sport e tempo libero
 Programma: Giovani
 Programma: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
 Programma: Interventi per la disabilità
 Programma: Interventi per gli anziani
 Programma: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
 Programma: Interventi per le famiglie
 Programma: Interventi per il diritto alla casa
 Programma: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
 Programma: Cooperazione sociale e associazionismo
 Programma: Sostegno all'occupazione
 Programma: Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Priorità triennio 2022/2024

Descrizione

SERVIZI SOCIALI:

Mantenere e, ove possibile, migliorare le performance gestionali ed il livello di qualità raggiunto nei diversi servizi. Migliorare i meccanismi di rilevazione della qualità percepita dai destinatari finali dei servizi. Porre particolare attenzione alle fasi di progettazione, monitoraggio e verifica dei servizi e degli interventi in atto, al fine di individuare aree di bisogno scoperte e, ove servisse, reimpostare l'allocazione delle risorse.

Garantire risposte ai bisogni emergenti nel rispetto dei principi di uguaglianza e dignità delle persone, delle famiglie e della comunità, cercando nel contempo di favorire il miglioramento della qualità di vita. Garantire interventi volti a contrastare e superare situazioni di bisogno sociale e di indigenza, azioni volte alla promozione dell'inclusione sociale e al miglioramento del benessere personale, familiare, comunitario. Assicurare orientamento e supporto al corretto utilizzo delle risorse e dei servizi del territorio. Mantenimento del servizio di Segretariato Sociale. Raccordo con i servizi specialistici del territorio, con il Piano di Zona e con l'Azienda consortile So.Le. Erogazione di interventi di assistenza economica finalizzati al sostegno di coloro che hanno perso il lavoro a causa degli effetti della crisi economica.

Mantenimento della funzione di tutela giuridica e di amministrazione di sostegno. Interventi di sostegno alla locazione. Gestione servizio civile volontario/dote comune. Supporto al funzionamento della Commissione socio-culturale e della Commissione intercomunale RSA San Remigio. Supporto all'attività della Consulta del Volontariato. Avvio di azioni di semplificazione dei percorsi che i cittadini devono compiere per accedere a determinati interventi.

Descrizione:	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA Applicazione nuovo Regolamento regionale 4 Agosto 2017 "Disciplina Offerta Abitativa Pubblica e sociale e dell'accesso e permanenza nei Servizi Abitativi Pubblici". Gestione affitti case Comunali /cambi alloggi. Adesione alla varie misure di Regione Lombardia finalizzate all'emergenza abitativa. Collaborazione con l'Agenzia per la Locazione, per dare una risposta all'emergenza abitativa, attraverso la promozione dei contratti di locazione a canone concordato o calmierato. Gestione pratiche per abbattimento barriere architettoniche.
Descrizione:	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANTARI E SOCIALI Partecipazione al nuovo Piano di Zona AltoMilanese e stipula del relativo Accordo di Programma. Azienda speciale consortile (So-Le): collaborazione e controllo dell'attività dell'Azienda, finalizzata all'esercizio in forma associata di servizi sociali, assistenziali, educativi, sanitari e sociosanitari e, più in generale, alla gestione associata dei servizi alla persona mediante l'attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'ambito distrettuale.
Descrizione:	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE Supporto ai cittadini disoccupati per la ricerca di lavoro e/o di opportunità formative e di riqualificazione. Dare continuità allo sportello di orientamento al lavoro attivato nell'ambito del progetto "The Future 2.0".
Descrizione:	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE Implementazione e gestione misure di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale previste dal Piano Operativo per la lotta contro la povertà. Gestione e monitoraggio misura Reddito di Cittadinanza. Verifica requisiti di accesso alla misura e controlli anagrafici. Valutazioni preliminari, definizione dei patti per l'inclusione e dei Progetti di Utilità alla Collettività (PUC) nei quali saranno coinvolti i beneficiari del RdC. Prosecuzione progetto SAI (ex SPRAR/SIPROIMI). Riproposizione corso di italiano per donne straniere in collaborazione con CPIA.
Descrizione:	SERVIZI PER ANZIANI: Garantire la tutela della persona anziana in situazione di fragilità e di non autosufficienza attraverso l'offerta di prestazioni sociali ed assistenziali. Favorire azioni volte al mantenimento al domicilio e al miglioramento della qualità di vita individuale e familiare. Valorizzare il patrimonio di competenze ed esperienze (professionali, intellettuali, relazionali) delle persone anziane, favorendo l'invecchiamento attivo. Mantenimento del Servizio di Assistenza Domiciliare, con una sempre maggiore attenzione agli aspetti qualitativi e verificando la possibilità di un potenziamento del servizio.

Elaborazione PAI annuali, Verifiche trimestrali, Elaborazione reportistica sulle attività svolte in stretto raccordo con l'equipe tecnico-specialistica dell'azienda So.le. Proseguimento delle intese con il Comune di Busto Garolfo per un'ottimale gestione della RSA San Remigio. Proseguimento e sviluppo della collaborazione con l'associazione che gestisce il Centro Anziani.

Valutazione interventi di assistenza e accompagnamento al ricovero presso strutture residenziali, nei casi non assistibili al domicilio, con eventuale integrazione retta. Mantenimento servizio di trasporto sociale e del servizio di prossimità. Raccordo con Associazione onlus per servizio di telefonia sociale; monitoraggio del progetto avviato in collaborazione con l'associazione Auser.

Servizio Assistenti Familiari (S.A.F.): sportello finalizzato ad offrire un servizio qualificato per la consulenza a coloro che hanno bisogno di assistenti familiari e alle badanti in cerca di occupazione, attraverso il matching domanda-offerta.

SERVIZI PER DISABILI:

Garantire il rispetto dei diritti delle persone disabili così come dettati nella legge quadro sull'handicap n. 104/92 e nella Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità. Promuovere l'affermazione reale del diritto di cittadinanza del disabile. Favorire l'autonomia e, laddove possibile, la domiciliarità. Mantenimento dei servizi per persone con disabilità (CSE "Città del Sole" e CSS "Stella Polare") con affidamento in house ad Azienda SOLE. Supporto ai progetti di inclusione attiva tramite lo sport (es. Ability sport, Cittadinanza attiva).

Continuità del Servizio di Integrazione Socio Lavorativa, gestione in forma associata "in house" tramite l'Azienda Speciale consortile So.le. Mantenimento del Servizio di Assistenza Domiciliare, con una sempre maggiore attenzione agli aspetti qualitativi e verificando la possibilità di un potenziamento del servizio. Valutazione inserimenti presso strutture diurne e/o residenziali e integrazioni rette. Mantenimento servizio di trasporto sociale.

Tutela giuridica e Amministrazioni di Sostegno: gestione delle attività connesse all'assistenza e alla tutela delle persone che, per effetto di una infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nella impossibilità, anche parziale e temporanea, di provvedere ai propri interessi, e nei confronti delle quali il giudice tutelare ha emesso provvedimento di nomina di Amministratore di sostegno o tutore. Servizi a supporto dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità frequentanti l'istruzione secondaria di secondo grado e i percorsi di istruzione e formazione professionale: trasporto scolastico, assistenza educativa specialistica, assistenza per la comunicazione. "Dopo di noi": misure di assistenza e di sostegno a favore delle persone con disabilità grave prive di sostegno familiare in quanto mancanti di entrambi i genitori o perché gli stessi non sono in grado di fornire l'adeguato sostegno genitoriale, nonché in vista del venir meno del sostegno familiare, attraverso la progressiva presa in carico della persona interessata già durante l'esistenza in vita dei genitori.

Descrizione:	SERVIZI PER I MINORI E PER LE FAMIGLIE: Promuovere i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, riconoscendo il bambino come soggetto di diritto e di cittadinanza, secondo i principi della "Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo". Tutelare il minore e la famiglia attraverso azioni di prevenzione, sostegno e riparazione. Continuare l'attenzione verso i più piccoli con i servizi di Asilo Nido "1..2..3.. Stella" affidato in gestione all'Azienda speciale consortile Sole, il Centro per la prima infanzia Mondobambino, l'educativa domiciliare e scolastica, lo Sportello di ascolto. Adesione alla misura nidi gratis della Regione Lombardia. Offrire nel periodo estivo un'opportunità ludico-ricreativa a bambini e ragazzi, attraverso i Centri Ricreativi Estivi (Estate Ragazzi), in collaborazione con i Comuni limitrofi. Potenziare il servizio di consulenza psico-pedagogica in favore di insegnanti, genitori e alunni. Confermare gli interventi attuati per la tutela dei minori, attraverso il Servizio Tutela Minori dell'Azienda consortile So.Le., il servizio di Spazio Neutro, Mediazione Familiare ed il Nucleo Affidi.
Descrizione:	ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI Sostegno e supporto alle Istituzioni scolastiche, quali luoghi e strumenti fondamentali per la formazione del cittadino come soggetto cosciente dei propri diritti/doveri civici e di relazione sociale. Promozione di una scuola interculturale sempre più aperta al mondo, attraverso progetti che educino alla cittadinanza attiva ed alla partecipazione. Promozione della conoscenza del territorio per salvaguardare le risorse storiche ed ambientali. Supporto psico-educativo alla didattica, alla genitorialità e all'integrazione sociale. Mantenimento e controllo dei servizi erogati in base agli standard quali-quantitativi in essere, tenuto conto della popolazione scolastica e delle esigenze dell'utenza. Garanzia del buon funzionamento dell'istruzione scolastica di base, attraverso l'erogazione dei servizi educativi in collaborazione con le istituzioni scolastiche, pubbliche e private, presenti sul territorio. Potenziamento del Piano Diritto allo Studio supportando progetti di qualità e ottimizzando costi e qualità dei servizi scolastici: refezione, scuolabus, pre e post-scuola. Mantenimento della convenzione con l'Asilo Gajo. Prosecuzione delle proposte integrative dell'offerta didattica: Educazione stradale, A scuola con la Protezione Civile, Passaporto del buon cittadino in crescita, Consulenza psico-pedagogica, Archeologia didattica. Attività di promozione e di educazione al volontariato: "volontario per un giorno"; "giornata della solidarietà". Determinazione tariffe e criteri di attivazione/iscrizione per i servizi integrativi scolastici. Trasporto scolastico: verifica programma annuale di esercizio in collaborazione con l'ente gestore. Prosecuzione del progetto di "Carpooling" per la scuola primaria Aldo Moro.
Descrizione:	PROGETTI E INTERVENTI IN FAVORE DEI GIOVANI Verifica dei progetti in corso; razionalizzazione degli interventi e definizione piano pluriennale, comprensivo della gestione degli spazi destinati alla popolazione giovanile.

c	Progetti di alternanza scuola-lavoro: raccolta delle richieste da parte degli istituti scolastici; istruttoria interna per verifica disponibilità uffici; assegnazione degli studenti ai diversi uffici; stipula delle convenzioni; gestione rapporti con tutor scolastici; elaborazione rendiconto finale. SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA Promozione dell'attività culturale in tutte le sue forme (cinema, teatro, musica), attraverso la collaborazione con le Associazioni e fondazioni culturali cittadine e la Consulta culturale. Recupero della memoria storica di Canegrate, favorendo un proficuo confronto tra generazioni. Partecipazione e confronto con le realtà giovanili. Promozione di progetti ed eventi che favoriscano l'integrazione e la pace. Garantire un'offerta di qualità in ambito culturale, sia autonomamente che in sinergia con la Consulta Culturale. Adesione ad iniziative/rassegne sovracomunali: Donneincanto, Soundtracks festival. Calendarizzazione degli eventi in collaborazione con i vari assessorati. Rilancio della biblioteca attraverso la sua integrazione con il nuovo polo culturale e museale "ex Catarabbia", in modo da ottenere uno spazio multifunzionale ove svolgere corsi e manifestazioni. Supporto al funzionamento della Consulta culturale. Organizzazione eventi MARZO E' DONNA: rassegna di eventi sulle tematiche femminili. Organizzazione eventi culturali nel periodo autunnale (settembre - ottobre). Organizzazione eventi in occasione delle ricorrenze civili (25 aprile, primo maggio, 2 giugno, 4 novembre). Giornata internazionale contro la violenza di genere (25 novembre): Organizzazione eventi in collaborazione con il Comune di Parabiago e la Rete territoriale antiviolenza. Organizzazione eventi del dicembre canegratese (mercatini in piazza e altro) in collaborazione con il SUAP. Progetto Sperimentiamo la storia: lezioni e laboratori di archeodidattica sulla storia locale rivolti agli alunni delle classi terze per costruire la consapevolezza e l'orgoglio dei cittadini di Canegrate per quanto è successo nel nostro territorio nell'età del bronzo, rendendo attiva e diretta la conoscenza del territorio in cui abitano. Progetto Cultura di Canegrate: mantenimento delle azioni per la valorizzazione e la diffusione della cultura canegratese. Avvio progetto per il rilancio del sito internet sulla Cultura di Canegrate. Ricerca sponsor a sostegno degli eventi culturali e sportivi. Organizzazione eventi sulla legalità e contro le mafie, in collaborazione con l'ICS, Il Tavolo antimafia e altre agenzie del territorio. Gestione rapporti con CSBNO in relazione al nuovo statuto ed ai nuovi contenuti di servizio. Adesione al Coordinamento Comuni per la Pace e sostegno delle iniziative promosse. Adesione al Fondo provinciale per la Cooperazione internazionale. Gestione delle attività connesse alla fruizione del Polo Culturale (ivi compresa la concessione a terzi). Gestione rapporti convenzionali e rinnovo concessione sedi associative.
---	---

	SPORT E TEMPO LIBERO Valorizzazione dell'attività sportiva dilettantistica rivolta ai giovani da parte dell'
--	---

	associazionismo locale, sostenendo in modo particolare gli eventi sportivi rilevanti per la partecipazione degli atleti locali. Valorizzazione dello sport come strumento per la socializzazione e l'integrazione delle fasce deboli. Sostegno ai progetti di inclusione sociale delle persone con disabilità attraverso lo sport (es. Ability Sport, Cittadinanza attiva). Mantenimento e miglioramento dell'efficienza degli impianti sportivi. Qualità dei servizi erogati dai centri sportivi, nel rispetto degli accordi convenzionali e delle concessioni d'uso. Calendarizzazione utilizzo strutture sportive; rilascio concessioni annuali; gestione proventi. Erogazione dei contributi e dei patrocinii per le iniziative sportive. Supporto al funzionamento della Consulta sportiva e mantenimento della proficua collaborazione in atto. Mantenimento dei corsi di formazione sportiva di base nelle scuole e delle manifestazioni quali la "Festa delle associazioni". Progetti sul tema Sport ed Educazione, in collaborazione con l'Azienda Sole (progetto Alleducando) e altre agenzie educative del territorio. Valutazione fattibilità proposte migliorative da parte dei soggetti gestori nell'ambito dei contratti vigenti.
--	---

Tempistica di attuazione		
2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati	
	Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
	INDICATORI
	Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

Unità operative coinvolte (UFFICI)			
	Ufficio Servizi Sociali		Pubblica Istruzione
	Servizi Culturali		Servizi Sportivi
	Urp - Comunicazione		

\Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2022/2024

AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Missione 01

Descrizione: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 6 - Ufficio Tecnico

Programma 10 - Risorse umane

Programma 11 - Altri servizi generali

Missione 03

Descrizione: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 1 - Polizia locale e amministrativa

Missione 04

Programma 1 - Istruzione pre scolastica

Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

Missione 05

Descrizione: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 06

Descrizione: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1 - Sport e tempo libero

Programma 2 - Giovani

Missione 08

Descrizione: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio

Missione 09

Descrizione: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 1 - Difesa del suolo.

Programma 2 - Tutela , valorizzazione e recupero ambientale.

Programma 3 - Rifiuti.

Programma 4 - Servizio idrico integrato.

Programma 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalista e forestale.

Programma 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche.

Programma 8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Missione 10

Descrizione: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma 1 - Trasporto ferroviario

Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Missione 11

Descrizione: SOCCORSO CIVILE

Programma 1 - Sistema di protezione civile

Programma 2 - Interventi a seguito di calamità naturali

Missione 12

Descrizione: DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido.

Programma 2 - Interventi per la disabilità.

Programma 3 - Interventi per gli anziani.

Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.

Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale.

Missione 13

Descrizione: TUTELA DELLA SALUTE

Programma 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

Missione 17

Descrizione: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Programma 1 - Energia e diversificazioni delle fonti energetiche

Priorità triennio 2022/2024

Descrizione:	SERVIZI TECNICI E PROGETTAZIONE: Studi di fattibilità tecnica ed economica ed ove di competenza progettazione definitiva ed esecutiva nonché appalto, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, contabilità e collaudo delle opere previste nel programma triennale delle Opere Pubbliche ed all'elenco previsto per l'anno 2022.
	GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO: Gestione e manutenzione del patrimonio comunale rappresentato dagli edifici, strade, ed aree a verde pubblico al fine di garantire la conservazione e lo stato di efficienza per l'uso cui sono destinati mantenendo e rafforzando con i cittadini e gli utenti delle strutture un rapporto di improntato sulla massima disponibilità nella collaborazione finalizzata al miglioramento della funzionalità del servizio.
	PROTEZIONE CIVILE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO: Gestione delle attività del Gruppo di Volontari di Protezione Civile con adempimenti nei confronti di Città Metropolitana e Regione, coordinamento del monitoraggio del territorio comunale in collaborazione con il Comando di Polizia Locale per prevenire e segnalare rischi idraulici derivanti dalla presenza del fiume Olona. Partecipazione con altri Enti alle attività di gestione e coordinamento dei progetti sovracomunali nel settore della viabilità, dei trasporti e della sostenibilità energetica.
	TUTELA DELLA SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO: Coordinamento tra datore di lavoro, medico competente e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la tutela della salute dei dipendenti dell'Ente in ambito lavorativo.
	SERVIZIO ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE Miglioramento della situazione ambientale del territorio attraverso la creazione di una nuova cultura ambientale dei cittadini. Sistematica informazione all'utenza sulle iniziative promosse nell'ambito dei servizi di competenza. Nuove iniziative per migliorare ulteriormente nei cittadini la cultura della differenziazione dei rifiuti mediante campagne di controllo e sensibilizzazione. Cura, miglioramento ed incremento delle modalità e tipologia dei rifiuti differenziati. Coordinamento e controllo delle varie fasi di raccolta e smaltimento dei rifiuti con ottimizzazione dei servizi. Gestione contratti servizio di igiene urbana, raccolta e smaltimento RSU. Controlli ambientali.

Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

SERVIZI TECNICI E PROGETTAZIONE: Programma triennale delle Opere Pubbliche, selezione e valutazione finanziamenti, accordi bonari, espropri, studi di fattibilità, progettazione preliminare, progettazione definitiva, progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, contabilità, collaudo, Responsabile Unico del Procedimento, adempimenti con Enti sovracomunali ed Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici.

GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO: Affidamento contratti e gestione delle forniture, servizi e lavori, contabilità, certificazione regolare esecuzione.

PROTEZIONE CIVILE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO: Gestione reperibilità del personale tecnico, coordinamento e gestione del Gruppo di Volontari di Protezione Civile, comitato monitoraggio progetto vasche di laminazione fiume Olona.

TUTELA DELLA SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO: Affidamento e gestione dei servizi relativi alla tutela della sicurezza dei dipendenti dell'Ente al fine di prevenire rischi derivanti dalle attività svolte.

SERVIZIO ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE

Iniziative per l'ambiente. Igiene urbana. Tutela risorse naturali. Manutenzione parchi e giardini. Disinfestazione e derattizzazione. Randagismo. Bonifiche. Parchi sovracomunali. Controlli scarichi abusivi. Lotta al tarlo asiatico. Lotta all'ambrosia. Denunce amianto. Iniziative per l'ambiente. Pareri detassazioni e riduzioni. Pareri VAS. Impianti termici.

INDICATORI

Come da Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato dalla Giunta Comunale.

Unità operative coinvolte (UFFICI)

1) UFFICIO TECNICO E PROGETTAZIONE

2) UFFICIO GESTIONI E MANUTENZIONE PATRIMONIO

3) UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO

4) UFFICIO TUTELA DELLA SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

5) UFFICIO ECOLOGIA

Priorità organizzative e gestionali
Documento unico di programmazione 2022/2024
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
Programma n. 1: Urbanistica e assetto del territorio

Priorità triennio 2022/2024	
Descrizione:	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA Gestione Sportello Unico per l'Edilizia nel rispetto delle disposizioni procedurali dettate dalla normativa statale e regionale vigente ed in particolare dal D.P.R. 380/01 e dalla L.R. 12/05 Collaborazione con SUAP per verifiche urbanistiche ed edilizie attività economiche Controllo dell'attività edilizia con sopralluoghi congiunti con Polizia Municipale Istruttoria e rilascio certificazioni, autorizzazioni, permessi, attestazioni Accesso agli atti Ritiro Cementi Armati Funzioni delegate rischio sismico Istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistiche Ottimizzazione flusso documentale; dematerializzazione Presentazione pratiche edilizie previa disponibilità nel capitolo di bilancio SERVIZIO URBANISTICA Attuazione PGT Gestione piani urbanistici di iniziativa pubblica e privata Sottoscrizione convenzioni, accordi, incarichi, atti notarili Valutazione Ambientale Strategica di Piani e programmi in qualità di Autorità Procedente Collaborazione con Servizio Tributi per verifiche IMU su terreni ed immobili Variante parziale del PGT in senso bioclimatico con particolare attenzione alle isole di calore.

Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati
SERVIZIO SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA Permessi di costruire, permessi in sanatoria, Segnalazione Certificata di Agibilità, visti frazionamenti catastali, accesso agli atti, verifiche DIA, verifiche SCIA, verifiche CILA, verifiche CIL, accesso agli atti, ritiro cementi armati, funzioni delegate rischio sismico, Autorizzazioni paesaggistiche
SERVIZIO URBANISTICA Atti di pianificazione generale e attuativa Certificati di destinazione urbanistica

INDICATORI
Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. del

Unità operative coinvolte (UFFICI)
Ufficio
1) SERVIZIO SPORTELLLO UNICO EDILIZIA
2) SERVIZIO URBANISTICA

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2022/2024

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma 1 – Industria, PMI e artigianato

Programma 2 - Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori

Programma 3 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Priorità triennio 2022/2024

Descrizione:	<u>Programma 1</u>
	Concorrere, nell'ambito del Patto dei Sindaci Altomilanese, alla realizzazione delle iniziative sovracomunali per lo sviluppo delle attività produttive
	<u>Programma 2</u>
	Rilancio del tessuto commerciale locale, dall'attività di vicinato alla media distribuzione, nonché dell'imprenditoria in genere, supportando gli operatori locali nel mantenimento di una rete distributiva che risponda alle esigenze del territorio, stimolando le iniziative di rete, anche attraverso il coordinamento del Tavolo per il Commercio.
	<u>Programma 3</u>
	Utilizzo delle modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dati tra lo SUAP e i soggetti coinvolti nel procedimento, migliorando gli attuali standard qualitativi del servizio al fine di garantire la tempestiva trasmissione delle istanze agli enti coinvolti, nonché ridurre i termini per la conclusione del procedimento stesso.

Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' (Servizio S.U.A.P.)

PROGRAMMA 1 - INDUSTRIA, PMI e ARTIGIANATO

- 1) Partecipazione a progetti sovra comunali per il rilancio dell'economia locale
- 2) Gestione pratiche di avvio, modifica, sub ingresso, cessazione ed altre variazioni inerenti le attività produttive
- 3) Gestione pratiche AUA (Autorizzazione Unica Ambientale)
- 4) Attività di assistenza e consulenza per la predisposizione delle relative pratiche

PROGRAMMA 2 - COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

- 1) Supporto alle attività commerciali per l'organizzazione di eventi e manifestazioni promozionali
- 2) Gestione pratiche di avvio, modifica, sub ingresso, cessazione ed altre variazioni inerenti le attività commerciali, di somministrazione alimenti e bevande, strutture ricettive
- 3) Attività di assistenza e consulenza per la predisposizione delle relative pratiche
- 4) Politiche di tutela del consumatore

PROGRAMMA 3 – RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

- 1) Utilizzo di piattaforme informatiche nell'esplicazione di tutte le fasi del procedimento
- 2) Espletamento di altre attività assegnate non rientranti nella specificità della missione e del programma.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. del

Unità operative coinvolte (UFFICI)

Servizio S.U.A.P.

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2022/2024

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Programma 1 – PARCO DEL ROCCOLO

Priorità triennio 2022/2024

Descrizione:	GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E INTERVENTI VIGILANZA E MONITORAGGIO AMBIENTALE COMUNICAZIONE – EDUCAZIONE AMBIENTALE
---------------------	---

Tempistica di attuazione

2022	2022	2023
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

PARCO DEL ROCCOLO

- predisposizione atti (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni)
- organizzazione, partecipazione e verbalizzazione delle sedute del Comitato di Coordinamento e del Comitato Consultivo
- predisposizione bilancio di previsione, variazioni e consuntivo
- formulazione di pareri per progetti/piani/programmi che interessano il territorio del Parco
- redazione pareri per manifestazioni nel Parco
- rilascio autorizzazioni per il transito nel Parco
- mantenimento "Sportello taglio boschi"
- iter per l'adesione al Parco da parte del Comune di San Giorgio su Legnano
- esecuzione del servizio di manutenzione ordinaria del verde nei percorsi e nelle aree in gestione, valutando anche forme di coinvolgimento delle imprese agricole locali qualificate
- esecuzione del servizio di raccolta rifiuti abbandonati nel Parco
- revisione della segnaletica della rete escursionistica del Parco
- revisione della cartellonistica informativa (bacheche)
- manutenzione straordinaria del filare di tigli all'interno del Bosco di Arluno e miglione forestale del mappale n.60
- redazione nuovo Programma Pluriennale degli Interventi (processo partecipato con gli stakeholders locali)
- realizzazione dei lavori per la riqualificazione del Bosco del Roccolo in Canegrate
- redazione studio di fattibilità per la valorizzazione della ex cava di Casorezzo
- realizzazione degli interventi di riassetto ambientale per i lavori di impermeabilizzazione del Canale Villoresi (progetto "Saettone")
- valutazione delle opportunità del progetto Forestami
- acquisizione di servizi ecosistemici legati alla gestione agricola
- coordinamento servizio G.E.V. (redazione ordini di servizio, gestione dei rapporti, trasferimento nuove G.E.V., rendicontazione dei fondi regionali, ecc.)
- redazione di segnalazioni agli Enti preposti per la vigilanza ambientale
- redazione di una bozza di Regolamento del Parco
- monitoraggio del Cervo volante e dei rapaci notturni del Parco
- mantenimento del nuovo sito web, redazione di comunicati stampa e gestione pagina Facebook
- organizzazione di manifestazioni ed eventi in collaborazione con G.E.V., Comuni e Associazioni locali
- bando per la concessione di contributi in favore di Associazioni senza scopo di lucro per l'organizzazione di attività di promozione e valorizzazione del Parco
- svolgimento del programma di educazione ambientale per l'A.S. 2022/2023
- redazione del programma di educazione ambientale per l'A.S. 2023/2024

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. del

Unità operative coinvolte (UFFICI)

Parco del Roccolo

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2022/2024

AREA CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Programma 3: Gestione Economico-Finanziaria, Programmazione.

Programma 10: Risorse Umane - Gestione Economica Retribuzioni.

Priorità Triennio 2022/2024

Descrizione:

SERVIZIO CONTABILITA':

Coordinare e gestire l'attività economico-finanziaria dell'Ente, sovrintendere alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche garantendo un'efficiente gestione economica del bilancio.

Controllo sistematico e quotidiano dei flussi di cassa per limitare il ricorso all'anticipazione di cassa e contenere gli interessi passivi.

Garantire un'efficiente gestione ordinaria delle attività correnti in particolare la tempestività dei pagamenti.

Predisporre i documenti contabili rispettando i termini e le disposizioni del D.Lgs.vo 118/2011 relative all'armonizzazione dei sistemi contabili (DUP, Bilancio di previsione, Fondo Crediti di dubbia esigibilità, Fondo pluriennale Vincolato, Nota Integrativa e tutti gli allegati necessari e Relazione Revisore dei Conti)

PEG.

Conto del Bilancio.

Bilancio consolidato.

Gestione delle Partecipate.

Trasmissione CU Agenzia dell'Entrate

Servizio economato

Controllo di gestione

Accensione mutui Cassa DD.PP

Pratiche di pensione per personale collocato a riposo

Piano Triennale dei Fabbisogni

Gestione parte economica retribuzione ai dipendenti

Fatturazione Elettronica

Piattaforma Certificazione Crediti

Rapporti Tesoreria e Revisore dei Conti

Elaborazione ed aggiornamento dati per registri IVA

Tempistica di Attuazione

2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi Correlati	
	SERVIZIO CONTABILITA' : BILANCIO DI PREVISIONE, BILANCIO CONSOLIDATO, DUP, PEG, ATTIVITA' CONTABILE ORDINARIA, RENDICONTO GESTIONE, ECONOMATO, PARTECIPAZIONI, CONTROLLO DI GESTIONE, RETRIBUZIONI AL PERSONALE, ACCENSIONE MUTUI PER OPERE PUBBLICHE, PREDISPOSIZIONE PRATICHE DI PENSIONE AL PERSONALE COLLOCATO A RIPOSO, GESTIONE RAPPORTI CON REVISORE DEI CONTI E TESORIERE COMUNALE.
	Indicatori Vedi Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

Unità operative coinvolte (UFFICI)
Ufficio Ragioneria

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2022/2024

AREA TRIBUTI-PERSONALE-DEMOGRAFICI

Programma 3 – Gestione economico-finanziaria, programmazione, provveditorato;
Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
Programma 7 – Elezioni e consultazioni elettorali – Anagrafe e Stato Civile;
Programma 10 – Risorse Umane.

Priorità triennio 2022/2024

Descrizione:	SERVIZIO PROVVEDITORATO: Garantire l'approvvigionamento dei beni e servizi nelle rispettive scadenze. Rispettare i termini di ordine, di consegna e liquidazione delle fatture. Pubblicazione determine amministrazione trasparente
	SERVIZIO TRIBUTI: Mantenere l'attività di consulenza e informazione all'utenza ; Gestione : IMU anno corrente e IMU /TASI anni pregressi; Gestione in collaborazione con Amga spa PEF ARERA relativamente alla parte di competenza; Predisposizione delibera Consiliare per approvazione PEF e delibera di Giunta Comunale per approvazione tariffe 2022; Verifica e controllo gestione TARI annualità corrente affidata ad Amga spa; Predisposizione ed adozione di nuovo regolamento canone unico in collaborazione con Amga spa; Emissioni ruoli coattivi per annualità pregresse : 2017 e 2018 IMU , TASI Gestione Contratto AMGA Canone Unico Patrimoniale. Verifica Istanze di Rimborso. Gestione contenzioso. Acquisizione pagamenti tributi comunali anno 2022. Inserimento dichiarazioni IMU – TASI e comodato d'uso anno 2019 -2020

	SERVIZIO ELETTORALE: - ANAGRAFE E STATO CIVILE:Assolvere agli adempimenti di legge previsti dalla normativa vigente relativa all'ufficio Anagrafe, allo stato civile e ufficio Elettorale unitamente ad un'azione di erogazione dei servizi propri in modo sempre più funzionale per il cittadino. Garantire l'applicazione del D.L. n. 132/2014 – separazioni e divorzi CensimentoIstat - statistiche annuali su richiesta Verifiche anagrafiche per accesso reddito di cittadinanza. Aggiornamento liste Leva. Aggiornamento elenchi Giudici Popolari. Garantire raccolta firme per proposte di legge su richiesta. Statistica dati cremazione Regione Lombardia.Servizi a domicilio per autentica firme o rilascio carte di identità . Progressivo recupero rinnovi cimiteriali anni precedenti. Verifica incorciata con Euro.pa situazione cimitero ai fini della predisposizione di nuovo programma gestionale. Garantire le concessioni cimiteriali in base alle norme regolamentari. Esumazioni ordinarie dal campo Comune Civico Cimitero formazione per utilizzo nuovo applicativo CIVILIA NEXT, Migrazione dati subentro nuovo modulo Stato Civile Civilia Next, Elezioni Comunali, Referendum Giustizia, gestione appuntamenti Ufficio elettorale, gestione tariffe cimiteriali, assegnazione manufatti, concessioni cimiteriali, estumulazioni/esumazioni straordinarie, esumazioni campo comune, statistica cremazioni Regione Lombardia, rinnovo concessioni anni 1992 e 1993, riorganizzazione servizi cimiteriali
	SERVIZIO RISORSE UMANE; Gestione di tutti i processi relativi al personale in modo semplice ed efficace : applicazione nuovo contratto, assunzioni , retribuzioni, ferie, piano di formazione annuale e sistema premiante. Liquidazione salario accessorio entro il mese successivo e pagamento premio di produzione e indennità di risultato entro I semestre 2022. Contenimento spesa per formazione personale. Piano triennale e annuale dei fabbisogni. Gestione concorsi da remoto Assunzione a tempo indeterminato cat. C n. 2 Istruttori Amm.vi contabili; Applicazione nuovo contratto Relazione conto annuale Conto annuale del personale Gestione portale PERLAPA Statistiche obbligatorie Pubblicazioni obbligatorie Nuova nomina Nucleo di Valutazione Rapporti Nucleo di valutazione Gestione polizze assicurative Gestione pratiche risarcimento danni.

Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

SERVIZIO PROVVEDITORATO: GESTIONE ACQUISTI, INDIVIDUAZIONE FORNITORI, ATTIVITA' DI SUPPORTO PER PROCEDURE DI GARA

SERVIZIO TRIBUTI: GESTIONE IMU, CANONE UNICO, PUBBLICITA' - AFFISSIONI - PEF TARI ANNO 2022 E RELATIVE TARIFFE RECUPERO IMU TASI E TARI ANNO 2017 E 2018. – GESTIONE CONTENZIOSO – ISTANZE DI RIMBORSO – CONTRATTI AMGA.

SERVIZIO ELETTORALE ANAGRAFE E STATO CIVILE: CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE, ATTI DI STATO CIVILE, LEVA MILITARE, GIUDICI POPOLARI, ELETTORALE, CONCESSIONI CIMITERIALI, PROGETTO DONAZIONE ORGANI – APPLICAZIONE D.L. SEPARAZIONI E DIVORZI – ELEZIONI COMUNALI REFERENDUM GIUSTIZIA . VERIFICHE ANAGRAFICHE PER ACCESSO REDDITO DI CITTADINANZA.

SERVIZIO RISORSE UMANE: PRESENZE, GESTIONE MALATTIE, STIPENDI, CONTRATTAZIONE COLLETTIVA , SISTEMA PREMIANTE/PERFORMANCE, PIANO DEI FABBIGNONI, STATISTICHE DI LEGGE, CUG, APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO PARTE GIURIDICA ,GESTIONE ASSICURAZIONI, STATISTICHE DI LEGGE , RISARCIMENTO DANNI. , GESTIONE PERLAPA, GESTIONE CORSI DI FORMAZIONE GESTIONE CONCORSI, NOMINA NUOVO NUCLEO DI VALUTAZIONE.

INDICATORI

Vedi Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

Unità operative coinvolte (UFFICI)	
Ufficio Personale	Uffici Demografici
Ufficio Provveditorato	
Ufficio Tributi	



COMUNE DI CANEGRATE

Priorità organizzative e gestionali

Programma Relazione Previsionale Programmatica

AREA POLIZIA LOCALE

Priorità triennio

PROGETTO POLIZIA LOCALE:

Il servizio di Polizia locale è un servizio pubblico non economico organizzato e gestito dall'Ente locale per migliorare la sicurezza urbana, anche in parallelo con le Forze di Polizia dello Stato (la Polizia locale non è una "Forza di Polizia dello Stato" e non ha competenza sulla pubblica sicurezza, che è prerogativa di esclusiva competenza statale).

La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge 65/86 e dalle varie Leggi regionali. Ne consegue quindi che verranno svolte, nell'ambito del territorio di appartenenze, tutte le mansioni relative a:

- Controlli di polizia stradale con particolare impegni di risorse umane dedite al pronto intervento e rilevamento sinistri stradali; controlli organici e sistematici della circolazione e della sosta; servizi mirati al controllo della guida sotto l'effetto di sostanze alcolemiche e/p stupefacenti; controlli elettronici di alcune violazioni alle norme del Codice della Strada.
- Attività di Polizia Giudiziaria finalizzata all'individuazione e alla repressione di attività criminali;
- Controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;
- Controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- Tutela dell'ambiente
- Gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione suolo pubblico;
- Manutenimento e miglioramento della segnaletica stradale in ossequio alle disposizioni del vigente Codice della Strada e del suo regolamento ;
- Gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle violazioni amministrative
- Presidio delle scuole attraverso la costante presenza del personale del Corpo all'ingresso e all'uscita delle scuole cittadine per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi;
- Attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme;
- Assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;
- Aggiornamento del personale del Corpo sulle materie di competenza;
- Funzioni di "Sicurezza Urbana".

Il tema della “sicurezza” ha assunto una sempre più significativa importanza per la qualità della vita nelle città e, conseguentemente, è cresciuta l’esigenza da parte delle Amministrazioni Locali, di fronte alla domanda di maggiore sicurezza e vivibilità dei centri urbani da parte dei cittadini, di fornire adeguate risposte – pur nei limiti di risorse disponibili sempre più esigue - anche attraverso l’implementazione dei servizi di Polizia Locale.

“Fare Sicurezza” non significa solo lotta al crimine o ordine pubblico, ma anche programmare interventi, prevenire situazioni a rischio, educare alla legalità, informare, guidare alle regole comportamentali, rendere gli spazi aperti maggiormente fruibili, fornire forme di supporto alle categorie deboli, adottare misure di carattere sociale, fare azione di mediazione, coltivare la cultura della tolleranza, capire le reali ragioni che stanno alla base del diffuso “senso di insicurezza”, comprendere le diverse realtà del territorio. La Polizia Locale ha la possibilità di muoversi agevolmente su diverse tipologie di intervento: conoscitivo, di prevenzione e, se necessario, di rimozione e di contrasto dei fenomeni illeciti o illegali. Tutto ciò in un contesto nel quale la Polizia Locale si trova in una condizione privilegiata di conoscenza fisica del territorio, dei fenomeni sociali e delle situazioni di devianza, della riconoscibilità dei residenti e dei frequentatori degli spazi pubblici, nonché dell’evolversi dei contesti di disagio urbano e sociale.

Un’adeguata presenza sul territorio degli operatori di Polizia Locale è condizione necessaria a garantire l’efficace tutela della sicurezza urbana. E’ quindi cruciale assicurare adeguata attività di pattugliamento del territorio.

Le autorità locali in regione Lombardia, di fronte alle sfide della globalizzazione, dello sviluppo sostenibile e dei grandi processi di cambiamento strutturale, si devono confrontare con nuove impegnative funzioni e con l’evoluzione sostanziale del ruolo storicamente consolidato dell’ente locale.

Le trasformazioni in atto sul piano produttivo, ambientale e sociale, fortemente determinate dallo sviluppo tecnologico e dalle varie implicazioni derivanti dalle dinamiche della globalizzazione, stanno generando grandi cambiamenti, di cui già in questi anni si è resa ben evidente la portata, in tutte le organizzazioni. Gli enti locali si devono confrontare con questi cambiamenti e attrezzarsi a governarli a livello locale, in quanto prima rappresentanza delle comunità locali. Tra le necessità imprescindibili per svolgere un tale ruolo, l’amministrazione locale deve poter contare su nuove competenze.

In questo contesto in rapida evoluzione, i cittadini, le imprese e le associazioni sono portatori di bisogni e aspettative crescenti per soddisfare i quali la Pubblica Amministrazione (PA) deve individuare e sviluppare capacità e modalità di azione così come servizi sempre più accessibili, trasparenti, tempestivi e flessibili.

La globalizzazione dell’economia e della società, la competizione tra i territori, la sempre più facile e veloce mobilità, reale e virtuale, le nuove forme di comunicazione, rendono sempre più labile l’antica perfetta corrispondenza tra gli elementi costitutivi dell’ordinamento giuridico alla base dell’idea di autogoverno democratico: popolo, territorio, governo. Con conseguenze non secondarie quanto ai rapporti tra territori e potere: quasi nessuno dei confini che hanno oggi le istituzioni territoriali pare idoneo a consentire l’adeguato esercizio delle funzioni tipiche di quel determinato livello istituzionale.

Le interazioni complesse tra istituzioni sono diventate la base determinante l’azione nell’ambito delle politiche pubbliche.

I processi decisionali divengono sempre più complessi e articolati e fanno dipendere il buon esito e l’efficacia di una politica pubblica dal coordinamento e della coerenza delle risoluzioni assunte su tale politica a ciascun livello di governo, da quello europeo a quello nazionale a quelli regionali e locali. Diventa quindi determinante la capacità di interagire e relazionarsi con altre istituzioni e con le loro decisioni, sia in senso orizzontale che in senso verticale.

Il Comune quale ente “più vicino” al cittadino ha l’onere di interpretare quanto percepito all’interno della comunità e di programmare interventi concertati con le altre istituzioni.

Il controllo del territorio mediante la videosorveglianza e controllo ingressi al territorio è uno dei principali investimenti cui l’Amministrazione ha finanziato e per i quali si è cercato di reperire ulteriori fondi partecipando e/o ponendo l’attenzione ad eventuali bandi di finanziamento.

PROGETTO POLIZIA LOCALE:

L’ambito di competenza dei servizi di Polizia locale è il territorio del Comune e nel caso di servizi in forma associata, corrispondenti ai territori dei Comandi di Polizia Locale interessati dall’intervento. La Polizia locale garantisce il servizio sul territorio per 12 ore (con due turni giornalieri).

Dal 1 gennaio 2020 è stato istituito per volere delle amministrazioni coinvolte il Comando unico di Polizia Locale fra i comuni di Canegrate e San Giorgio su Legnano.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE

2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

PROGETTO POLIZIA LOCALE:

La Polizia Locale si trova strutturalmente nel punto di snodo fra la pubblica Amministrazione locale e i cittadini che vivono o si muovono su un determinato territorio. Al di là di strumenti normativi che possano conferire alla stessa e prerogative che spettano ad un organo di polizia così importante per la vita delle nostre comunità. È necessario fornirsi di strumenti e modalità operative che consentano di lavorare al meglio in mezzo alle difficoltà quotidiane. Un elemento importantissimo, da non sottovalutare, è il profondo mutamento nella struttura sociale che ha portato ad una conseguente modificazione del rapporto fra pubblica Amministrazione e cittadino, con un diverso atteggiamento del cittadino stesso verso di essa e gli Enti pubblici in generale e verso la polizia locale in particolare. Si deve prendere atto che le orze di Polizia dello Stato si sono spostate, come linea di intervento, sempre più verso gli illeciti di tipo penale più gravi; esse hanno acquisito esclusivamente un ruolo di tutela dell’ordine pubblico, di difesa della società dagli eventi criminosi, tralasciando quasi completamente tutte le altre tematiche della sicurezza sulle quali avrebbero comunque competenza formale.

Quindi sono state lasciate alla Polizia Locale l’onere di intervenire nell’area degli illeciti amministrativi che sono poi quelli che più di tutti interferiscono con ognuno di noi nella vita quotidiana.

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

OBIETTIVI SPECIFICI

1. Consolidamento attività del Comando Unico di Polizia Locale fra i comuni di Canegrate e San Giorgio su Legnano

-
2. Mantenimento attività aggregazione Comandi Canegrate – San Giorgio su Legnano – San Vittore Olona, con il rinnovo della relativa convenzione. La finalità dell’obiettivo sarà quella di garantire una maggiore sicurezza sul territorio attraverso un’attività di vigilanza e di presenza degli operatori della Polizia Locale.
 3. Mantenimento attività aggregazione dei Comandi dell'Asse del Sempione, con il rinnovo della relativa convenzione. Si rimarca la necessità/obiettivo di interventi operativi sui territori coinvolti:
 - o incrementare i posti di controllo al fine di garantire una maggiore presenza visibile sul territorio;
 - o presenza degli agenti negli attraversamenti pedonali nei pressi dei plessi scolastici;
 - o incrementare il controllo della sosta sugli stalli riservati agli invalidi;
 - o controllo della sosta selvaggia;
 - o controllare con maggiore assiduità le aree di sosta regolamentate con disco orario;
 - o controllo dei giardini pubblici cittadini
 - o controllo di scarichi abusivi e/o conferimenti non conformi delle varie tipologie di rifiuti.
 4. Partecipazione a bandi regionali e Ministeriali nelle materie di competenza.
 5. Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale
 6. Portare a compimento quanto indicato nel finanziato progetto del Ministero sulla prevenzione del consumo e spaccio di droga
 7. Verifica contenuti Regolamento di videosorveglianza-
-

Unità operative coinvolte (SERVIZI)
--

CORPO POLIZIA LOCALE

N. 1 Responsabile di Area – Comandante Polizia Locale D4

N. 1 Ufficiale di Polizia Locale- Commissario Aggiunto D32

N.1 Istruttore Amministrativo C5

N. 7 Agenti di Polizia Locale cat.C

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2022/2024

AREA AFFARI GENERALI

PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

PROGRAMMA 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Priorità triennio 2022/2024

Descrizione:

ORGANI ISTITUZIONALI : Garantire supporto agli Organi Istituzionali mediante il Servizio Segreteria del Sindaco e del Segretario Generale.

Provvedere al rilascio di copie di atti e documenti ai Consiglieri Comunali e/o visione.

Determinare ed erogare le indennità ed i gettoni di presenza spettanti agli Amministratori ed i rimborsi ai datori di lavoro.

SEGRETERIA GENERALE : Garantire continuità e buona qualità dei Servizi di Segreteria mediante l'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi all'attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, dei Responsabili di Area (deliberazioni, determinazioni, contratti, convenzioni cimiteriali etc.), nel rispetto dei termini e delle procedure dettate dalla Legge e dai regolamenti comunali.

Curare la redazione dei verbali degli Organi Istituzionali garantendo gli adempimenti di convocazione, registrazione, pubblicazione, esecutività delle deliberazioni assunte dagli Organi medesimi.

Provvedere alla trasmissione telematica ai Capigruppo Consiliari ed a tutti i Consiglieri Comunali della documentazione inerente il Consiglio Comunale.

Garantire l'evasione delle determinazioni assunte dai Responsabili di Area.

Curare la redazione dei contratti e tutti gli adempimenti antecedenti e conseguenti la stipula ed utilizzare la procedura informatica UNIMOD per l'invio telematico dei contratti all'Agenzia delle Entrate.

Provvedere all'inserimento dei dati relativi ai contratti dell'anno 2022 al fine dell'invio in conservazione.

Predisporre il riparto trimestrale dei diritti di segreteria e di rogito.

Provvedere all'evasione delle ordinanze e decreti ed archiviare i testi delle ordinanze in PDF relativi all'anno 2021 per consentire la visione a tutti gli uffici interessati mediante condivisione delle relative cartelle.

Garantire l'evasione delle richieste di utilizzo dell'aula consiliare, locali accessori e sala riunioni.

Provvedere alla compilazione telematica della statistica delle spese pubblicitarie sostenute dall'Ente nell'anno 2021.

Aggiornare i provvedimenti relativi alla Privacy previsti dal nuovo Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo.

Descrizione:

Garantire assistenza al Segretario Generale per l'attuazione dei controlli interni e delle disposizioni previste dalla Legge Anticorruzione.
Assolvere gli obblighi di pubblicazione inerenti gli Organi di indirizzo politico di cui al D. Lgs. n.33/2013.
Provvedere alla convocazione delle Commissioni Consiliari Affari Generali-Finanze, Socio-Culturale e Gestione del Territorio.
Individuare gli Organismi Collegiali e predisporre la relativa delibera Giunta e Consiglio Comunale.
Provvedere all'avvio del nuovo software per l'informatizzazione degli atti.
Garantire gli adempimenti relativi al rinnovo degli Organi Istituzionali a seguito delle Elezioni Amministrative 2022.

PROTOCOLLO - ARCHIVIO : Garantire il buon funzionamento dei Servizi Protocollo e Archivio.

Indirizzare al meglio l'attività dell'Ufficio Protocollo per favorire la gestione del servizio secondo criteri di efficienza con l'ausilio delle procedure informatiche e mediante l'applicazione del manuale di gestione e delle disposizioni di Legge.

Garantire la gestione ordinaria dell'Archivio comunale.

Garantire la protocollazione della posta in arrivo ed il relativo smistamento agli Uffici.

Provvedere alla spedizione della corrispondenza.

Ricevimento fax ed e-mail dei vari uffici direttamente al P.C. dell'Ufficio Protocollo e conseguente protocollazione informatica.

Gestione P.E.C.

Gestione fatture elettroniche pervenute tramite P.E.C.

Smistamento documenti tramite scrivanie informatiche.

Estrazione registro di protocollo anno precedente e salvataggio in P.D.F..

Monitoraggio mensile spese postali.

Aggiornamento piano di fascicolazione.

Acquisto materiale vario di consumo.

Provvedere all'avvio del nuovo software di gestione del Protocollo.

Garantire la gestione dell'Archivio Comunale mediante custodia e tenuta del registro di accesso e controlli periodici.

SERVIZIO CED

Garantire il funzionamento e l'aggiornamento dell'apparato informatico comunale nella parte hardware e software per favorire il corretto funzionamento degli uffici comunali.

Favorire l'utilizzo della tecnologia da parte dei cittadini al fine di snellire le procedure di accesso ai servizi comunali.

Garantire la continuità di erogazione dei servizi.

Specifiche:

Assistenza tecnica alla struttura informatica software e hardware.

Realizzazione di soluzioni informatiche a seguito di richieste dei servizi interni.

Applicazione di nuove disposizioni legislative in materia di informatica nella P.A. con particolare riferimento alle scadenze previste dal Piano Triennale per l'Informatica.

Gestione della piattaforma PagoPa in merito alle scadenze e alla richiesta di contributo al Fondo Innovazione.

Collaborazione con la Segreteria per l'avvio dei nuovi applicativi di gestione protocollo e gestione atti, assistenza nella conversione dei dati e nella configurazione dei software.

Gestione sistemistica dei server di gestione della posta e del portale istituzionale.

Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

ORGANI ISTITUZIONALI : SEGRETERIA DEL SINDACO E DEL SEGRETARIO GENERALE, RILASCIO ATTI AI CONSIGLIERI COMUNALI E/O VISIONE, INDENNITA', GETTONI E RIMBORSI AMMINISTRATORI.

SEGRETERIA GENERALE : GIUNTA COMUNALE, CONSIGLIO COMUNALE, DETERMINAZIONI RESPONSABILI AREA, ORDINANZE E DECRETI, CONTRATTI E CONCESSIONI CIMITERIALI, PRIVACY, SPESE PUBBLICITARIE, GESTIONE UTILIZZO AULA CONSILIARE-LOCALI ACCESSORI E SALA RIUNIONI, CIVICHE BENEMERENZE, CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, CONVOCAZIONE COMMISSIONI CONSILIARI, INFORMATIZZAZIONE ATTI, ADEMPIMENTI ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2022.

PROTOCOLLO - ARCHIVIO : PROTOCOLLO ARRIVO E PARTENZA, SMISTAMENTO DOCUMENTI UFFICI, GESTIONE FAX ED E.MAIL UFFICI, GESTIONE PEC, GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE TRAMITE PEC, GESTIONE SCRIVANIE INFORMATICHE, ESTRAZIONE REGISTRO DI PROTOCOLLO ANNO PRECEDENTE, MONITORAGGIO SPESE POSTALI, AGGIORNAMENTO PIANO DI FASCICOLAZIONE, ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO, GESTIONE ARCHIVIO, INFORMATIZZAZIONE PROTOCOLLO.

SERVIZIO CED:
GESTIONE SISTEMA INFORMATICO, RINNOVO HARDWARE E NUOVE PROCEDURE, GESTIONE SITO COMUNALE, GESTIONE POSTA ELETTRONICA, INVENTARIO BENI INFORMATICI, ACQUISTO CONSUMABILI, PIANO DI SICUREZZA DELLA CIE, PROTOCOLLO INFORMATICO, CONSIGLIO COMUNALE IN DIRETTA, AMMINISTRATORE DI SISTEMA, CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE, GESTIONE IMU E TASI, NUOVI SISTEMI OPERATIVI, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, SISTEMA CONNETTIVITA', DEMATERIALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE A NORMA, SPID.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Unità operative coinvolte (UFFICI)	
1) UFFICIO SEGRETERIA	
2) UFFICIO PROTOCOLLO	
3) ARCHIVIO	
4) UFFICIO CED	