



# **Comune di Codogno (Lodi)**

*PROSPETTI, TABELLE E DATI VARI*

*- ANNO 2013 -*



## **INDICE**

### **NOTIZIE GENERALI ..... pag. 5**

- **Il territorio ..... pag. 5**
- **La popolazione ..... pag. 5**

### **IDENTITA' DELL'ENTE E RISORSE ..... pag. 6**

- **Organi politici ..... pag. 6**
- **Le risorse umane e La struttura organizzativa..... pag. 9**
- **Le risorse economico-finanziarie ..... pag. 10**

### **I SERVIZI COMUNALI: PROSPETTI, TABELLE E DATI VARI ..... pag. 12**

#### **Servizi in staff (Organizzazione e Personale – Servizi Informativi – Protocollo – U.R.P.)..... pag. 13**

- **Servizio Organizzazione e Personale ..... pag. 13**
- **Servizi Informativi, Protocollo, U.R.P..... pag. 14**

#### **Settore Affari Generali, Legali e Contratti ..... pag. 16**

- **Servizio Contratti ed Appalti, Messi, ..... pag. 16**
- **Servizio Commercio e Attività Produttive ..... pag. 16**
- **Servizio Segreteria e Affari Legali ..... pag. 17**

#### **Settore Polizia Municipale..... pag. 20**

- **Servizio Polizia Municipale ..... pag. 20**

#### **Settore Finanziario..... pag. 22**

- **Servizio Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione ..... pag. 22**
- **Servizio Contabilità, Economato, Cimiteriale ..... pag. 23**
- **Servizio Tributi ..... pag. 24**

**Settore Politiche Sociali e della Famiglia..... pag. 26**

- *Servizio Integrazione Sociale ..... pag. 26*
- *Minori e Politiche per l'Infanzia e la Famiglia ..... pag. 32*

**Settore Servizi al Cittadino ..... pag. 37**

- *Servizio Sport ..... pag. 37*
- *Biblioteca..... pag. 39*
- *Servizio Cultura ..... pag. 41*
- *Servizio Pubblica Istruzione ..... pag. 42*
- *Servizi Demografici e Statistici ..... pag. 47*

**Settore Urbanistica, Edilizia, Opere Pubbliche..... pag. 48**

- *Servizio Edilizia Privata –Urbanistica..... pag. 48*
- *Servizio Sportello Unico ..... pag. 49*
- *Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio ..... pag. 49*
- *Servizio Manutenzioni e Protezione Civile ..... pag. 51*
- *Servizio Ecologia ed Edilizia Pubblica ..... pag. 52*

# NOTIZIE GENERALI

## TERRITORIO

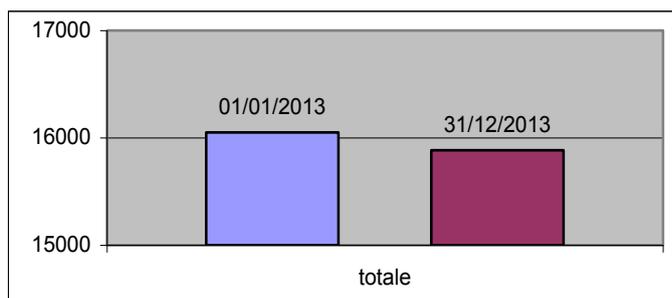
La città di Codogno, con una popolazione che si avvicina ai 16.000 abitanti, si pone come centro principale della cosiddetta "bassa lodigiana"; si estende, con i suoi 20,76 kmq, su un territorio completamente pianeggiante, ponendosi come collegamento sia stradale che ferroviario tra le direttrici Milano - Lodi - Piacenza e Cremona - Pavia

## POPOLAZIONE

Nel 2013 Codogno ha visto diminuire la sua popolazione con 15.883 abitanti alla fine dell'anno. Ciò è dovuto agli effetti del censimento che ha visto diverse cancellazioni di residenza.

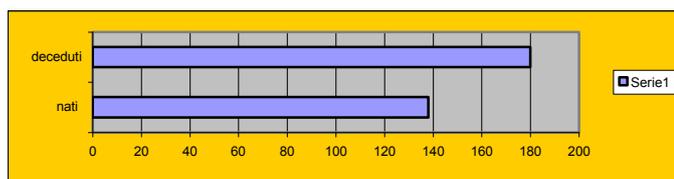
popolazione residente

	01/01/2013	31/12/2013
totale	16049	15883
maschi	7740	7651
femmine	8309	8232



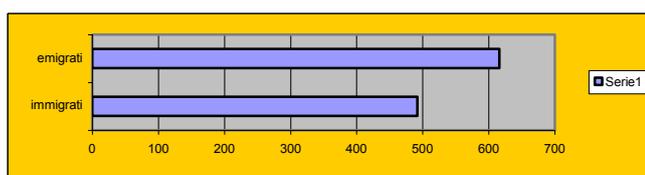
saldo naturale nel 2013

nati	138
deceduti	180
TOTALE	-42



saldo migratorio nel 2013

immigrati	492
emigrati	616
TOTALE	-124



# IDENTITÀ DELL'ENTE E RISORSE

## GLI ORGANI POLITICI

### IL SINDACO

Il 15 e 16 maggio 2011 si sono svolte nel nostro Comune le elezioni amministrative con il mandato al nuovo Sindaco, **Vincenzo Ceretti**, che successivamente ha proceduto a nominare i componenti della Giunta. Nel 2013, vi erano le seguenti deleghe:

### LA GIUNTA COMUNALE

- **Roberto Nalbone** *con delega all'urbanistica, edilizia e mobilità* con le seguenti attribuzioni:

- Territorio ed urbanistica
- Edilizia Residenziale Pubblica
- Edilizia privata
- Sportello Unico per le Imprese
- Mobilità
- Attività produttive, commercio, artigianato e servizi

- **Roberta Polledri** *con delega alle Politiche finanziarie* con le seguenti attribuzioni:

- Bilancio
- Tributi
- Economato
- Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali e patrimoniali
- Patrimonio

- **Rosanna Montani** *con delega alle Politiche Sociali e della famiglia* con le seguenti attribuzioni:

- Servizi sociali
- Asilo Nido
- Famiglia
- Anziani
- Solidarietà sociale
- Giovani
- Volontariato
- Integrazione

- **Abramo Rossi** *con delega alle Manutenzioni e Opere Pubbliche* con le seguenti attribuzioni:

- Lavori pubblici
- Manutenzioni
- Verde pubblico
- Ecologia e Ambiente
- Protezione Civile

- **Mario Vittorio Zafferri** *con delega ai Servizi al Cittadino* con le seguenti attribuzioni:

- Cultura
- Istruzione
- Sport
- Eventi (mostre, spettacoli, manifestazioni fieristiche)
- Turismo e tempo libero
- Politiche giovanili

## IL CONSIGLIO COMUNALE

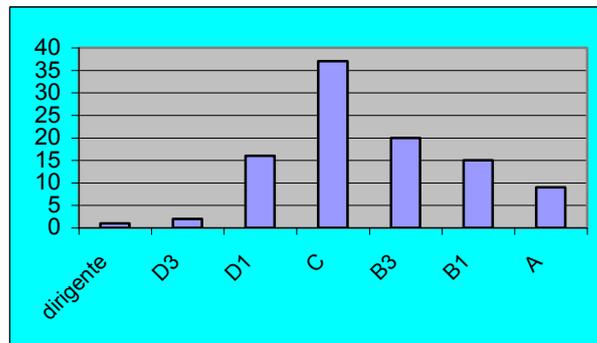
La composizione del Consiglio Comunale al 31 dicembre 2013, era la seguente:

Maggioranza	Opposizione
<p><b>Gruppo " Codogno Insieme" - Capogruppo: Giovanni Alberto Ghilardelli</b></p> <p>Patrizia Baffi Vincenzo Ceretti Salvatore Di Mundo Giovanni Alberto Ghilardelli Luigi Sibilio Rosanna Montani Elisabetta Muggiasca Roberto Nalbone Angelo Porati Abramo Rossi Vivianna Stroher Mario Vittorio Zafferri</p>	<p><b>Gruppo " Prima i Cudugnin " - Capogruppo: Enrico Sansotera</b></p> <p>Gianpiero Campagnoli Francesco Passerini Enrico Sansotera</p> <p><b>Gruppo " PDL - UDC " - Capogruppo: Emanuele Dossena</b></p> <p>Emanuele Dossena</p> <p><b>Gruppo " Per Codogno " - Capogruppo: Rossana Vanelli</b></p> <p>Rossana Vanelli</p>

# LE RISORSE UMANE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La consistenza del personale al 31/12/2013:

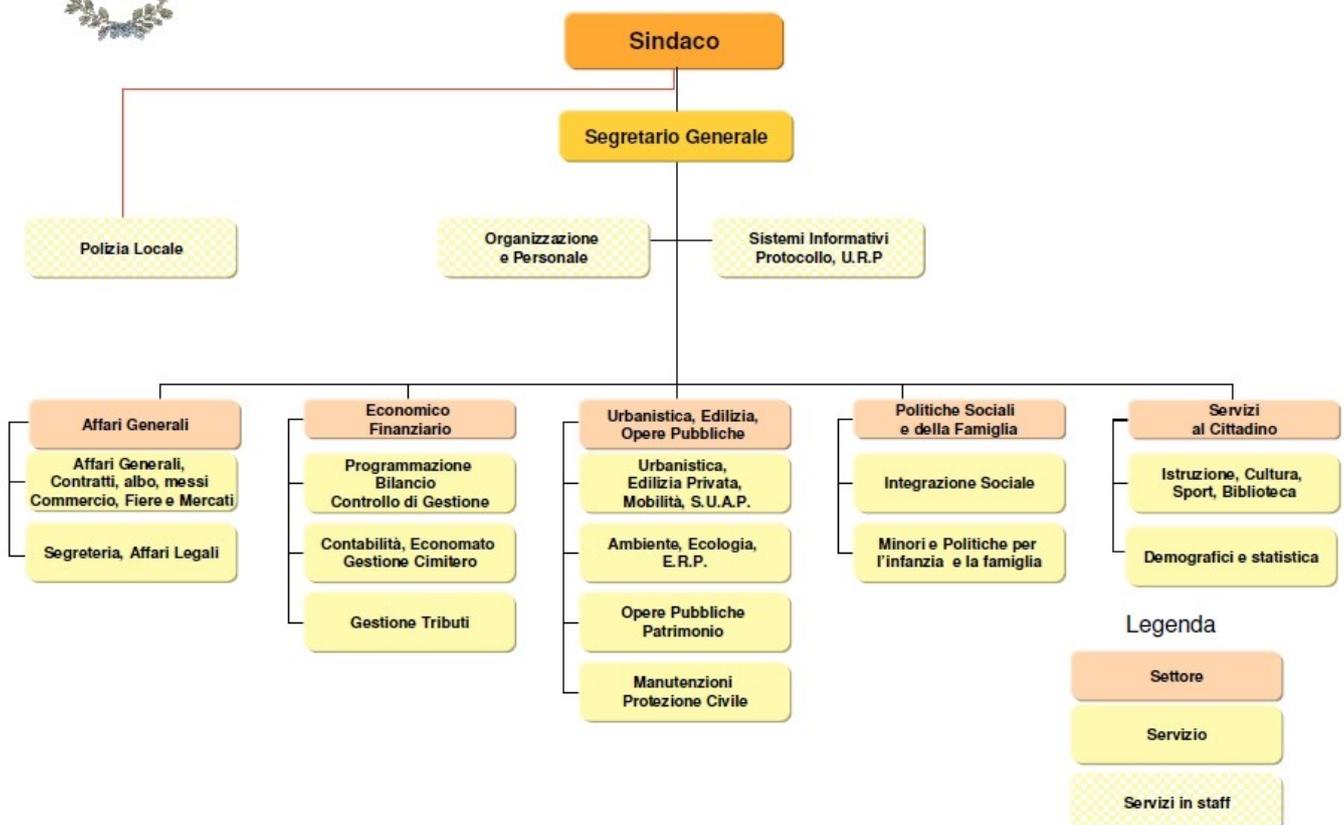
dirigente	1
D3	2
D1	16
C	37
B3	20
B1	15
A	9
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



## Uffici e Servizi



### Assetto organizzativo della macrostruttura



## LE RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE

I dati finanziari conclusivi del 2013 sono ampiamente esposti nel Rendiconto (Conto del Bilancio , Conto Economico, Conto del Patrimonio) e nelle Relazioni della Giunta e dei Revisori al Rendiconto. Qui di seguito, vengono presentati solamente i relativi quadri riassuntivi.

### CONTO DEL BILANCIO

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA			
	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio .....			4.359.545,19
RISCOSSIONI .....	2.246.097,71	12.142.141,27	14.388.238,98
PAGAMENTI .....	1.997.829,16	10.575.285,73	12.573.114,89
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE .....			6.174.669,28
RESIDUI ATTIVI .....	1.694.350,06	3.742.052,58	5.436.402,64
RESIDUI PASSIVI .....	3.599.727,79	5.083.082,09	8.682.809,88
DIFFERENZA .....			-3.246.407,24
AVANZO (+) O DISAVANZO (-) .....			2.928.262,04
Risultato di amministrazione	- Fondi non vincolati		2.638.032,96
	- Fondi per finanziam spese c/capitale		194.768,98
	- Fondi di ammort.		
	- Fondi vincolati		95.460,10

### CONTO ECONOMICO

A	Proventi della gestione	Euro	13.300.254,70
B	Costi della gestione	Euro	13.933.020,17
	<b>RISULTATO DELLA GESTIONE</b>	Euro	-632.765,47
C	Proventi ed oneri da aziende speciali partecipate	Euro	206.136,00
	<b>RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA</b>	Euro	-426.629,47
D	Proventi ed oneri finanziari	Euro	-71.822,24
E	Proventi ed oneri straordinari	Euro	-31.507,97
	<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	Euro	-529.959,68

## CONTO DEL PATRIMONIO

<b>ATTIVO</b>	<i>31/12/2012</i>	<i>31/12/2013</i>	<i>Variazioni</i>
Immobilizzazioni immateriali	5.077,35	4.061,84	-1.015,51
Immobilizzazioni materiali	35.595.530,92	34.503.845,08	-1.091.685,84
Immobilizzazioni finanziarie	5.090.047,24	4.066.015,58	-1.024.031,66
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>40.690.655,51</b>	<b>38.573.922,50</b>	<b>-2.116.733,01</b>
Rimanenze			
Crediti	4.474.003,16	5.473.395,28	999.392,12
Altre attività finanziarie			
Disponibilità liquide	4.359.545,19	6.174.669,28	1.815.124,09
<b>Attivo circolante</b>	<b>8.833.548,35</b>	<b>11.648.064,56</b>	<b>2.814.516,21</b>
Ratei e risconti			
<b>TOTALE DELL'ATTIVO</b>	<b>49.524.203,86</b>	<b>50.221.987,06</b>	<b>697.783,20</b>
Conti d'ordine	3.413.677,59	3.540.270,28	126.592,69
<b>PASSIVO</b>	<i>31/12/2012</i>	<i>31/12/2013</i>	<i>Variazioni</i>
<b>Patrimonio netto</b>	<b>32.753.078,99</b>	<b>32.223.119,31</b>	<b>-529.959,68</b>
<b>Conferimenti</b>	<b>12.044.806,77</b>	<b>11.986.397,55</b>	<b>-58.409,22</b>
Debiti di finanziamento	1.902.915,61	1.682.378,55	-220.537,06
Debiti di funzionamento	2.611.710,50	4.118.140,62	1.506.430,12
Debiti per anticipazione di cassa			
Altri debiti	211.691,99	211.951,03	259,04
<b>Debiti</b>	<b>4.726.318,10</b>	<b>6.012.470,20</b>	<b>1.286.152,10</b>
Ratei e risconti			
<b>TOTALE DEL PASSIVO</b>	<b>49.524.203,86</b>	<b>50.221.987,06</b>	<b>697.783,20</b>
Conti d'ordine	3.413.677,59	3.540.270,28	126.592,69

# I SERVIZI COMUNALI: PROSPETTI, TABELLE E DATI VARI

## Premessa

*Questa sezione presenta una panoramica delle finalità e delle principali attività dei diversi servizi ed uffici comunali nel 2013, anno di riferimento del presente opuscolo: come è ovvio, alcune di queste non sono cambiate e non cambieranno di molto nel corso dei prossimi anni, altre invece si presentano come nuove attività o come nuove modalità di svolgimento di attività consolidate; si tratta di informazioni per la maggior parte già note, qui raccolte in modo più sistematico, in un'unica pubblicazione.*

*Per ogni settore di attività sono riportati, attraverso tabelle e grafici, i dati più significativi dell'anno di riferimento.*

## **SERVIZI IN STAFF (ORGANIZZAZIONE E PERSONALE – SISTEMI INFORMATIVI – PROTOCOLLO – U.R.P.)**

### **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

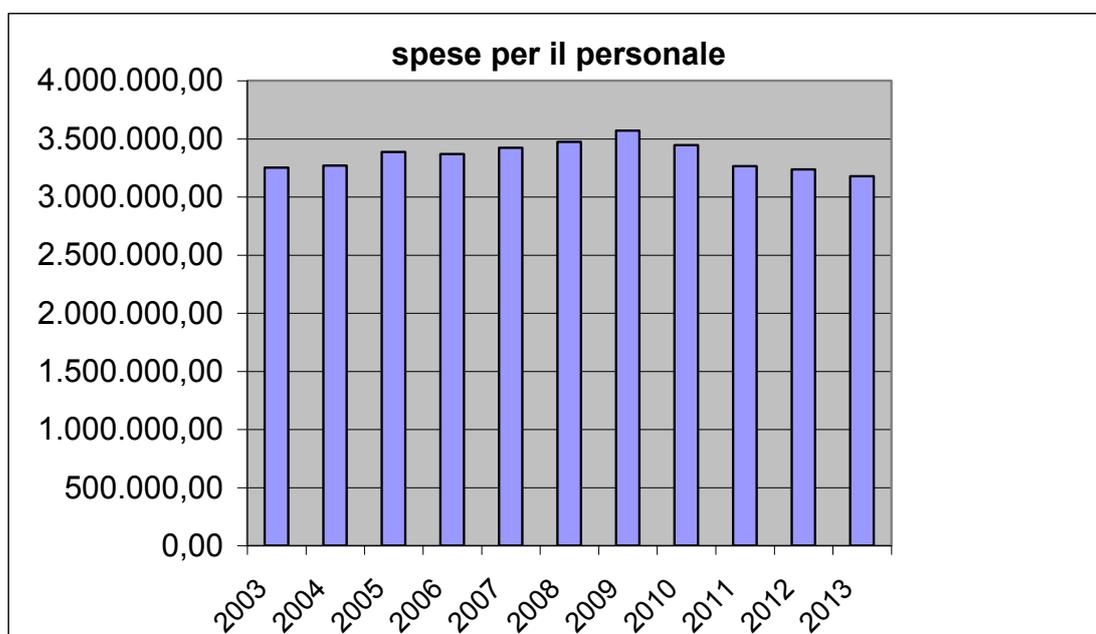
#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestisce dal punto di vista economico e giuridico il personale; predispone la programmazione del personale anche pluriennale e il controllo della sua attuazione.

Effettua la verifica, a supporto del Segretario Generale, dell'organizzazione della struttura, in modo di rendere il modello organizzativo adeguato alle competenze dell'ente.

Questo si concretizza nella gestione di: stipendi, denunce fiscali e previdenziali, concorsi, rilevazione presenze, corsi di formazione, anagrafe prestazioni, conto annuale, procedimenti disciplinari, contenziosi, statistiche, dotazione organica, applicazione contratti, cartelle personali, rapporti con i sindacati, trasferimenti, mobilità, stage, produttività, pratiche previdenziali. Supporta, da ultimo, l'organismo indipendente di valutazione.

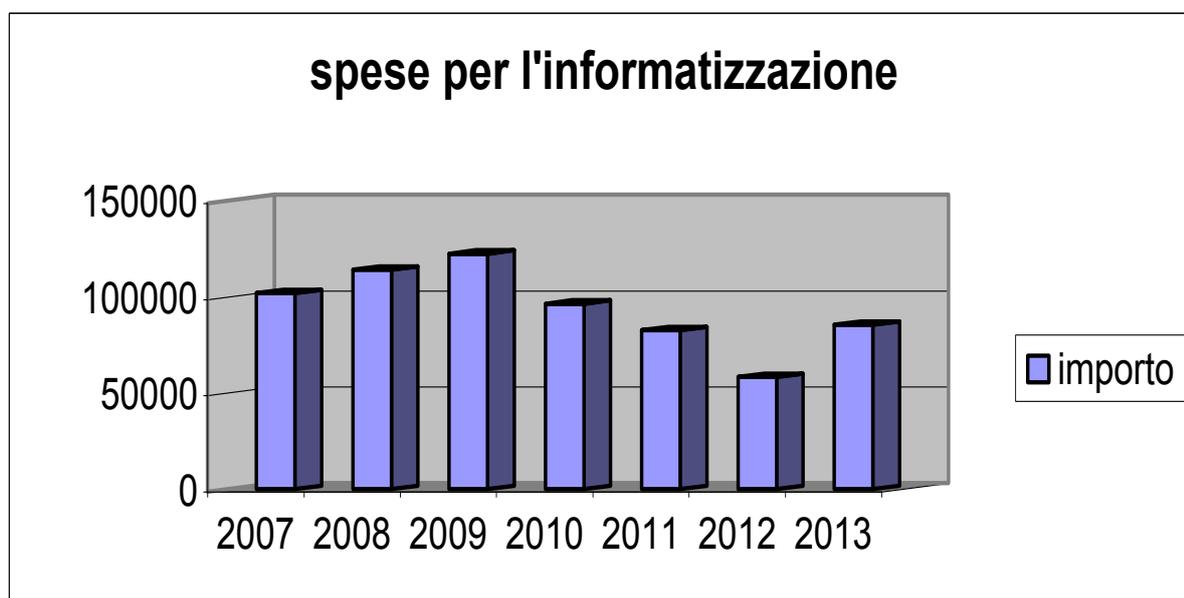
La spesa per il personale si presenta stabile negli anni:



## SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - PROTOCOLLO - U.R.P.

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio Sistemi Informativi si occupa di gestire, implementare e sviluppare i servizi informativi/informatici dell'Ente attraverso il controllo del corretto funzionamento delle apparecchiature hardware e del software negli uffici comunali, l'assistenza e la formazione al personale interno, gli acquisti, gli aggiornamenti e le sostituzioni di software e hardware, il corretto accesso e riservatezza ai dati e documenti del sistema informativo, la protezione da virus, l'aggiornamento del sito internet.



Il servizio Protocollo garantisce data certa ai documenti in entrata ed in uscita dell'Ente onde consentire un loro facile reperimento.

Il servizio Archivio gestisce l'archivio corrente e di deposito, per il quale garantisce il reperimento degli atti amministrativi previa corretta archiviazione, e l'archivio storico ove sono catalogati i documenti appartenenti alla storia di Codogno

Il servizio URP gestisce e garantisce l'informazione e la comunicazione, favorendo l'esercizio del diritto di accesso e della trasparenza amministrativa. Gestisce inoltre i reclami da parte dell'utenza.

ARRIVI	ANNO				Scostamenti	
	Tipo Spedizione	2010	2011	2012	2013	2013/2010
A Mano	9591	8732	8429	8780	-811	351
Assicurata Convenzionale	7	5	8	8	1	0
E-mail PEC	1893	3257	6569	8725	6832	2156
Fax Server	1770	1837	1631	1820	50	189
Posta celere	5	2	1	2	-3	1
Posta normale	6047	5374	4400	4008	-2039	-392
Postel	742	936	683	262	-480	-421
Prioritario	540	320	572	513	-27	-59
Raccomandata	304	225	293	167	-137	-126
Raccomandata A.R.	1051	1034	864	930	-121	66
Telegramma	4	4	1	0	-4	-1
TNT AR	10	38	90	36	26	-54
TNT POST	47	39	352	439	392	87
<b>Totali:</b>	<b>22011</b>	<b>21803</b>	<b>23893</b>	<b>25690</b>	<b>3679</b>	<b>1797</b>

PARTENZE	ANNO				Scostamenti	
	Tipo Spedizione	2010	2011	2012	2013	2013/2010
A Mano	1689	1870	1462	1471	-218	9
Assicurata Convenzionale	1	0	5	1	0	-4
E-mail PEC	3564	5887	8988	12304	8740	3316
Fax Server	1930	1674	1467	1311	-619	-156
Posta celere	16	29	12	9	-7	-3
Posta interna PRO.NET	312	41	20	33	-279	13
Posta normale	6358	4609	3612	2368	-3990	-1244
Postel	3	3	2	1	-2	-1
Prioritario	408	435	417	682	274	265
Raccomandata	163	160	138	77	-86	-61
Raccomandata A.R.	1543	1506	1404	1499	-44	95
TNT AR	1	0	1	0	-1	-1
TNT POST	591	3	1	1	-590	0
Via WEB	0	0	20	73	73	53
<b>Totali:</b>	<b>14890</b>	<b>14347</b>	<b>16087</b>	<b>18359</b>	<b>3469</b>	<b>2272</b>

## **SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E CONTRATTI**

### **SERVIZIO CONTRATTI ED APPALTI - MESSI**

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio Contratti ed Appalti, si occupa della formalizzazione delle procedure di aggiudicazione di beni e servizi e della conseguente attività contrattuale, coordina le attività del comitato di redazione del periodico "Codogno Notizie" e gestisce i contratti di locazione degli alloggi comunali.

Il servizio MESSI garantisce la pubblicazione degli atti prodotti dal Comune, procede alla notifica degli atti interni o provenienti da altre amministrazioni territoriali, tiene il deposito degli atti giudiziari per conto del Tribunale competente per territorio, recapita le convocazioni agli organi politici.

	anno 2011	anno 2012	anno 2013
codici CIG richiesti	326	254	260
DURC richiesti	266	253	160
Interventi sostitutivi per DURC irregolari		3	9

### **SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

#### *Finalità del servizio e principali attività:*

Rilascio autorizzazioni e attuazione procedimenti per attività amministrative, pubblica sicurezza, mercato e varie. Gestione ed organizzazione della Fiera annuale e progettazione delle zone per insediamento delle attività espositive e commerciali, nonché degli spazi pubblicitari; attuazione dei piani di insediamento macchine agricole e degli spazi pubblicitari; elaborazione degli atti amministrativi conseguenti; gestione contabile introiti espositori; coordinamento biglietti e organizzazione pubblicitaria; pubbliche relazioni; progettazione dei piani di sicurezza. Gestione e organizzazione delle attività relative alle manifestazioni che nel corso dell'anno vengono svolte nell'ambito del territorio e presso il Quartiere Fieristico.

Particolare impegno e lavoro è stato dedicato anche nell'anno 2013 all'organizzazione della **manifestazione fieristica autunnale**, sia per quanto riguarda la gestione del luna park sia per quanto riguarda la gestione degli stands espositivi presso il quartiere fieristico.

Sicuramente un dato importante e' stata la gestione della fiera direttamente con personale del settore e non più ricorrendo a consulenze esterne (es. Associazione Provinciale Allevatori, per quanto riguarda una parte di espositori). Questo ha comportato maggiore impegno di risorse umane direttamente presso il quartiere fieristico.

All'interno dell'organizzazione del luna park e' continuata l'impostazione differente rispetto agli anni precedenti, data alla collocazione delle attrazioni, oltre alla richiesta di un pagamento per l'occupazione di suolo pubblico da parte delle roulotte, con la definizione della planimetria delle attrazioni viaggianti, con controlli sui concessionari dei posteggi in ordine ai pagamenti effettuati ed all'esatto posizionamento autorizzato. Il risultato ottenuto e' molto soddisfacente anche se per l'anno prossimo l'obiettivo e' di monitorare il posizionamento delle attrazioni all'atto dell'insediamento al fine di consentire un loro esatto posizionamento.

## SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI - ALBO E MESSI

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Si occupa degli adempimenti connessi al ciclo di produzione degli atti degli organi collegiali e monocratici dalla fase della formazione a quella dell'efficacia, collaborando con il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni. Provvede alla raccolta ufficiale degli atti (cartacea ed informatica) ed alla gestione del diritto di accesso, in collaborazione con il Servizio Affari Generali. Cura la pubblicazione delle determinazioni, la loro archiviazione e comunicazione in elenco a Capigruppo, Assessori e Segretario; gestisce la segreteria del Sindaco, il Cerimoniale (organizzazione eventi), la rassegna stampa; si occupa di ricerche normative, dottrinali e giurisprudenziali a supporto dell'attività degli organi di governo dell'ente, gestisce le pratiche legali.

Dal 15 ottobre 2012 al Servizio erano state accorpate le attribuzioni in materia di gestione dell'albo pretorio e delle notifiche.

## QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION AMMINISTRATORI

*(dati raccolti in forma anonima nel Consiglio del 28 febbraio 2013)*

### PUNTEGGIO DA 1 A 10

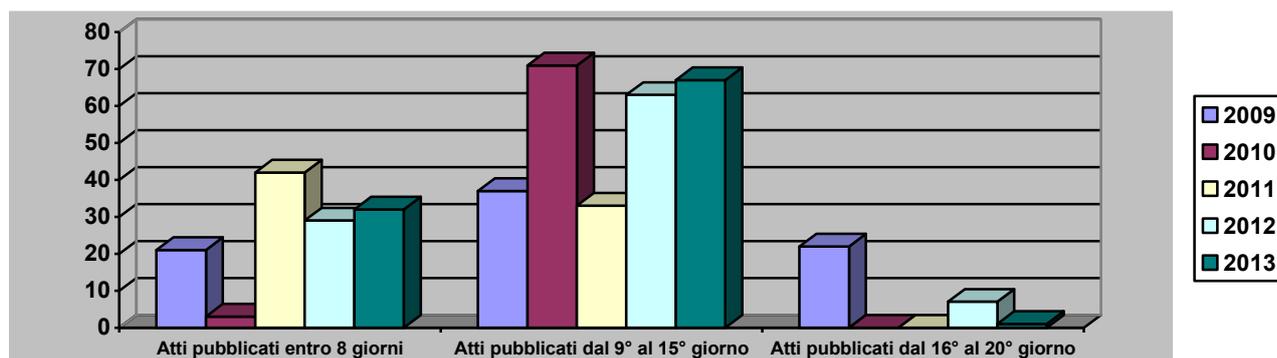
<i>Disponibilità e cortesia del personale</i>	<b>9,94</b>
<i>Competenza del personale</i>	<b>9,58</b>
<i>Facilità di comunicazione con l'ufficio</i>	<b>9,70</b>

Facilità nel reperire dall'ufficio la documentazione utile all'espletamento del mandato	9,64
Tempestività di risposta alle richieste	9,64
Grado di soddisfazione rispetto alle risposte ricevute	9,52
Grado di soddisfazione rispetto alla collaborazione offerta	9,64

**MEDIA COMPLESSIVA: 9,65**

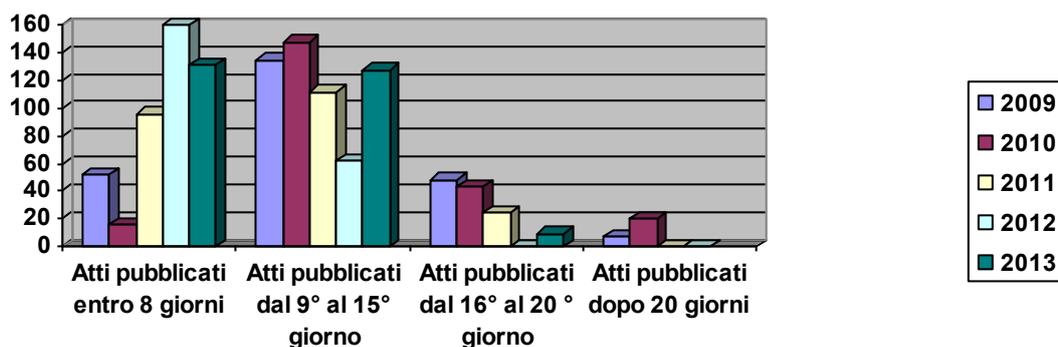
### Delibere Consiglio Comunale:

Anno 2009: n. 88  
 Anno 2010: n. 93  
 Anno 2011: n. 75  
 Anno 2012: n. 99  
 Anno 2013: n. 90



### Delibere Giunta Comunale:

Anno 2009: n. 242  
 Anno 2010: n. 227  
 Anno 2011: n. 232  
 Anno 2012: n. 222  
 Anno 2013: n. 268



## Organizzazione eventi

ANNO	EVENTI ORGANIZZATI	SPESA
2009	14	€ 9.577,00
2010	11	€ 5.250,00
2011	25	€ 3.098,00
2012	26	€ 3.284,38 (*)
2013	45	€ 3.088,00 (*)

(\*) di cui € 1.080 spesi per medaglie, targhe e riconoscimenti che l'Amministrazione ha deciso di attribuire

(\*) di cui € 640 spesi per medaglie, targhe e riconoscimenti che l'Amministrazione ha deciso di attribuire

# **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

## **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

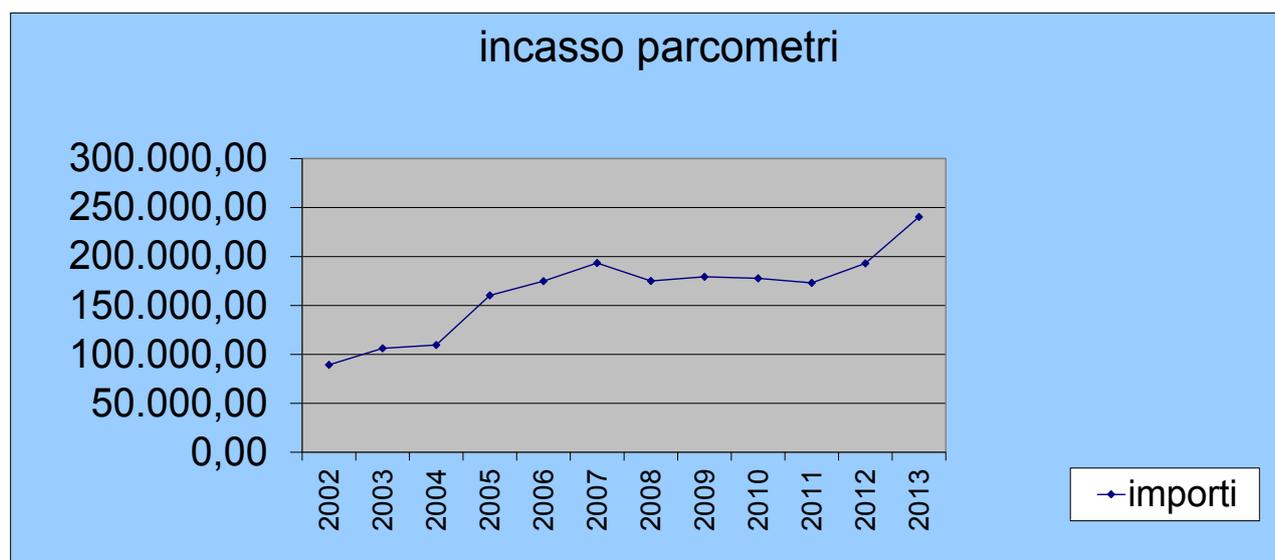
### *Finalità del servizio e principali attività:*

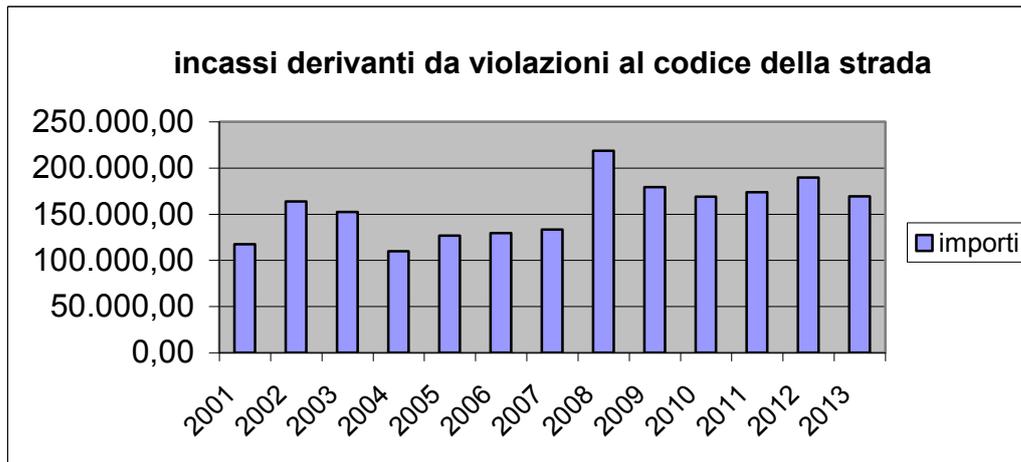
Il Servizio Polizia Locale garantisce il rispetto delle regole del codice della strada e dei regolamenti comunali, attraverso l'elevazione delle relative sanzioni con particolare attenzione all'utilizzo improprio dei contrassegni disabili e dei divieti di sosta.

Procede, altresì, ai controlli sulle attività commerciali, sui cittadini richiedenti la residenza sul territorio comunale, sui cantieri edilizi, sulle attività di controllo degli ambulanti del mercato e sulla corretta fruizione di parchi pubblici ed aree verdi.

Il Comando partecipa a servizi di pattuglia coordinata con la locale stazione dei Carabinieri, con le forze dell'Ordine della Questura di Lodi e della Provincia di Lodi.

**Di seguito, sono evidenziati i proventi derivanti dall'attività del Comando di Polizia Locale confrontati con gli anni precedenti**





Alcuni numeri per definire l'attività del Corpo di polizia Locale nel corso del 2013, rapportata ai due anni precedenti:

	2011	2012	2013
<b>accertamenti anagrafici</b>	508	383	375
<b>controlli nuclei familiari</b>	40	55	65
<b>controlli edilizi</b>	15	25	30
<b>controlli commerciali</b>	20	45	50

## **SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

### **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### ***Finalità del servizio e principali attività:***

Il Servizio Finanziario è stato chiamato in questi ultimi anni a svolgere funzioni più delicate e di crescente responsabilità: basti pensare ai sempre più innumerevoli e stringenti controlli da parte della Corte dei Conti, dei competenti Ministeri e soprattutto a tutte le problematiche afferenti il rispetto del Patto di Stabilità, con ricorrenti e ripetuti adempimenti.

Ciò ha implicato ed implica una particolare precisione ed attenzione, in particolare riguardante anche il continuo aggiornamento sulla normativa vigente, sempre in costante evoluzione.

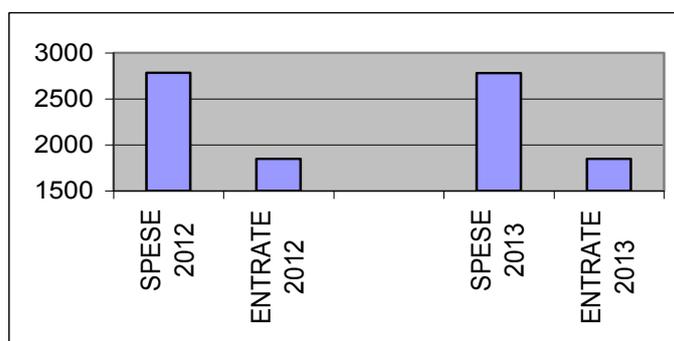
Le principali finalità ed attività sono: attuare la programmazione finanziaria attraverso la stesura del Bilancio di Previsione, dei documenti collegati e delle variazioni di Bilancio, al fine di garantire lo svolgimento delle attività dell'ente; verificare il risultato della gestione finanziaria, economica e patrimoniale, attraverso il Rendiconto; monitorare costantemente gli equilibri economico-finanziari; gestire e controllare gli investimenti dal punto di vista finanziario; curare gli adempimenti fiscali, gestire la contabilità I.V.A.; verificare il rispetto del Patto di Stabilità; attuare il controllo di gestione; gestire i rapporti con la Tesoreria e gli altri Enti (Provincia, Regione, Ministeri, Cassa Depositi e Prestiti, Corte dei Conti, Prefettura, ecc.) per le materie di competenza del servizio.

#### **Differenza tra spese ed entrate c.d. discrezionali**

Prendendo in considerazione la differenza tra le entrate e le spese discrezionali 2012 e la medesima differenza nel 2013 si evidenzia questo andamento (i dati sono in migliaia di Euro):

SPESE 2012	ENTRATE 2012
2785	1847

SPESE 2013	ENTRATE 2013
2780	1849



## SERVIZIO CONTABILITA', ECONOMATO, CIMITERIALE

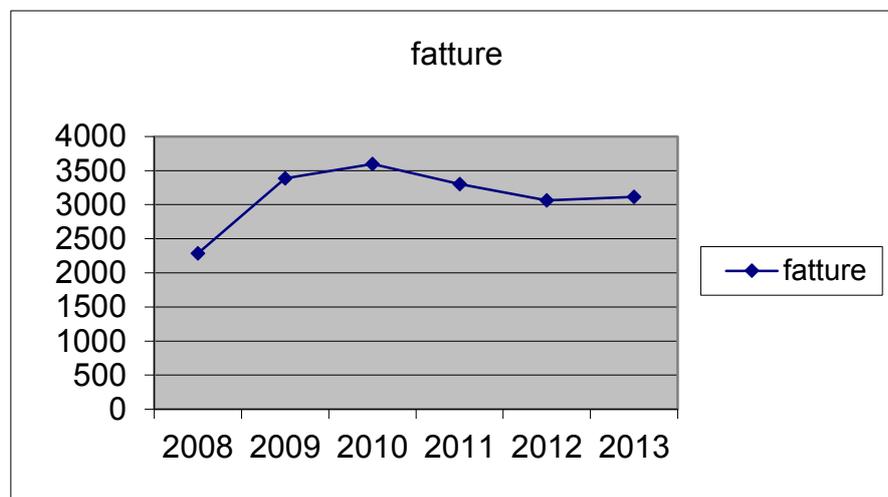
### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestire il bilancio in riferimento alle spese ed alle entrate attraverso la verifica di accertamenti ed impegni (registrazione, controllo, esatta imputazione, ecc.) e di incassi e pagamenti (controllo, riscontro amministrativo, contabile, rilevazioni, pareri ecc.).

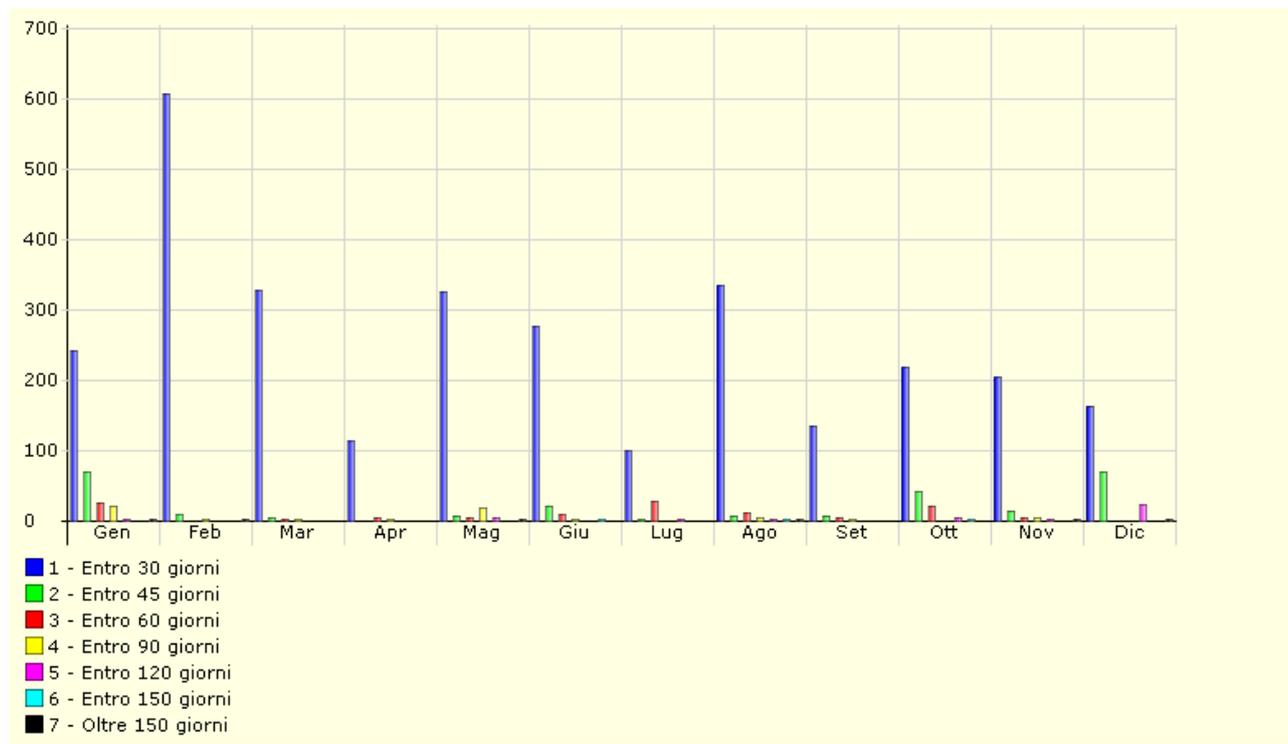
Provvedere agli approvvigionamenti, alle forniture (cancelleria, stampati, vestiario, fotocopiatori, ecc.) ed alla relativa gestione e manutenzione, necessari al funzionamento di tutti i settori e servizi dell'Ente per l'espletamento delle varie attività. Viene gestita la cassa economale per spese minute ed urgenti, si provvede alla riscossione per contanti di entrate diverse, vengono gestite le pratiche assicurative.

Ci si occupa, infine, di tutte le attività relative alla sepoltura dei defunti residenti in vita nel Comune di Codogno, o deceduti nel Comune di Codogno, rispettando nel contempo il Regolamento di Polizia Mortuaria e Cimiteriale di cui al D.P.R. 285/1990, al rilascio delle concessioni cimiteriali ed all'espletamento delle pratiche attinenti

### *Fatture pervenute al Comune di Codogno*



## Tempi medi di pagamenti per spese correnti nel 2013

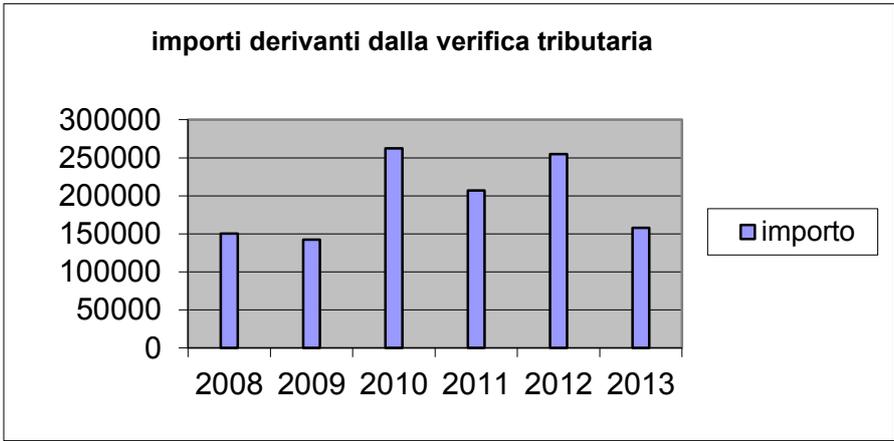


*Il tempo medio di pagamento si assesta sui 13 giorni, dalla data di ricevimento della fattura*

## SERVIZIO TRIBUTI

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestione dei vari tributi locali: Imposta Comunale sugli Immobili - Imposta Municipale Unica (determinazione dell'aliquota attraverso una verifica del fabbisogno finanziario per l'attuazione di scelte politiche, rimborsi di quote indebitamente incassate, accertamenti tramite controllo incrociato con banca dati del Catasto, della Conservatoria dei registri immobiliari e dell'anagrafe tributari nazionale e irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente), Tares (predisposizione delle tariffe, accertamenti, incassi, ecc.), T.O.S.A.P. ed Imposta Comunale sulla Pubblicità (predisposizione delle tariffe). Predisposizione ed aggiornamento di tutti i Regolamenti Comunali in materia tributaria. Vengono fornite informazioni agli utenti relativamente a tutta la materia inerente l'imposizione tributaria locale.



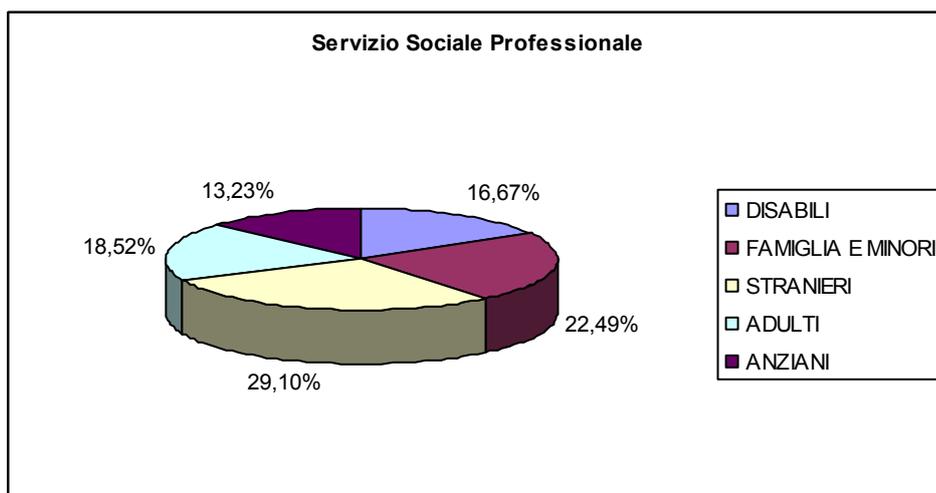
# SETTORE POLITICHE SOCIALI

## SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE

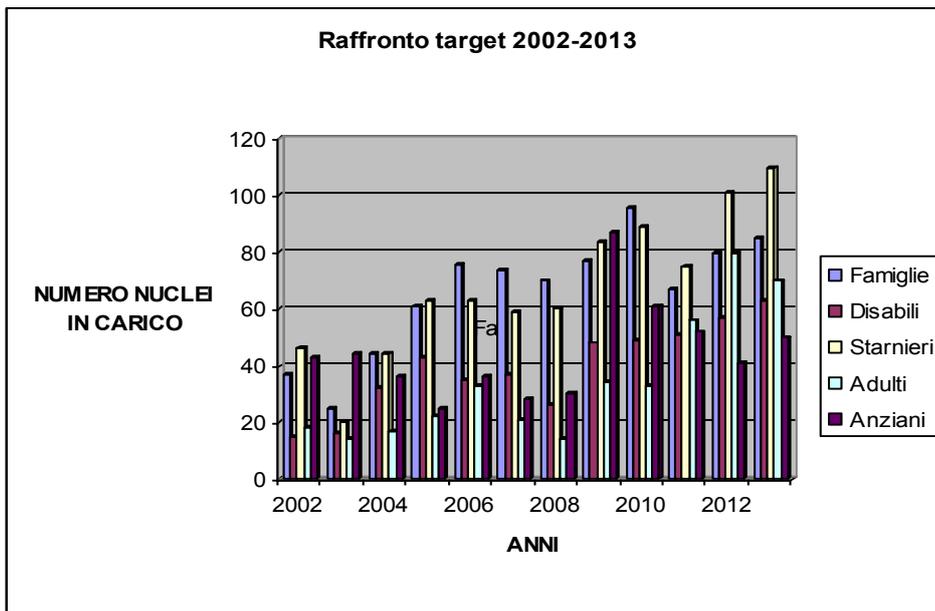
### *Finalità del servizio e principali attività:*

I servizi che fanno capo all'area Integrazione Sociale (Anziani e Adulti, Famiglie, Stranieri, Handicap, Prevenzione) sono volti all'orientamento del cittadino nell'ambito delle risorse presenti sul territorio in materia di interventi socio-assistenziali, al fine di garantire la fruizione delle risorse stesse, attraverso un'attività di informazione di primo livello (filtro e/o invio), il sostegno nell'accesso formalizzato (segretariato sociale), la formulazione di progetti individuali e personalizzati (progetti d'aiuto). La progettazione, l'organizzazione e la gestione di servizi specifici inoltre ha l'obiettivo di rispondere ai bisogni portati dalla cittadinanza oltre che a concorrere alla realizzazione della normativa vigente. La promozione e la sensibilizzazione della comunità locale in merito alle problematiche sociali emergenti risponde infine alla necessità di lavorare in un'ottica di rete e di valorizzazione del territorio.

Nel grafico sottostante si riportano le percentuali riferite ai diversi target in rapporto al totale delle prese in carico

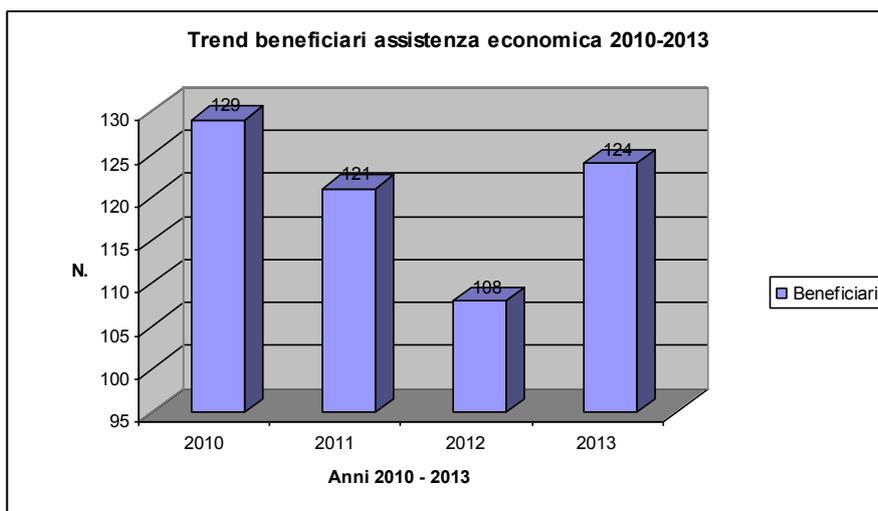


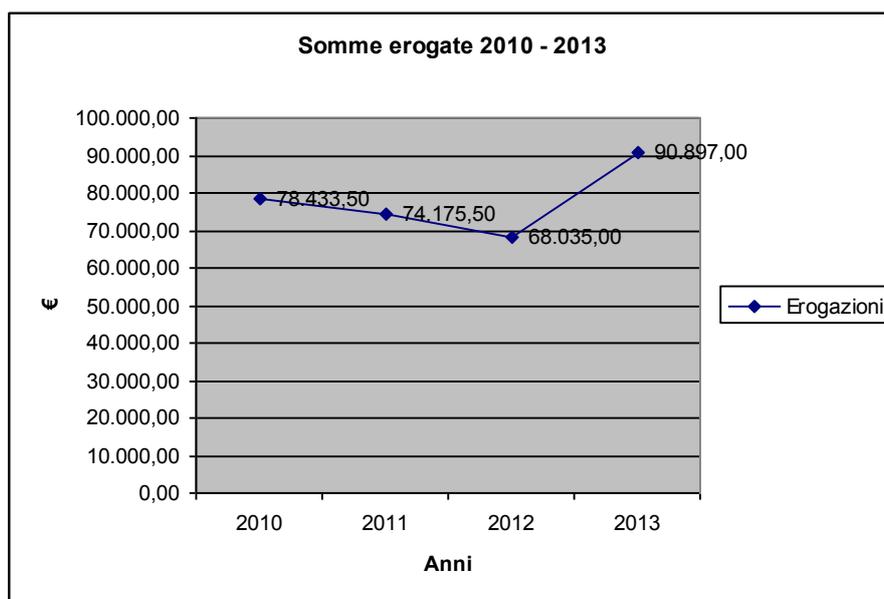
Il secondo grafico rappresenta il trend in crescita dei cittadini in carico al Servizio Sociale professionale



### Assistenza economica generica

I grafici di seguito riportati evidenziano il trend del numero dei beneficiari e delle somme erogate annualmente.





### BONUS ELETTRICITA' E GAS

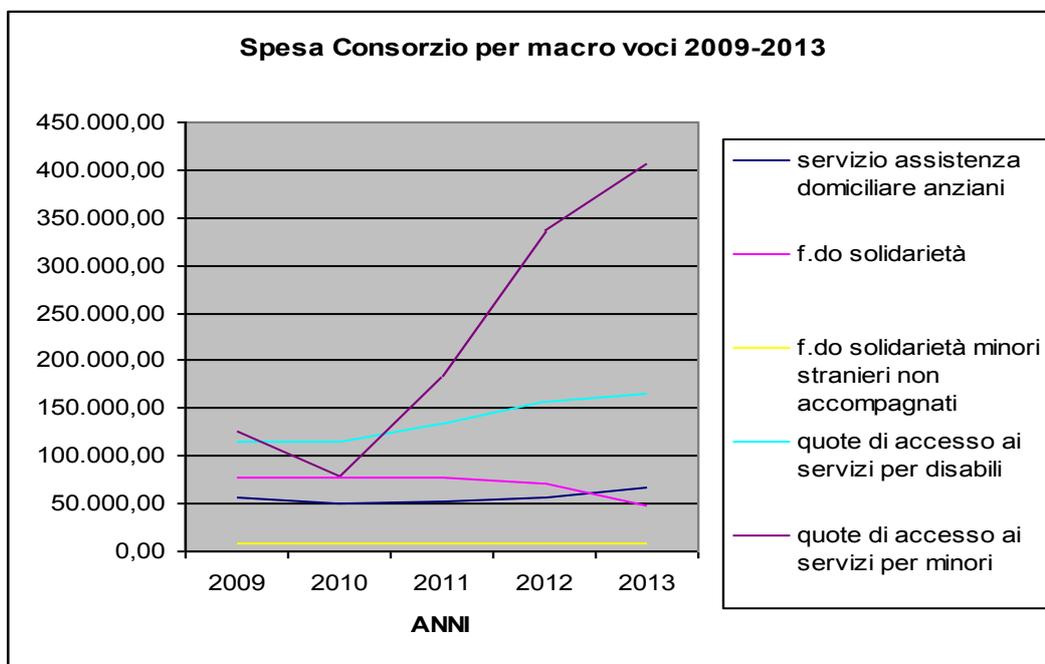
BONUS ELETTRICITA'	2009	2010	%	2011	2012	%	2013
Domande presentate all'URP	261	311	19,16%	247	275	11,34%	282
<b>BONUS GAS</b>							
Domande presentate all'URP	39	282	623,08%	260	277	6,54%	286
<b>Totale</b>	<b>300</b>	<b>593</b>		<b>507</b>	<b>552</b>		<b>568</b>

### FONDO SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE 2007- 2013

anno	nuclei familiari in grave difficoltà	altri nuclei familiari	Totale nuclei familiari idonee	finanziate	non finanziate	contributo regionale	contributo comunale	contributo totale
2007	33	93	128	126	2	80.654,12	14.844,41	95.498,53
2008	26	73	100	99	1	74.179,56	14.060,11	88.239,67
2009	18	51	69	69	0	62.123,33	11.245,05	73.368,38
2010	26	54	82	80	2	60.704,47	11.967,26	72.671,73
2011	34	61	95	92	3	46.616,03	8.001,50	54.617,52
2012	3	8	11	11	0	9.321,40	3.728,60	13.050,00
<b>2013</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>13.964,34</b>	<b>5.585,66</b>	<b>19.550,00</b>

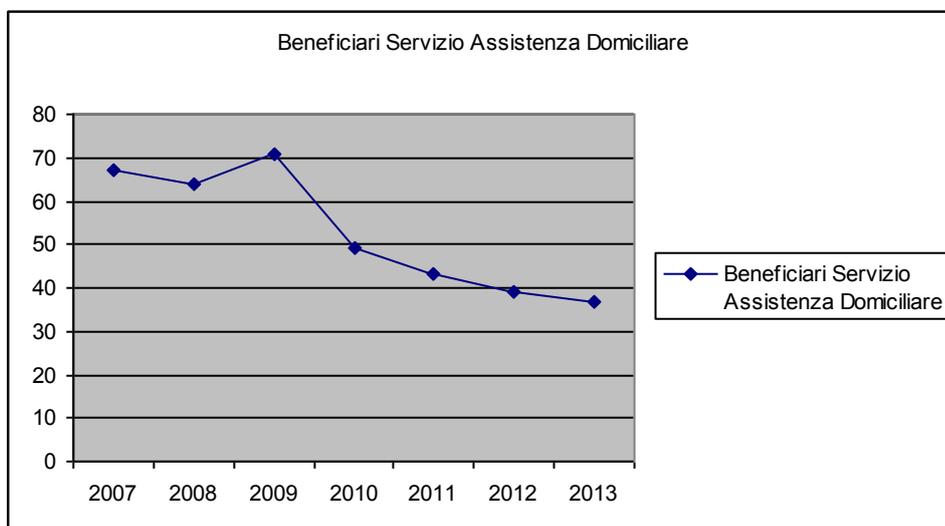
## AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Il Comune di Codogno a partire dal 2007 ha ritenuto di organizzare alcuni dei propri servizi mediante la partecipazione ad una gestione associata di comuni: l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona del Lodigiano.



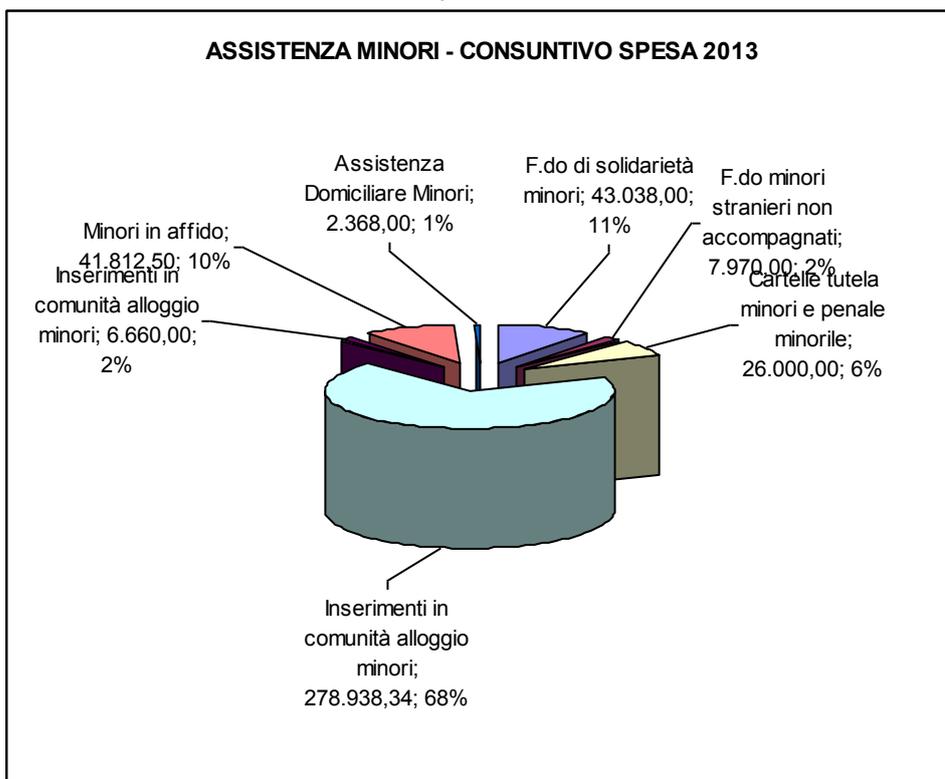
Il grafico rappresenta l'andamento della spesa per macro-voci dei servizi dati in delega all'Azienda dal 2009 al 2013.

### Servizio di assistenza domiciliare



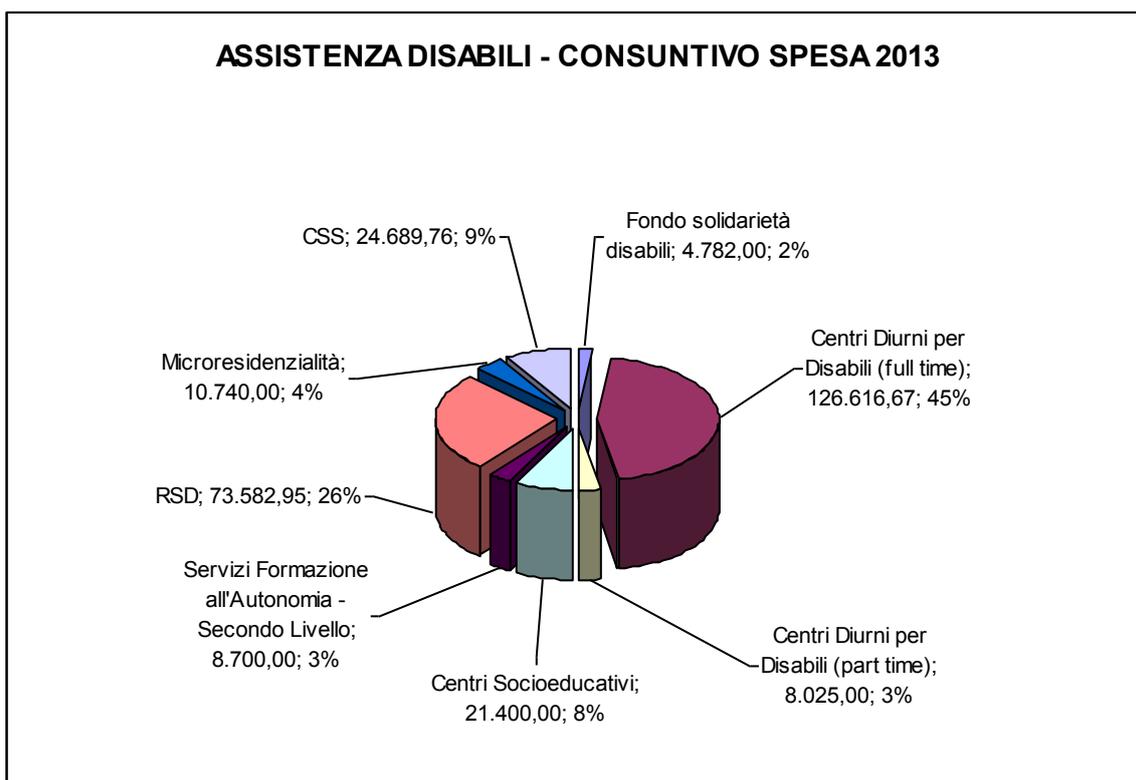
### Servizio Tutela Minori

La spesa relativa al servizio tutela minori per il 2013 risulta essere articolata come segue:



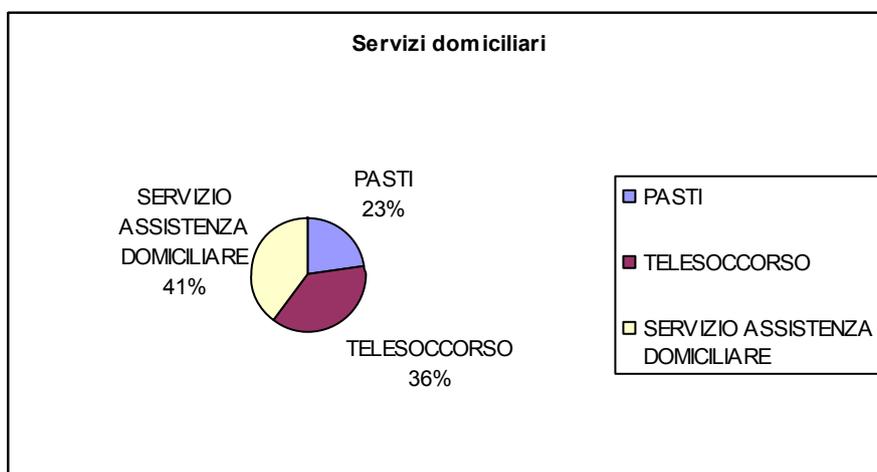
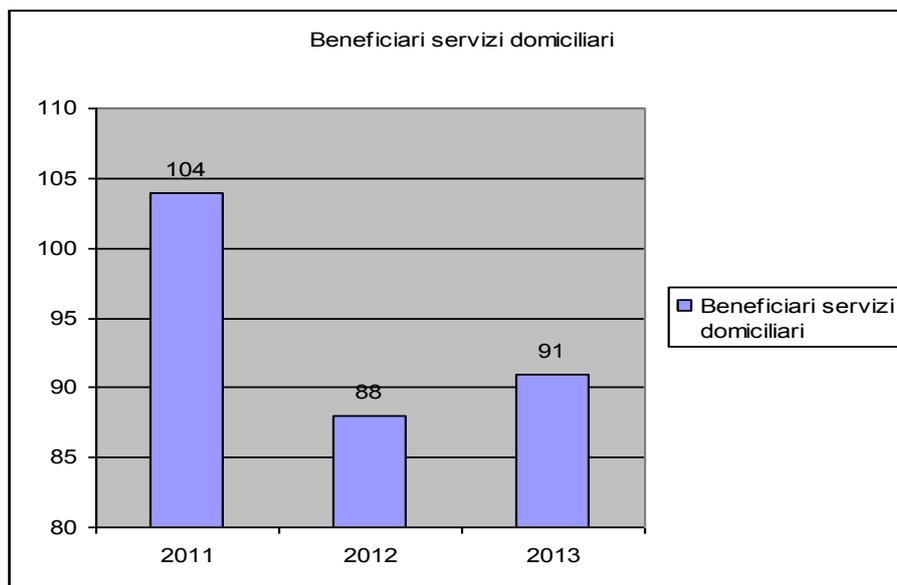
### Servizio disabilità

La spesa relativa al servizio disabilità per il 2013 risulta essere articolata come segue:



## SERVIZI DOMICILIARI ANZIANI E DISABILI

Il Comune oltre alla gestione in delega del Servizio di Assistenza Domiciliare fornisce anche il Servizio Pasti a domicilio e il Servizio di telesoccorso, teleassistenza, telecontrollo.



## SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE

Complessivamente hanno fruito del servizio 17 persone per una spesa complessiva nel 2013 di € **3.200,00**.

Ad essi si aggiungono 15 beneficiari del trasporto ai servizi che costituiscono unità d'offerta diurne per le persone disabili per una spesa complessiva annua nel 2013 di € **45.719,56**.

## SERVIZIO SPESA AL DOMICILIO

Sono stati serviti n. 9 beneficiari mediante la convenzione con la Cooperativa Amicizia per l'acquisto di generi alimentari per una spesa complessiva di € **1.200,00**.

## PROGETTI SPECIFICI NONAUTOSUFFICIENZA

Nel 2013 sono stati attivati 2 progetti sperimentali per persone non autosufficienti per la somma complessiva di € **3.467,60**.

## INTEGRAZIONE DELLA RETTA ALLE STRUTTURE SOCIO-SANITARIE

Il costo effettivo per l'integrazione della retta di n. **18** beneficiari complessivi per il 2013 è stato di € **113.777,85**.

Dei 18 beneficiari 13 sono ricoverati presso le Opere Pie di Codogno e gli altri in ulteriori 4 R.S.A. del territorio oltre ad una nel cremonese.

## MINORI E POLITICHE PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Si propongono come servizi educativi e sociali di interesse pubblico che, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, favoriscono l'armonico sviluppo psico-fisico e l'integrazione sociale dei bambini, in collaborazione con le famiglie e nel rispetto della loro identità culturale e religiosa.

La finalità principale dei servizi è quella da un lato di offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura, di socializzazione e di stimolo per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e della loro crescita e dall'altro porsi come un valido sostegno alla genitorialità ed al sistema in cui è inserito.

Il progetto educativo è finalizzato allo sviluppo globale ed armonico del bimbo senza dimenticare la famiglia, l'ambiente nonché le relazioni sociali che fanno parte della sua vita.

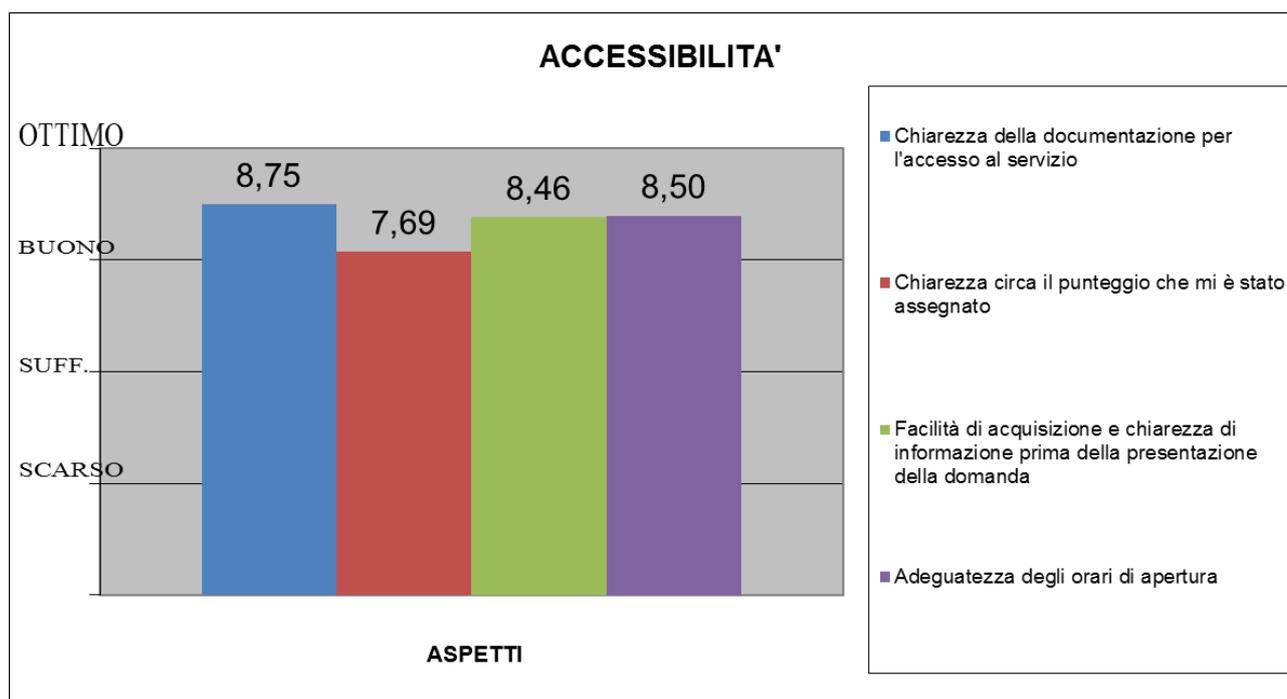
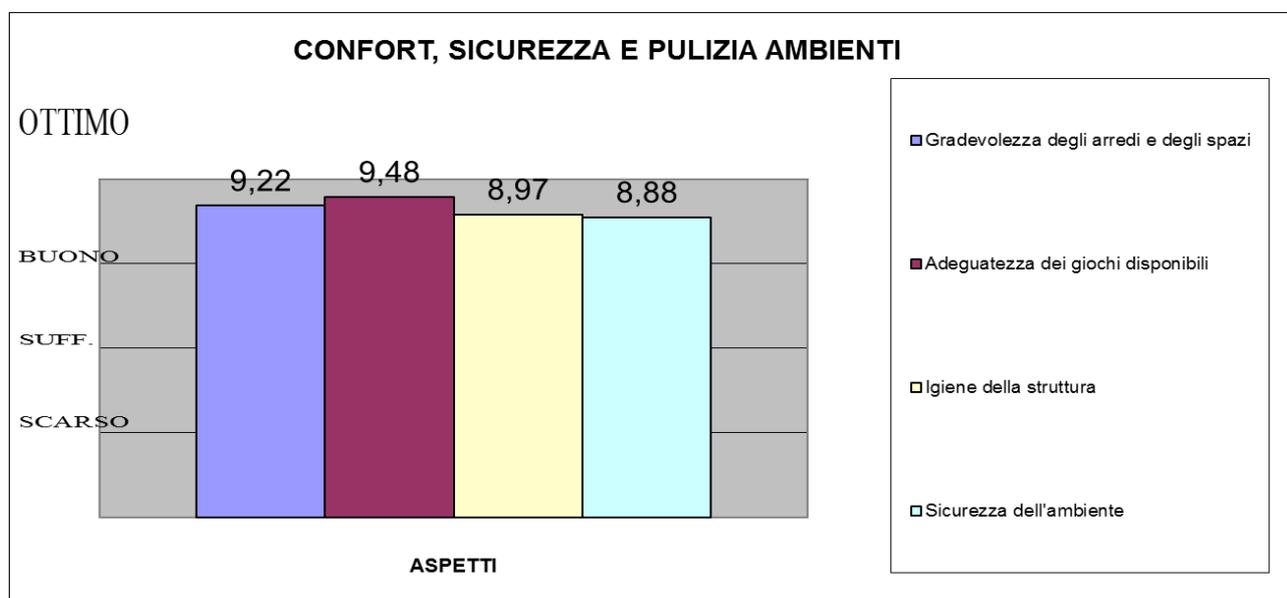
Rivestono un ruolo centrale in questo progetto anche le qualità delle relazioni che si instaurano quotidianamente con le educatrici che affiancano i bambini nel loro "muoversi" e "fare" consolidando la loro "sicurezza di base" che è fondamentale affinché essi si aprano progressivamente a ciò che li circonda.

I servizi perseguono i loro fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie attraverso varie forme di partecipazione quali ad esempio incontri periodici,

proposte di colloqui individuali, momenti informali (feste, bacheche informative, indagini di customer satisfaction, giornate di open day e giornate con il proprio bambino al nido). Gli spazi educativi interni sono sicuri, stimolanti, allegri e sono circondati da un ampio giardino attrezzato; la preparazione di pasti avviene direttamente nella cucina all'interno del Servizio, sono adeguati a tutte le fasce di età, anche per bambini di pochi mesi o con particolari diete e se la mamma allatta al seno, può tranquillamente continuare senza problemi.

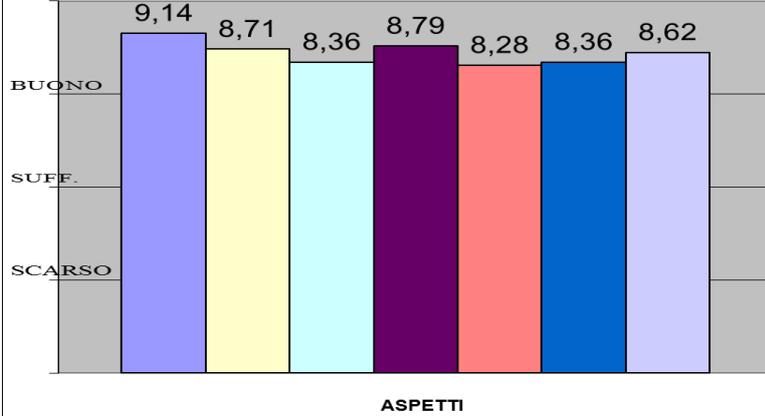
L' équipe è professionalmente preparata, con ottima e pluriennale esperienza ed in continuo aggiornamento.

*Si riportano di seguito i risultati di alcuni questionari relativi all'Asilo Nido (la scala è da 1 a 10) per l'anno scolastico 2012-2013*



### ATTIVITA' EDUCATIVA E CURA DEL BAMBINO

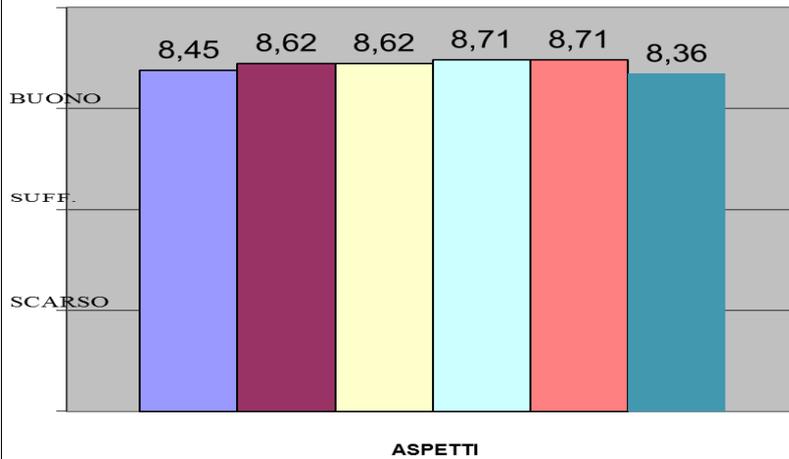
OTTIMO



- Competenza dell'Equipe educativa
- Crescita del bambino relativamente all'AUTONOMIA
- Crescita del bambino relativamente alla SOCIALIZZAZIONE
- Crescita del bambino relativamente al SAPER FARE
- Crescita del bambino relativamente allo SVILUPPO DEL LINGUAGGIO
- Attenzione alla salute e al benessere del bambino
- I risultati ottenuti attraverso il programma educativo svolto

### RELAZIONE CON IL PERSONALE EDUCATIVO

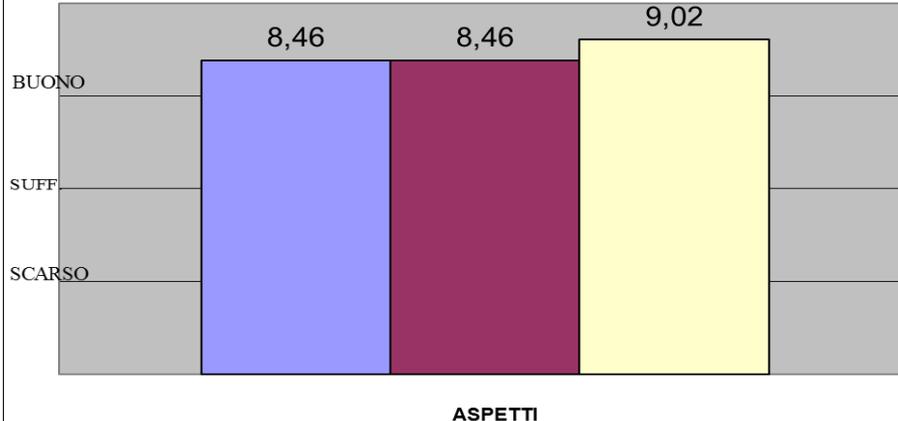
OTTIMO



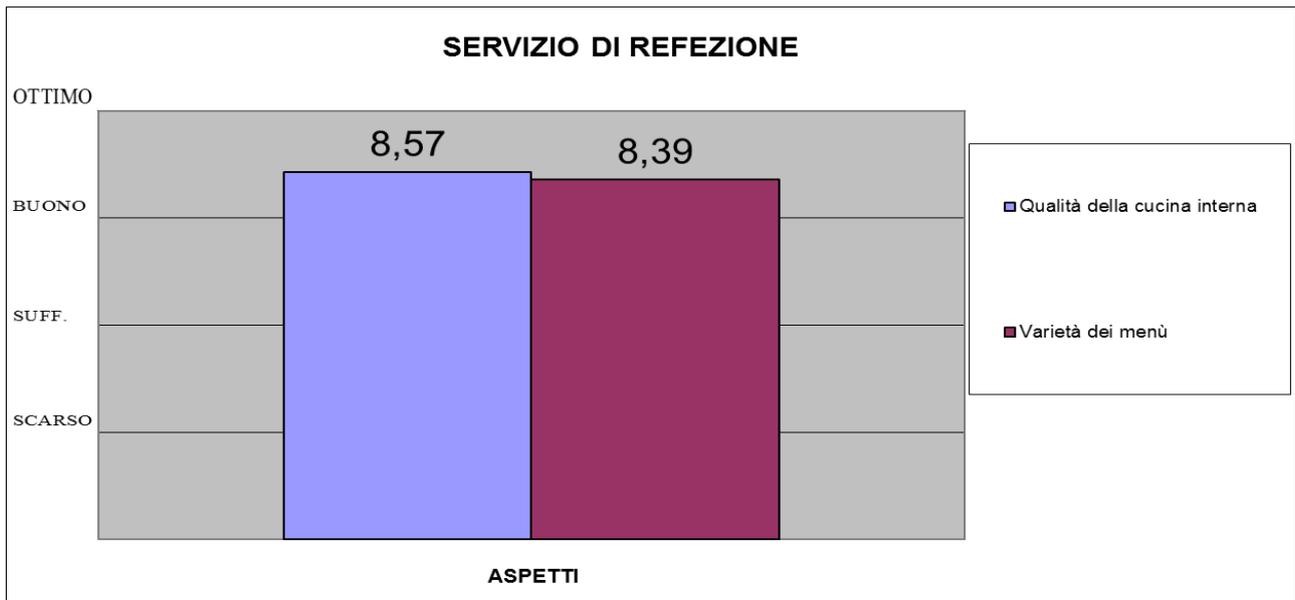
- Capacità di condividere le emozioni
- Capacità comunicative
- Facilità nei rapporti interpersonali
- Efficacia degli incontri e dei colloqui con il personale
- Coinvolgimento dei genitori nelle attività
- Conoscenza delle attività educative svolte

### ACCOGLIENZA E AMBIENTAMENTO

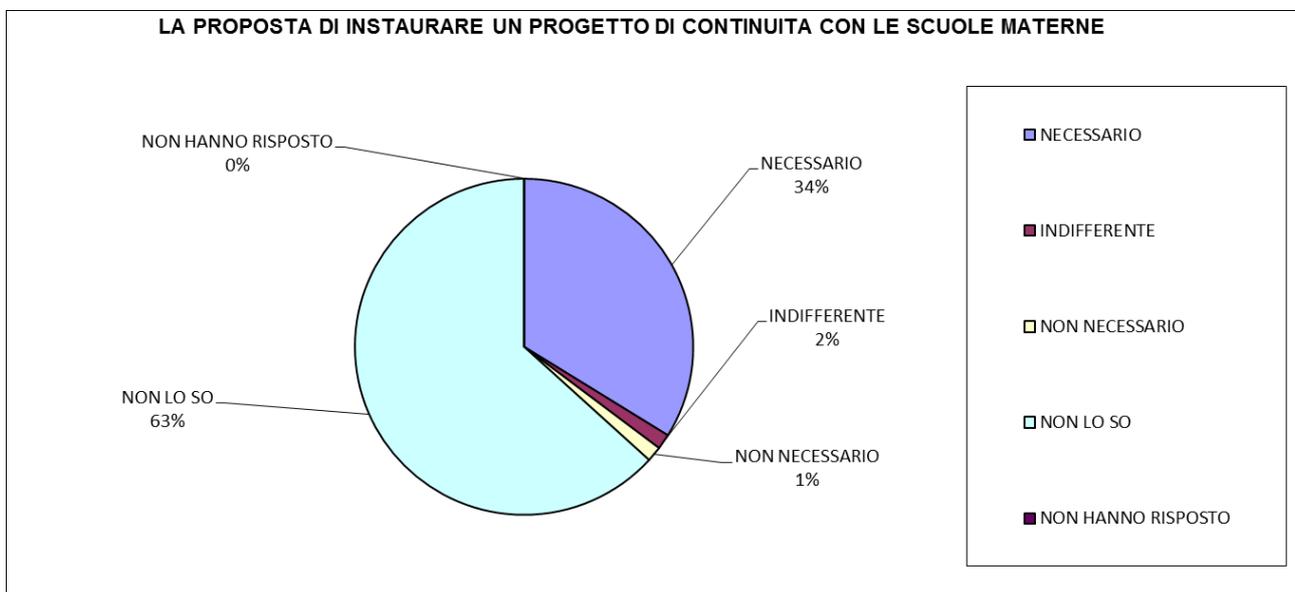
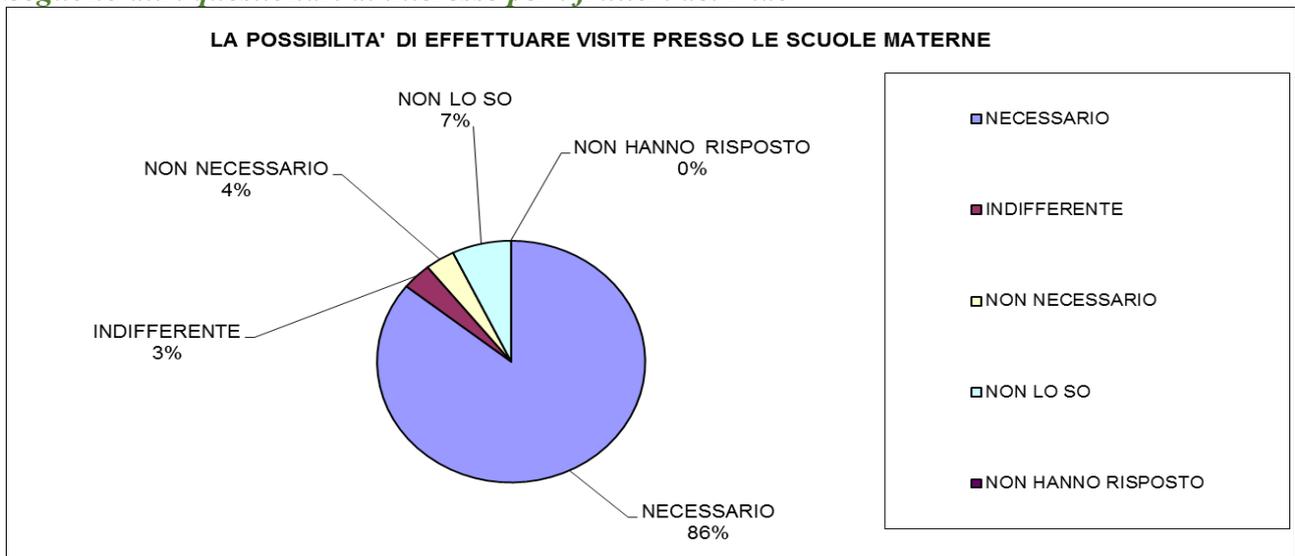
OTTIMO



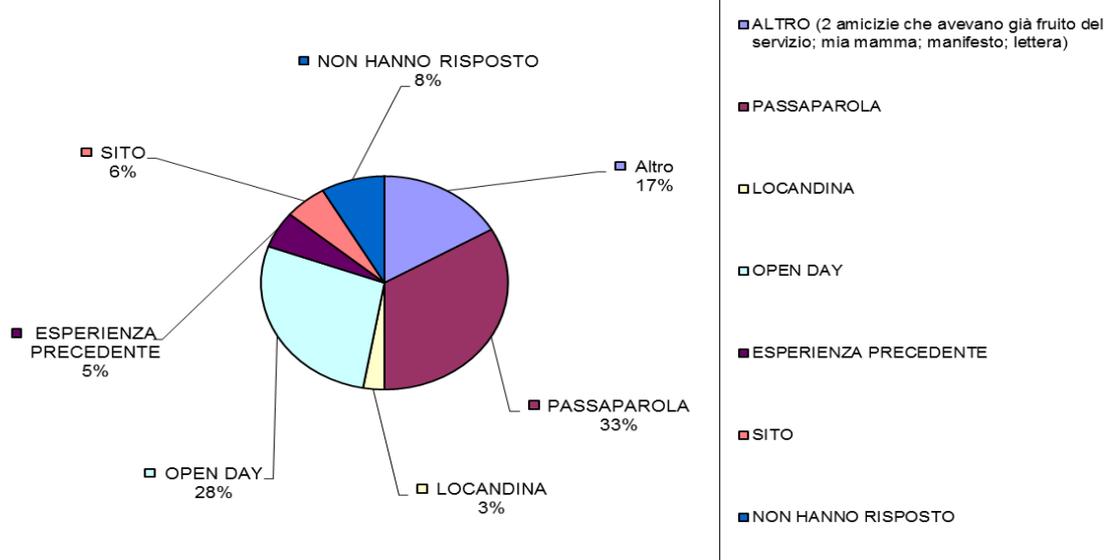
- Adeguatezza dei tempi e delle modalità di inserimento
- Accompagnamento e capacità di ascolto da parte del personale
- Supporto psico-pedagogico del personale educativo



*Seguono altri questionari di interesse per i fruitori del Nido*



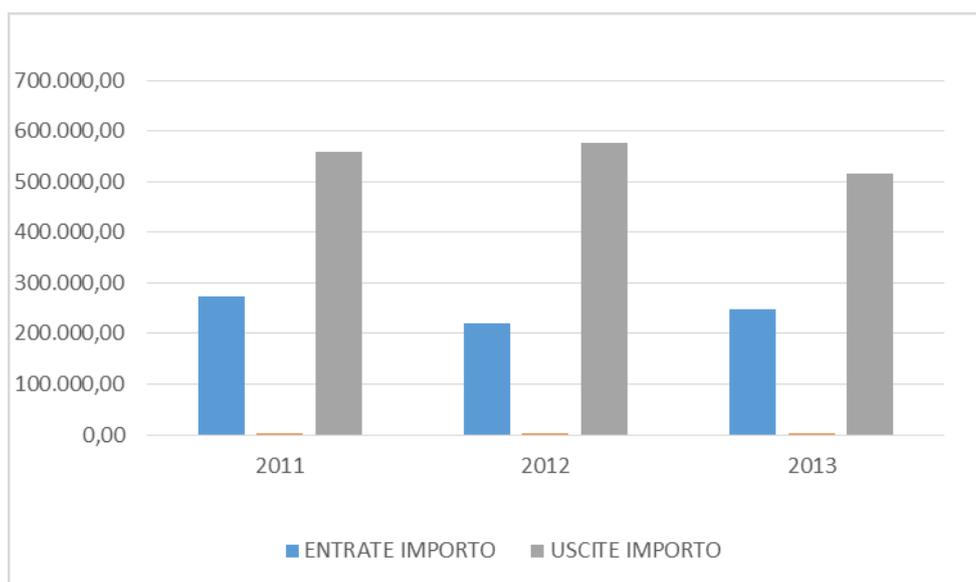
**COME SEI VENUTO A CONOSCENZA DEL SERVIZIO ?**



*Si riportano infine le entrate e le spese dell'Asilo Nido negli ultimi anni*

**ASILO NIDO**

ENTRATE		USCITE	
ANNO	IMPORTO	ANNO	IMPORTO
2011	271.998,98	2011	558.293,66
2012	221.233,10	2012	576.448,92
2013	248.386,89	2013	516.292,22



# SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

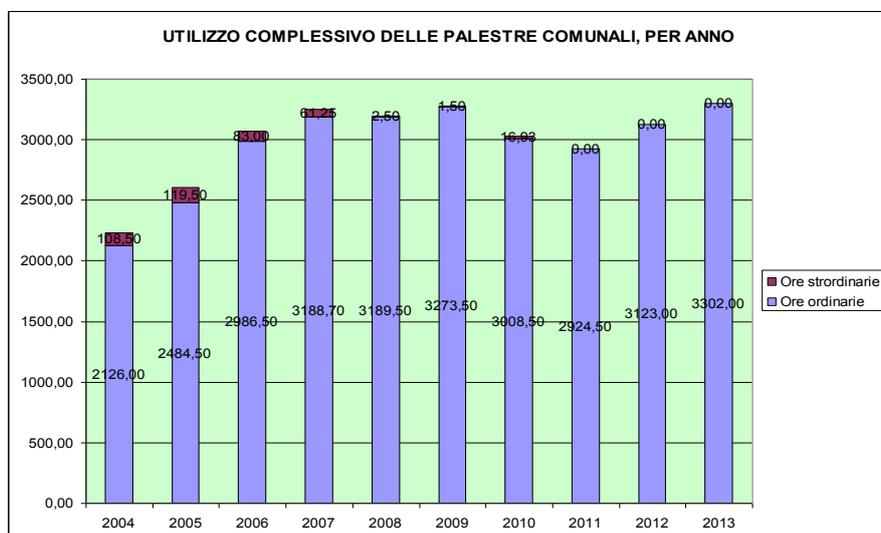
## SERVIZIO SPORT

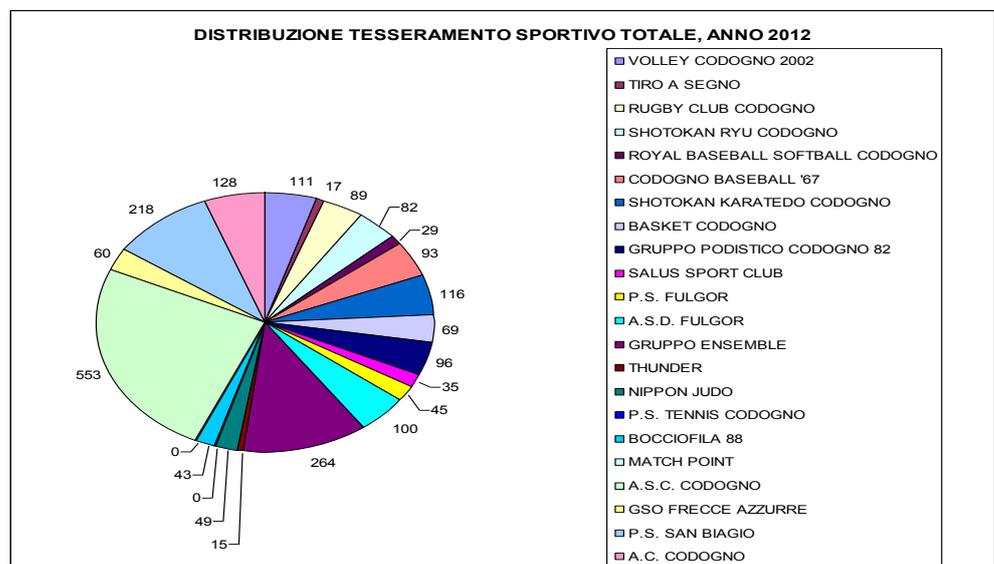
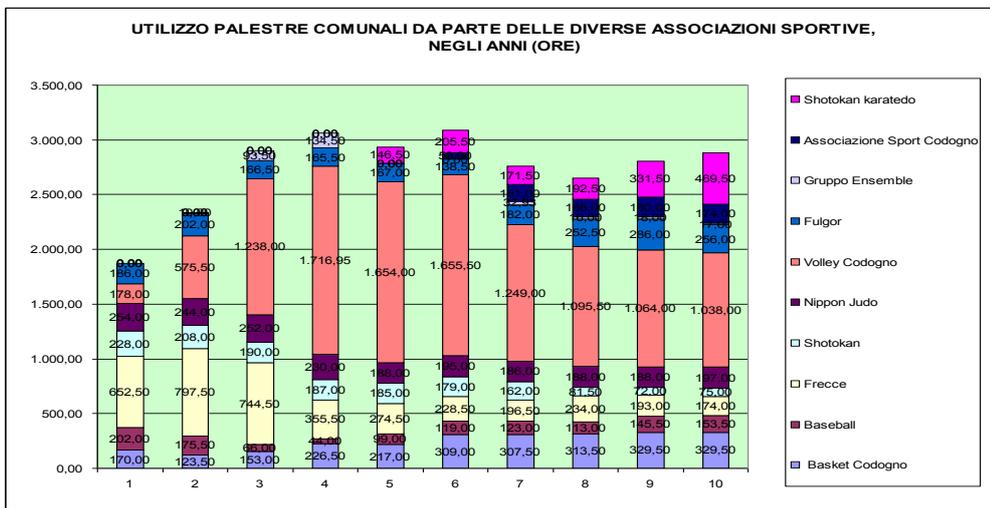
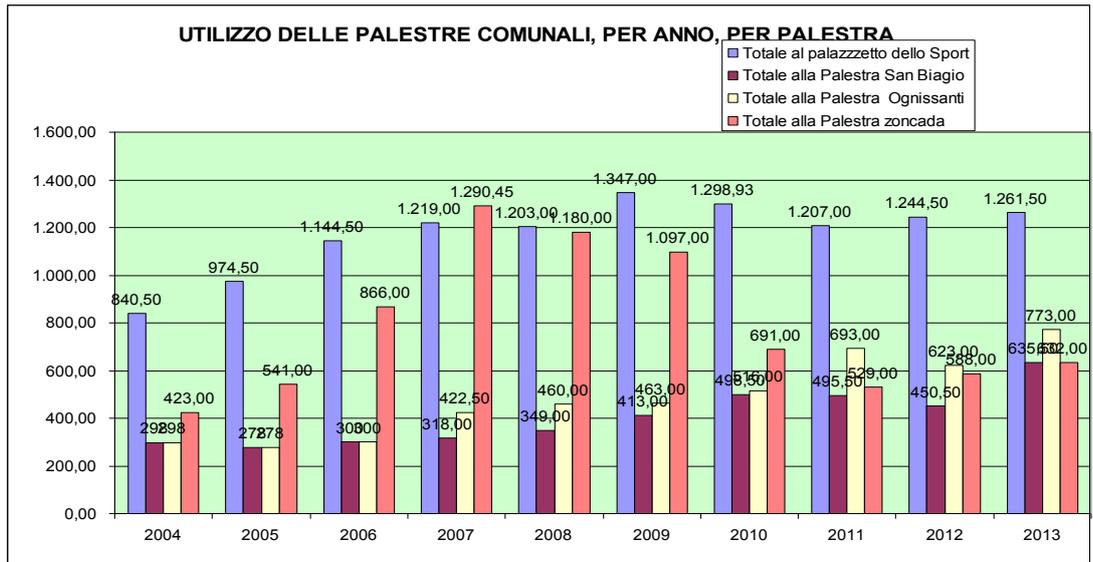
### *Finalità del servizio e principali attività:*

L'Ufficio Sport si occupa della gestione delle strutture sportive di proprietà comunale presenti in Codogno, ed in particolare delle palestre scolastiche Ognissanti, San Biagio e Zoncada nonché del Palazzetto dello Sport di Viale della resistenza, che gestisce direttamente secondo un piano di utilizzo annuo da società sportive con priorità a quelle cittadine.

Inoltre l'Assessorato e Ufficio Sport organizzano direttamente corsi sportivi e per il tempo libero e sostengono mediante patrocini, contributi e forme di collaborazione diverse l'associazionismo locale.

**Di seguito si riportano alcuni grafici descrittivi dell'andamento dei servizi:**





## BIBLIOTECA

### *Finalità del servizio e principali attività:*

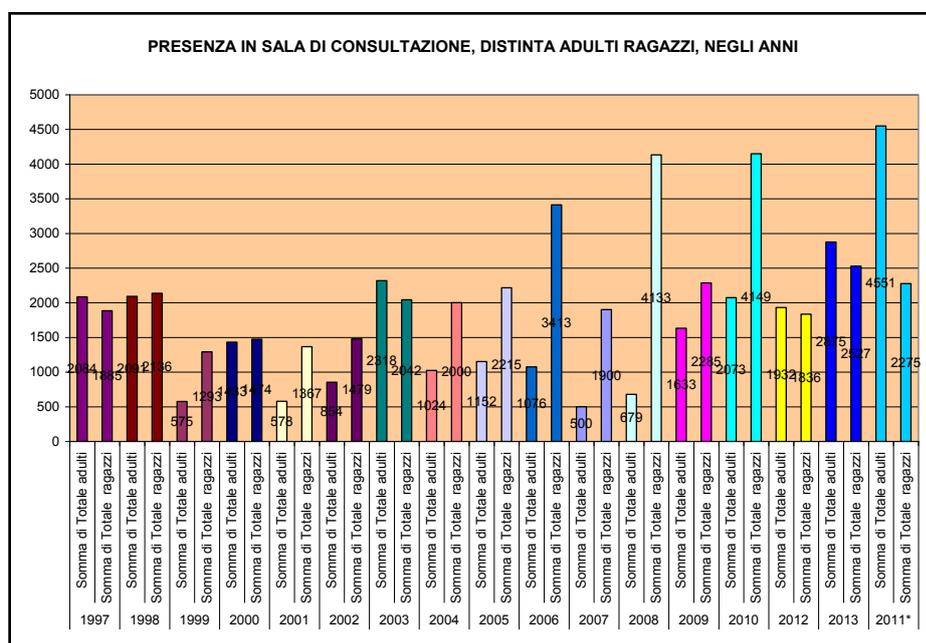
La Civica Biblioteca "Popolare - L.Ricca" aderisce a Sistema Bibliotecario della Provincia di Lodi: gestisce i servizi bibliotecari di reference e prestito sia direttamente che mediante adesione ai servizi provinciali del sistema stesso.

L'utilizzo dei servizi è completamente gratuito ed avviene mediante semplice registrazione con conseguente rilascio di tessera, unica e valida per tutte le Biblioteche del Sistema.

Aggiunge inoltre alcuni servizi per categorie particolari di utenze, quali "Il libro parlato" per non vedenti, e il servizio "Home" di recapito libri a domicilio di alunni in difficoltà.

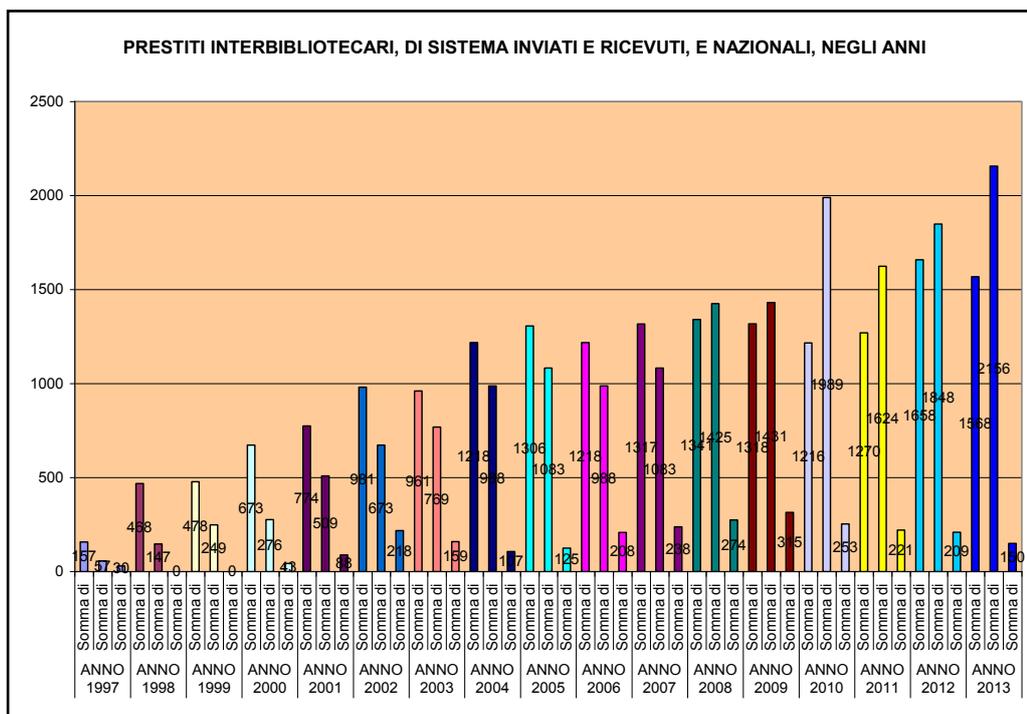
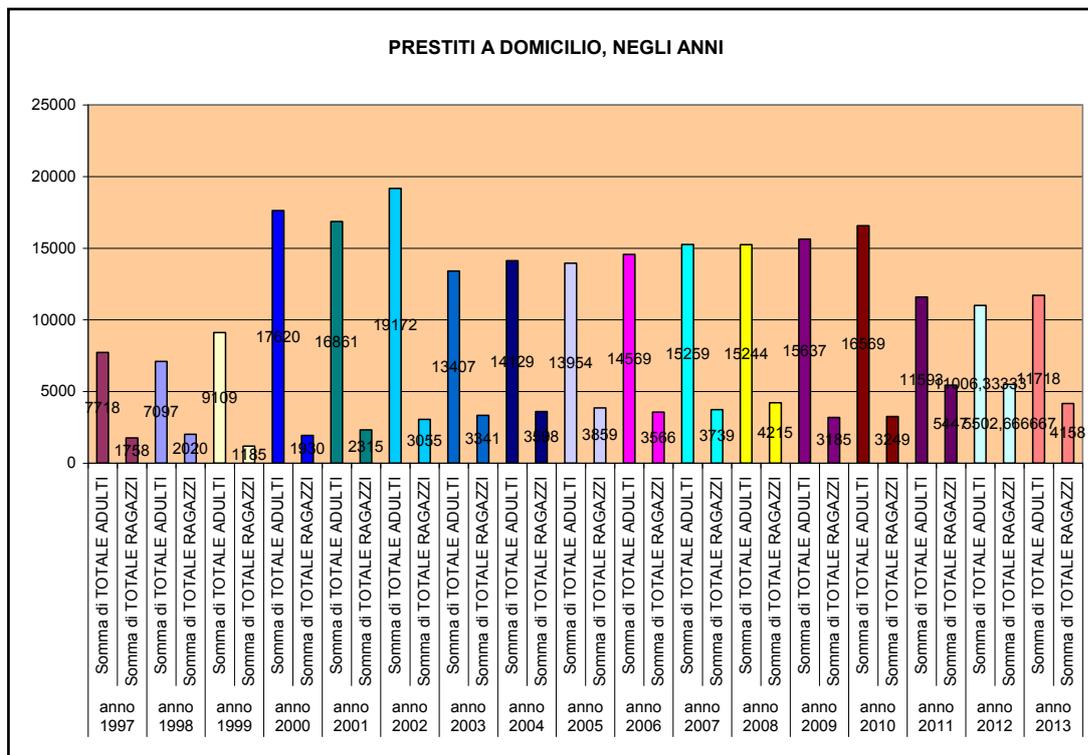
Realizza attività diverse di promozione della lettura, sia organizzando serate che visite guidate con particolare riferimento allo scuola; appuntamento importante è il Concorso di narrativa dedicato alla scrittrice "Anna Vertua Gentile" che nel 2012 ha visto la sua undicesima edizione.

Di seguito si riportano alcuni grafici descrittivi dell'andamento dei servizi:



**La presenza complessiva in sede vede un trend costante di crescita, che per il 2013 è stata addirittura del 43% (5.402 contro 3.768 del 2012)**

**La flessione dei numeri di prestiti a domicilio locali, pari al 3%, è naturalmente dipendente dalla crescita del servizio inter bibliotecario, che la compensa**



*A fronte del calo del 3% del prestito locale, è proporzionalmente cresciuto del 4%*

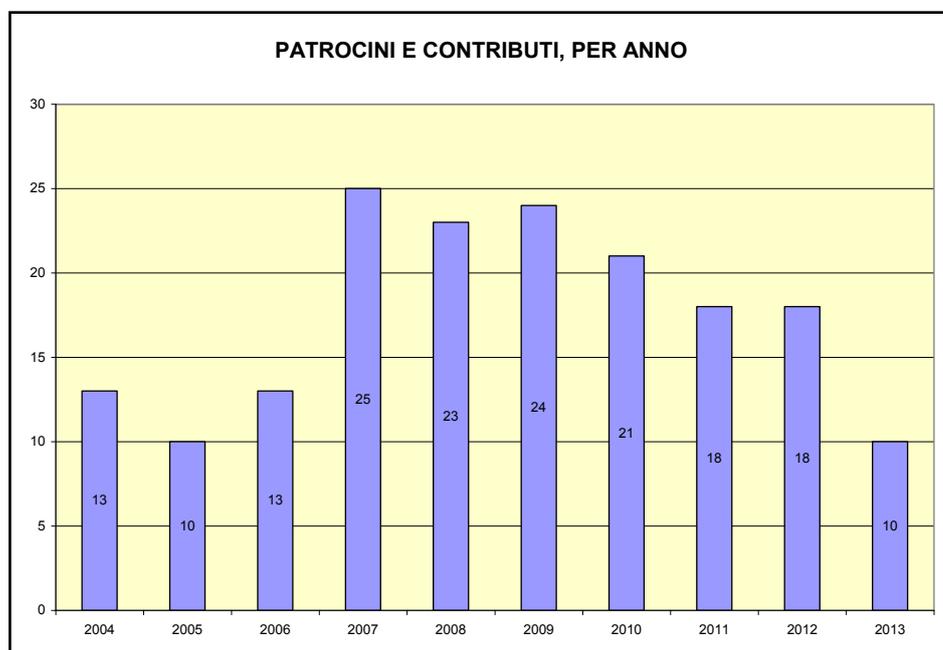
## SERVIZIO CULTURA

### *Finalità del servizio e principali attività:*

L'Assessorato alla Cultura organizza direttamente e/o in collaborazione con Enti sovracomunali, iniziative di vario genere (mostre, spettacoli musicali e/o teatrali, convegni ecc.) volte a soddisfare le richieste e l'interesse dei cittadini in campo culturale. Le manifestazioni si possono tenere, in funzione della tipologia promossa, in luoghi all'aperto (piazze e/o vie cittadine, giardini e/o cortili di palazzi pubblici o privati) o luoghi chiusi di proprietà (es. il Vecchio Ospedale Soave di Via Gandolfi, 6) e no (es. Chiese, teatro dell'Oratorio ecc.).

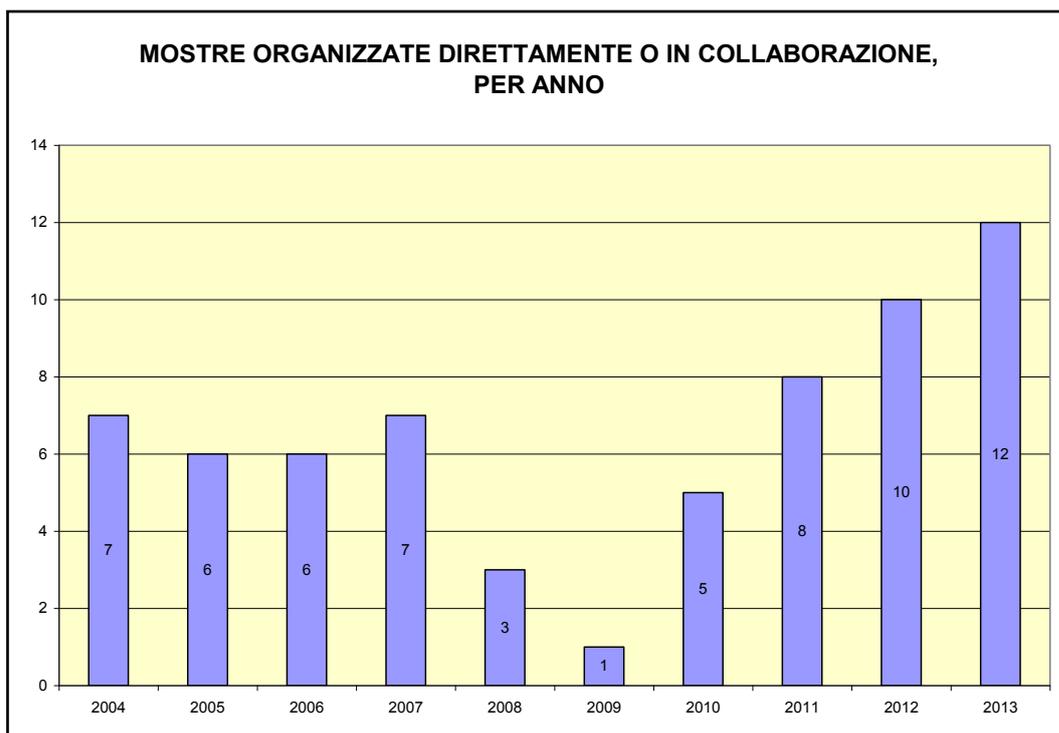
Nei locali del Vecchio Ospedale Soave, complesso monumentale del XVII secolo, si possono tenere manifestazioni organizzate anche da Istituzioni, Associazioni pubbliche, Forze sociali e politiche, e da terzi. In questo caso viene richiesta una tariffa giornaliera differente per periodo dell'anno.

Sostiene mediante patrocini, contributi e forme di collaborazione diverse l'iniziativa e l'associazionismo locale.



***La riduzione del numero di patrocini e contributi è probabilmente da legarsi alla contrazione di risorse economiche anche per i soggetti terzi. Inoltre, alcune mostre tradizionalmente patrocinate al Soave con l'emissione del bando sono rientrate nella programmazione unitaria.***

**Grazie anche all'emanazione del bando, il Soave è stato ampiamente sfruttato.**



## SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Gestisce direttamente ovvero mediante affidamento all'esterno i servizi previsti dalla normativa al fine di garantire il Diritto allo Studio, e precisamente: refezione scolastica - scuolabus (in condivisione con il servizio manutenzione) - assistenza ad alunni diversamente abili.

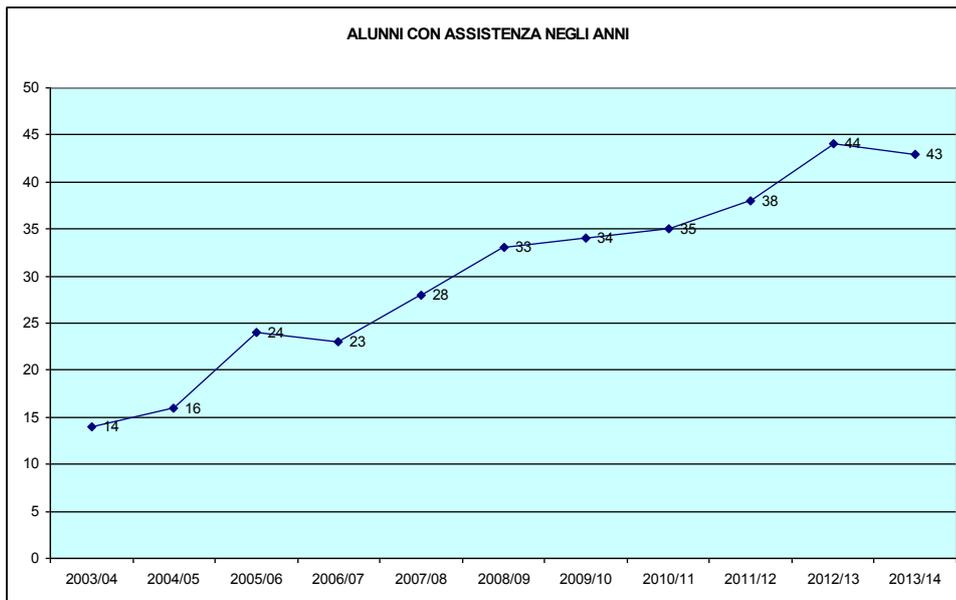
L'Assessorato inoltre annualmente adotta nei confronti delle scuole cittadine un piano di contribuzione finalizzato a garantire attività didattiche diverse.

Si aggiunge la gestione di servizi di fondamentale importanza per il sostegno alle famiglie, quali pre e post scuola, nonché per l'attività didattica quali i corsi di alfabetizzazione italiana per alunni di altra lingua.

Da alcuni anni è anche tramite dell'istruttoria di contribuzioni diverse provenienti dalla Regione Lombardia (istanze dote scuola reddito e merito).

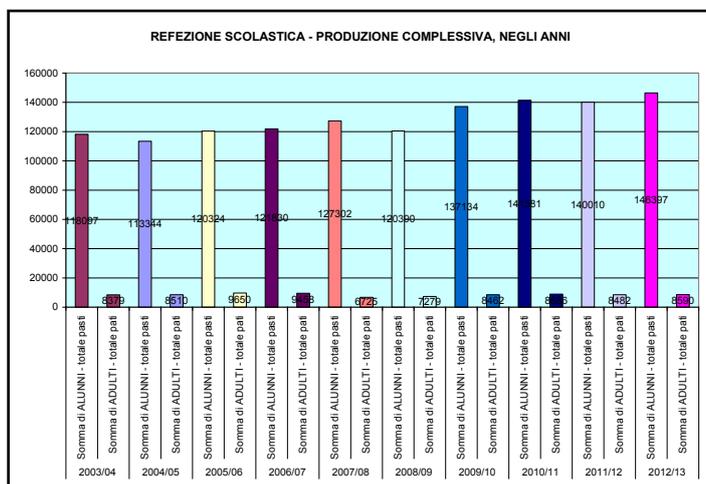
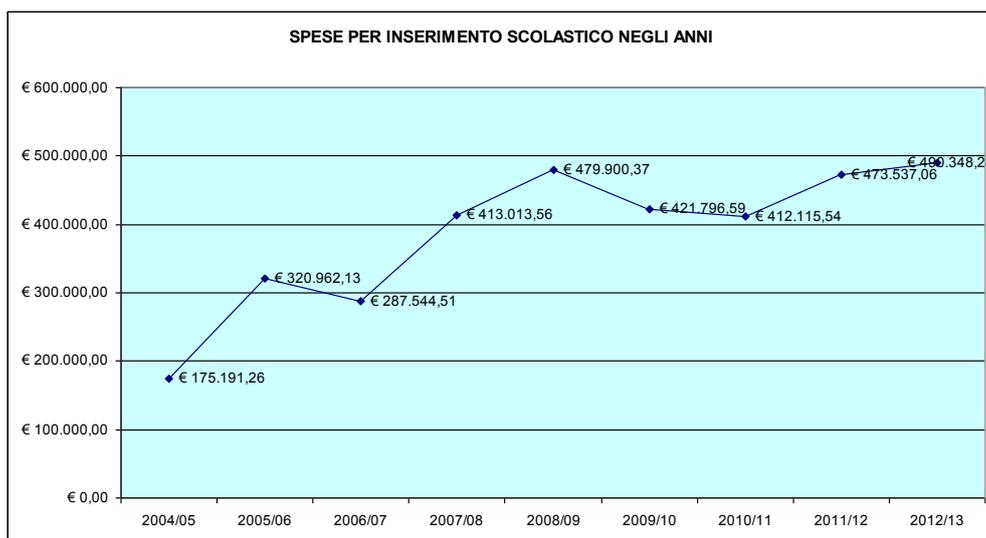
**Di seguito si riportano alcuni grafici descrittivi dell'andamento dei principali servizi:**

*N.B. i dati sono esposti per anno scolastico con riferimento all'ultimo consuntivo disponibile*



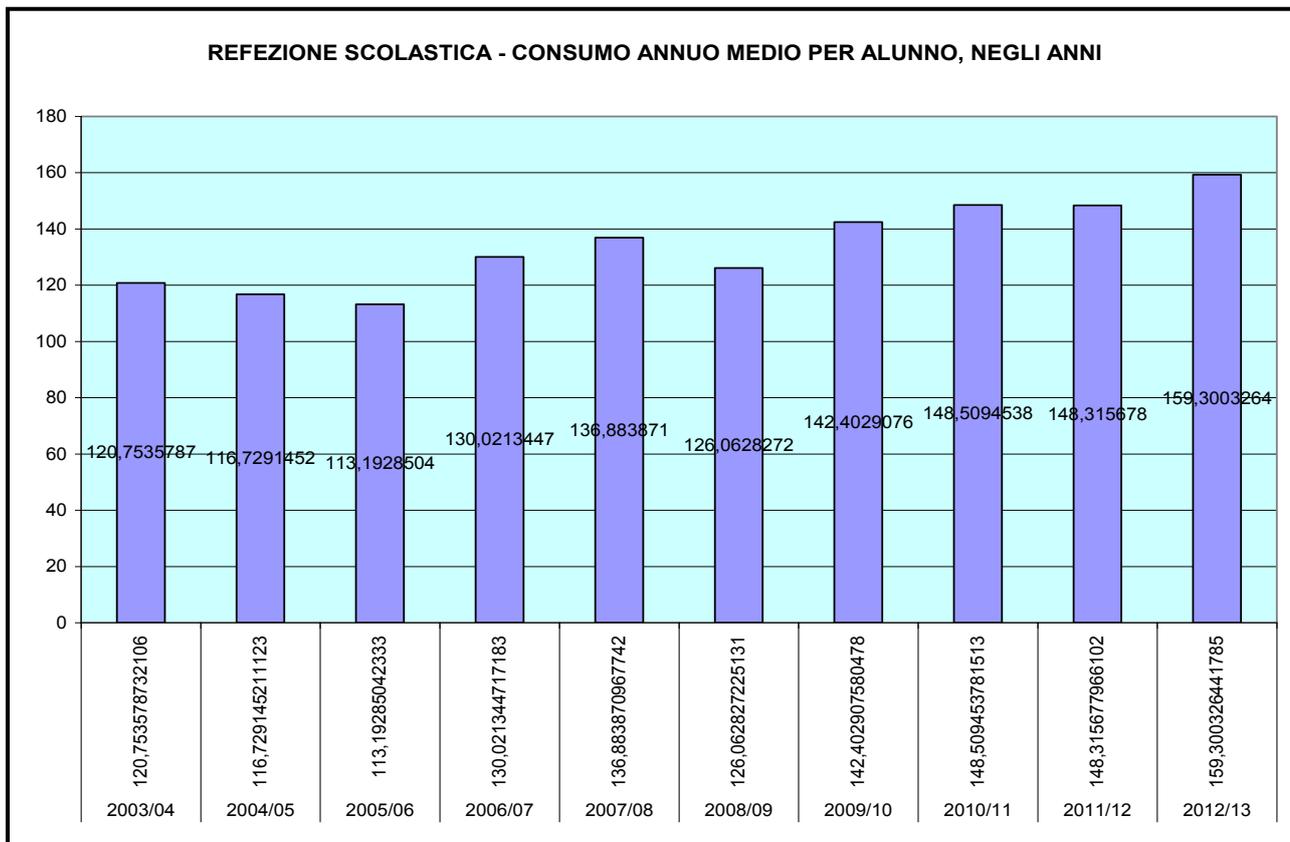
**Nel 2012/13 si è avuta una crescita di richieste rispetto all'a.s. precedente pari al 16%**

**Nel 2012/13 l'impegno economico del Comune di Codogno è nuovamente cresciuto**

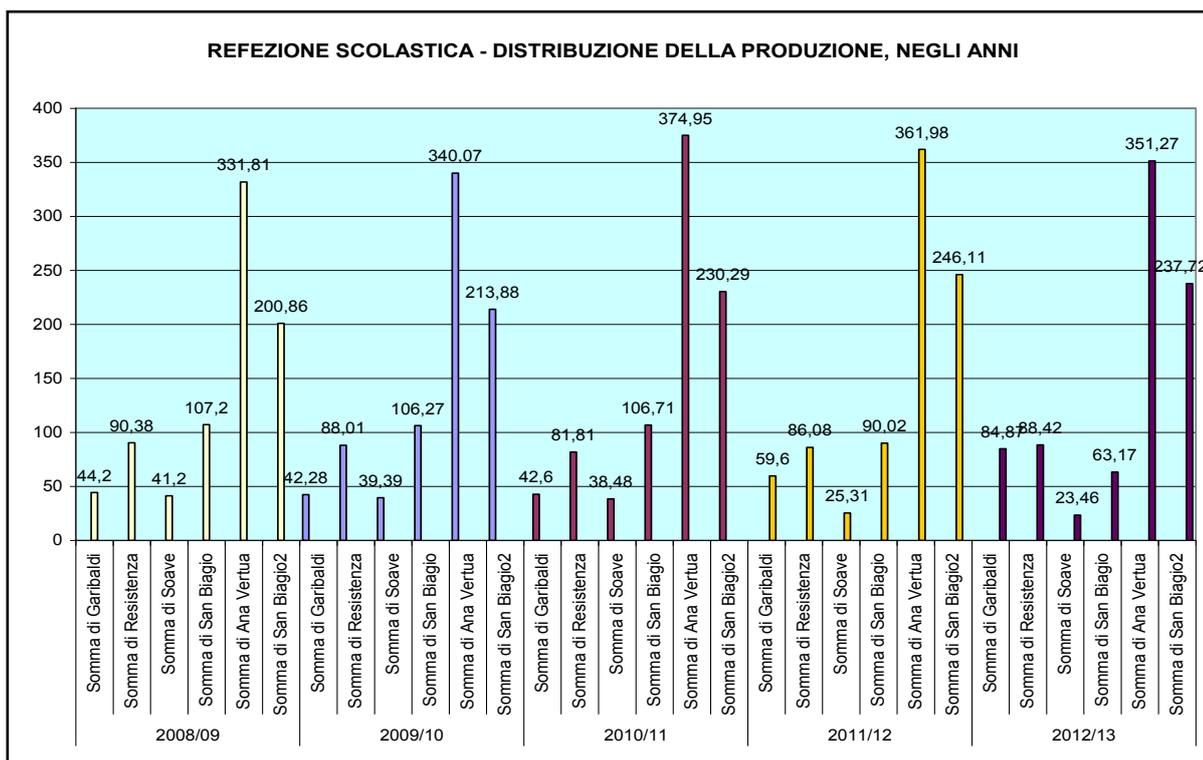


**La produzione complessiva risulta in progressivo aumento, che non si lega ad un aumento iscritti (da alcuni anni la scuola media non offre più il pasto) ma ad un aumento del consumo pro capite (si veda grafico successivo)**

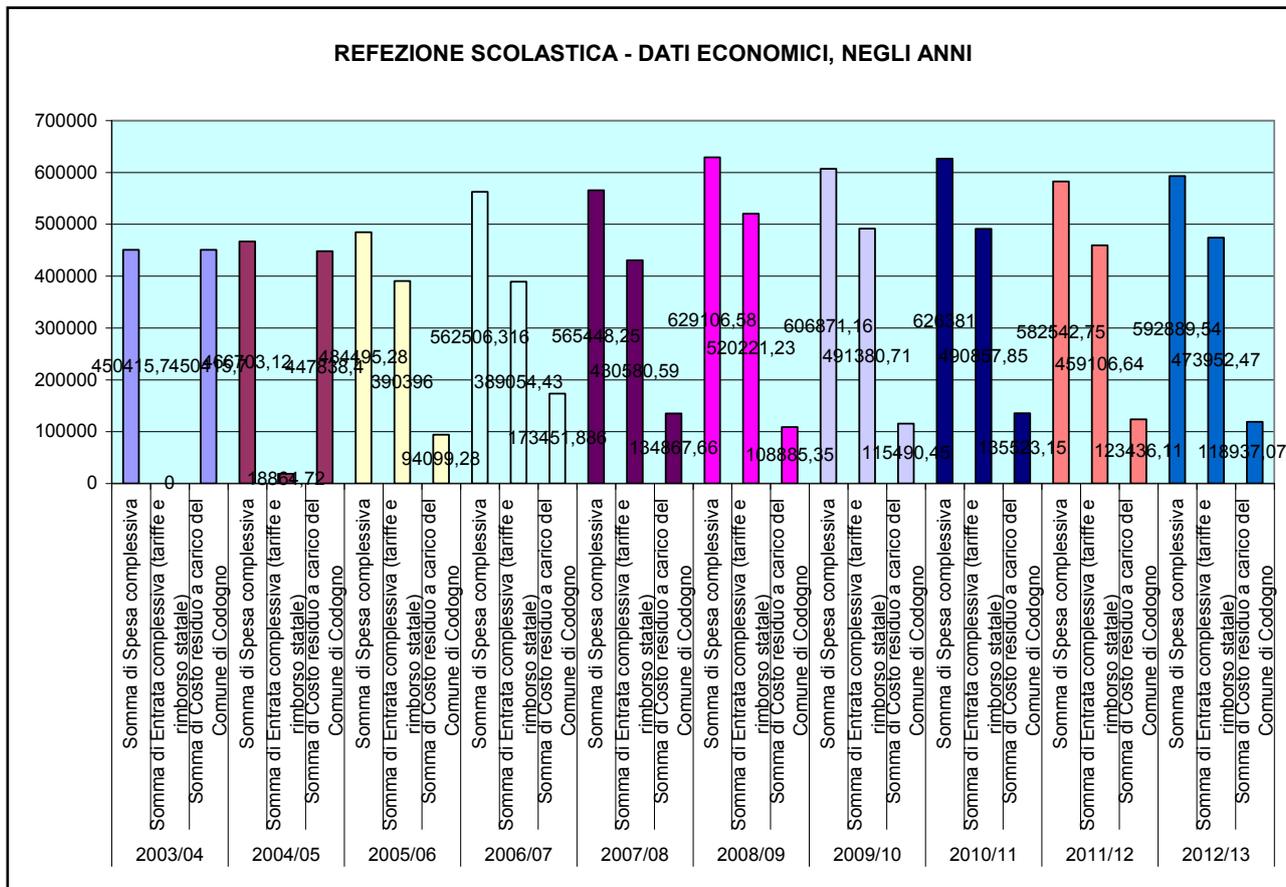
**Da una media di 120 pasti/anno nel 2003/04 si è passati ai 159 del 2012/13 – Incide sul calcolo della media il costante calo della frequenza alla scuola media, sino alla cessazione**



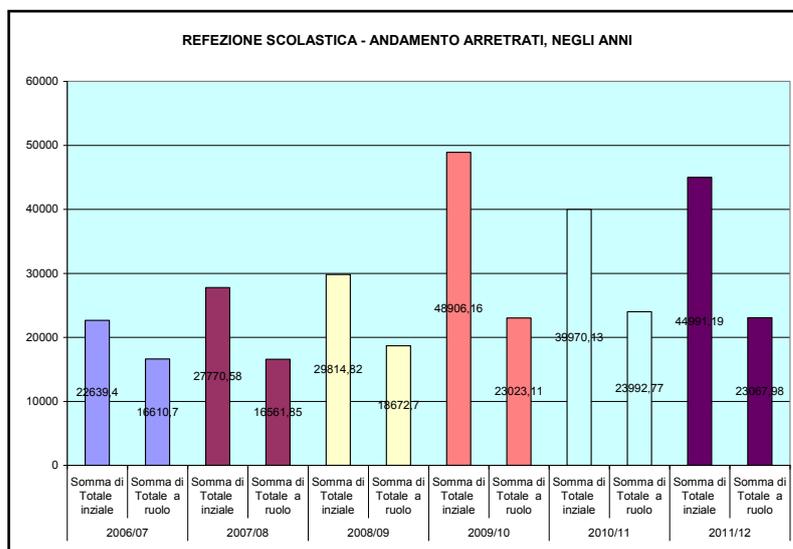
**Nel 2012/13 si vedono gli effetti dello spostamento di una sezione dal San Biagio al Garibaldi / Rapelli**



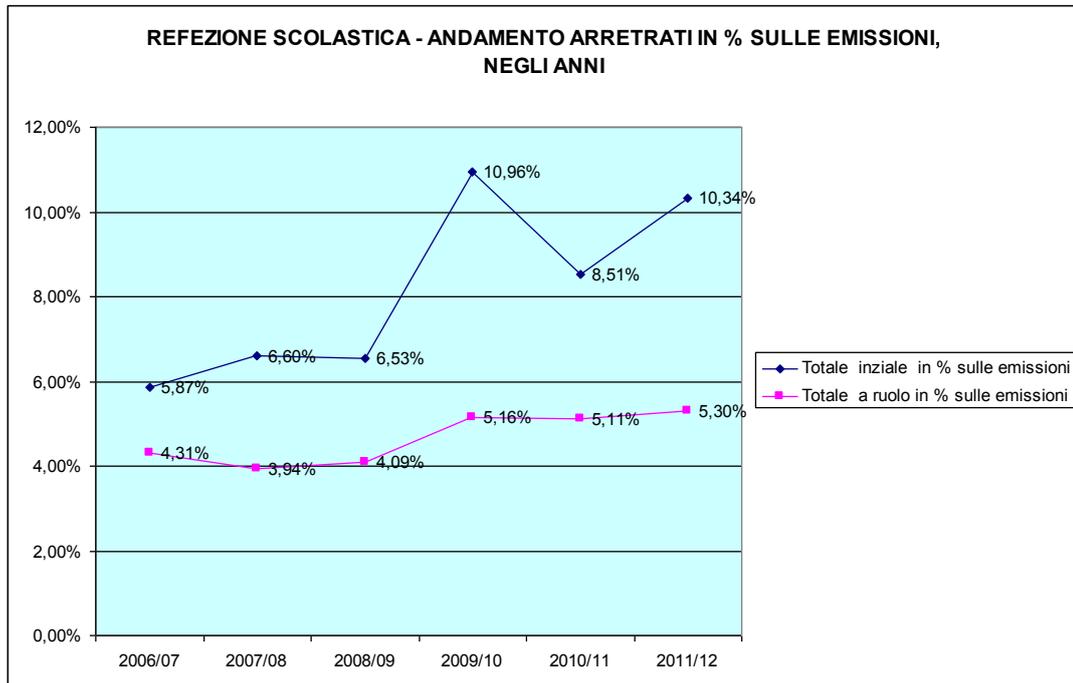
**Anche per il 2012/13, la percentuale di copertura delle spese si è mantenuta sull'80%**



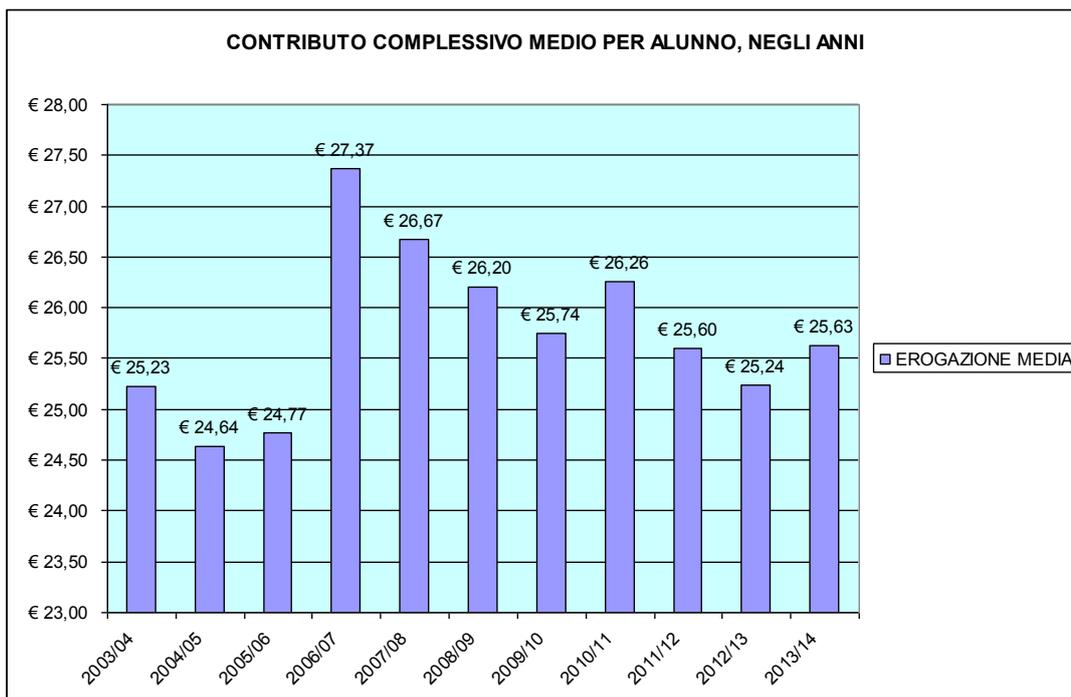
**Nei valori economici assoluti, la situazione degli arretrati ha subito un brusco incremento con l'a.s. 2009/2010, mantenendosi poi sostanzialmente stabile**



**L'incremento è confermato anche in termini percentuali – Si evidenzia come una percentuale oscillante tra il 30 ed il 50 % venga recuperato con i solleciti d'ufficio**



**Negli anni, il contributo alle scuole in rapporto al numero di alunni si è mantenuto sostanzialmente stabile**



## SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il Servizio garantisce il mantenimento e l'erogazione di tutte le attività attinenti l'Anagrafe, gli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), lo Stato Civile, il Servizio Elettorale, l'ufficio Leva militare, le statistiche, i servizi civici (raccolta e verbalizzazione di dichiarazioni, autenticazione di firme e sottoscrizioni, autenticazioni di copie, ecc.).

Collateralmente alle attività di istituto il Settore funziona come sportello periferico per diverse amministrazioni (Agenzia delle entrate per attribuzione e/o aggiornamento dati anagrafici e attribuzione codice fiscale definitivo; Motorizzazione Civile e Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.) per aggiornamento dati su patenti di guida e libretti di circolazione).

Il Servizio garantisce la conservazione dell'anagrafe storica (a partire dal 1827) attraverso una politica di graduale informatizzazione dei dati.

Le variazioni delle generalità operate da autorità straniere a carico di cittadini non italiani, residenti, causano non poche problematiche. La casistica è complessa (differenti sistemi onomastici, problemi di traslitterazione da altri alfabeti, cambiamenti di cognomi subiti per effetto di matrimonio, divorzio, vedovanza o acquisto della cittadinanza italiana, ecc.).

La tabella che segue mostra la progressione quantitativa della casistica in parola:

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
casi trattati	4	23	25	27	40	31

Trend positivo anche per gli atti di cittadinanza:

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
atti di cittadinanza	17	25	29	47	54	47	67

Trend in crescita per i matrimoni civili rispetto a quelli religiosi:

	2009	2010	2011	2012	2013
matrimoni civili	15	17	15	11	25
matrimoni religiosi	23	23	19	20	15

# **SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA, OPERE PUBBLICHE**

## **SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

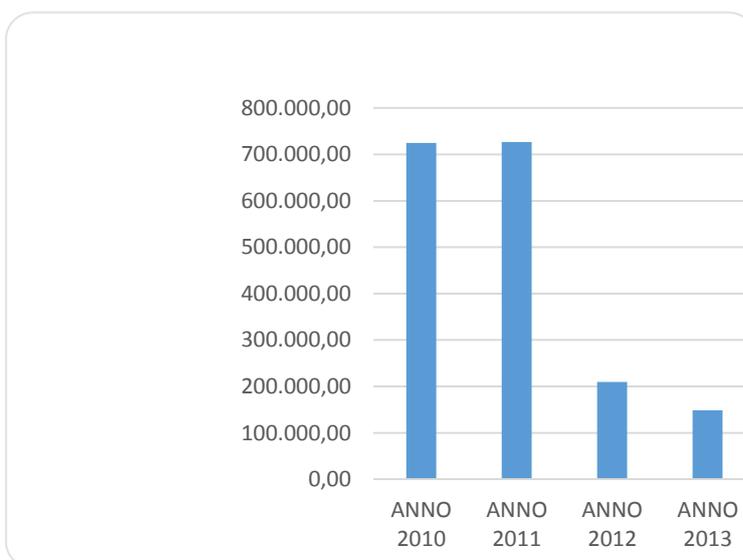
### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il Servizio Urbanistica svolge come attività principale la gestione di Piani Attuativi (P.R., P.L, P.I.I., ect), la redazione di varianti semplificate attraverso specifiche Unità di Progetto interne all'Ufficio Tecnico e la gestione dei vari strumenti urbanistici vigenti, nonché varie problematiche interessanti il Territorio, quali ad esempio la realizzazione della nuova variante della S.S.234.

Il Servizio di Edilizia Privata svolge come attività principale l'istruttoria ed il rilascio di provvedimenti concessori quali permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni di inizio attività asseverate.

*Gli oneri di urbanizzazione sono drasticamente diminuiti in questi ultimi anni, causa la crisi che ha investito il settore dell'edilizia:*

ANNO 2010	724.785,98
ANNO 2011	726.914,81
ANNO 2012	209.787,01
ANNO 2013	148.529,35



## SERVIZIO SPORTELLO UNICO

Il servizio gestisce in forma associata per un totale di 20 Amministrazioni Comunali l'insieme di tutte le richieste e dichiarazioni inoltrate dai privati per la costruzione/modifica di insediamenti produttivi e per il rilascio dei permessi per l'avvio di attività economiche ed industriali.

*Amministrazioni Comunali coinvolte:*

**16 nel 2011**

**16 nel 2012**

**20 nel 2013**

*Numero certificazioni emesse (suddivise per polizia amministrativa, commercio in sede fissa, attività artigianali ed industriali)*

	2011	2012	2013
polizia amministrativa	166	406	200
commercio in sede fissa	274	354	180
attività artigianali ed industriali	34	25	120

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

*Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio Lavori Pubblici si occupa della gestione dei processi realizzativi delle opere pubbliche come definite dall'art. 2 comma 8 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163. La gestione suddetta è finalizzata alla realizzazione di interventi di manutenzione, ristrutturazione o di nuova costruzione che consentano il mantenimento in efficienza o l'incremento del patrimonio immobiliare di proprietà comunale in funzione delle esigenze dei cittadini o dei fruitori in genere. Il Servizio Patrimonio si occupa anche, tra l'altro, di eventuali stime ed alienazioni di immobili, aree, ecc. di proprietà comunale.

## ***STATO DELLE OPERE PUBBLICHE 2013 (interventi conclusi, in fase di esecuzione ed ancora in essere)***

### **OPERE DI COSTRUZIONE DI NUOVE TOMBE E LOCULI AL CIMITERO CITTADINO;**

Realizzato e collaudato il primo lotto d'intervento di servizi.

### **OPERE DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MATERNA GARIBALDI;**

Con delibera di G.C. n. 168 del 06.10.2011 è stato adottato il programma triennale dei LL.PP. nel quale l'intervento è stato suddiviso in due lotti: I° lotto per €. 100.000,00 - II° lotto per €. 435.000,00.

### **OPERE DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE AL PATRIMONIO PUBBLICO COMUNALE - VIALE ALBINO E VIALE RESISTENZA;**

Approvato progetto preliminare con delibera di G.C. n. 215 del 02.12.2010 - approvato progetto definitivo con delibera di G.C. n. 219 del 14.12.2010 - approvato progetto esecutivo con determina n. 23 del 17.01.2011 - le norme in materia di finanza pubblica attualmente non consentono l'esecuzione dei lavori.

### **OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI CITTADINI;**

Approvato progetto preliminare con delibera di G.C. n. 60 del 05.04.2012 - approvato progetto definitivo con delibera di G.C. n. 80 del 03.05.2012 - approvato progetto esecutivo con determina n. 281 del 30.05.2012 per un importo complessivo di €. 150.000,00 - le norme in materia di finanza pubblica attualmente non consentono l'esecuzione dei lavori.

### **OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MANTI STRADALI;**

Approvate le fasi progettuali - appaltati i lavori all'Impresa Camanini S.r.l. di Santo Stefano Lodigiano (LO) per un importo di €. 114.464,36 oltre I.V.A. 22% .

### **OPERE DI RIQUALIFICAZIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT;**

In data 18 dicembre 2013 sul B.U.R.L. è stato pubblicato il Decreto Dirigenziale n. 12217 del 13 dicembre 2013 avente come oggetto "Approvazione iniziativa anno 2014 per l'accesso a contributi in conto capitale a fondo perduto per la riqualificazione delle palestre scolastiche di uso pubblico esistenti".

### **ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA CAMPO DA CALCIO F.LLI MOLINARI AI FINI DELL'AGIBILITA';**

Approvato il progetto preliminare - in attesa di contributo.

### **OPERE DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA OGNISSANTI;**

Approvate le fasi progettuali - ottenuto contributo di €. 65.236,70 - appaltati i lavori all'Impresa Edil Rosa di Terranova dei Passerini (LO) per un importo di €. 55.191,44 oltre I.V.A. 22%.

## SERVIZIO PATRIMONIO

### Alienazioni immobili

Alienazioni effettuate nel 2014

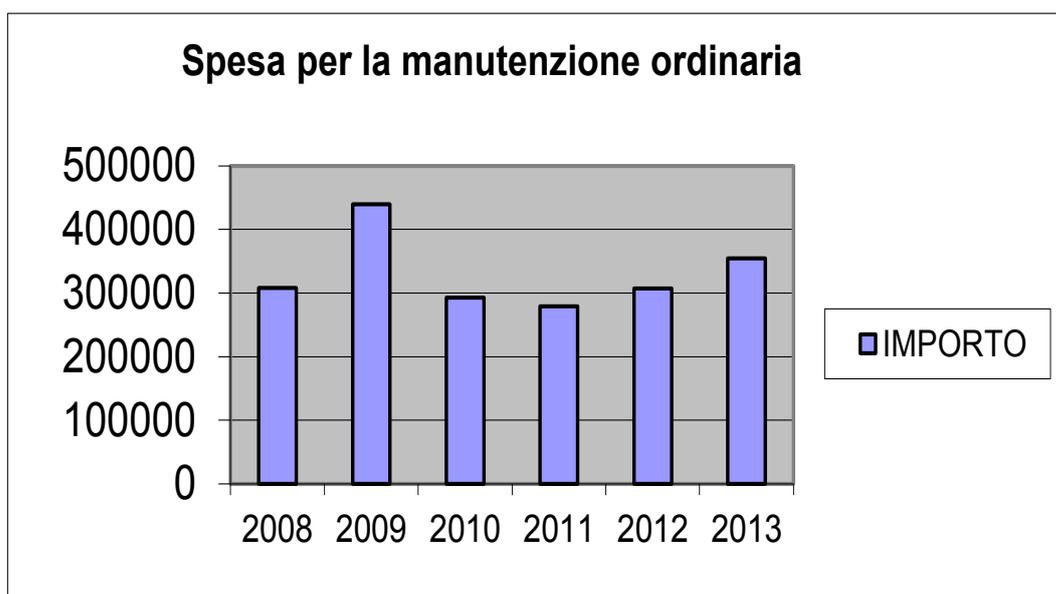
Importo

<b>Area Via Ciocca</b>	<b>239.401,00</b>
<b>Area Via Polenghi</b>	<b>109.200,00</b>

## SERVIZIO MANUTENZIONI - PROTEZIONE CIVILE

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Garantire la manutenzione, il funzionamento, l'efficienza e la sicurezza di tutto il patrimonio comunale (fabbricati, strade, scuole, aree a verde e relative reti fognarie, impianti di illuminazione pubblica, impianti semaforici, cimitero, fiera, automezzi, ecc.) e dei relativi impianti (elettrici, gas, acqua). La Protezione civile si occupa della tutela delle persone e dei beni della comunità, sottoposti a particolari minacce e pericoli che derivano da condizione di rischio naturale o ambientale.



## SERVIZIO ECOLOGIA - EDILIZIA PUBBLICA

### *Finalità del servizio e principali attività:*

Il servizio Ecologia Ambiente ed ERP ha come finalità:

- per quanto riguarda il servizio Ecologia e Ambiente: il miglioramento generale del territorio e dell'ambiente attraverso azioni di pianificazione; la gestione, il controllo e mantenimento del patrimonio verde pubblico; il monitoraggio dell'attività a rischio d'inquinamento ambientale, la promozione e l'adozione di nuove tecnologie edilizie ai fini del contenimento energetico su patrimonio pubblico.

***Progettazione aree verdi: mq 2.088***

***N. aree verdi 19***

- per quanto riguarda il servizio E.R.P.: il miglioramento dei servizi alla collettività nell'ambito del fabbisogno abitativo che ogni anno grava sulla cittadinanza, offrendo ai cittadini con problemi di tipo abitativo, economico e sanitario, la possibilità di avere una fissa dimora, adeguata alle proprie esigenze economiche e finanziarie nel rispetto della normativa vigente; le verifiche dei requisiti degli inquilini ERP e conseguente rendiconto alla Regione. Permettere ai cittadini stranieri di regolarizzare la loro posizione alloggiativa e lavorativa rilasciando preve verifiche le dichiarazioni richieste dalla legge.

### *Situazione nel 2013*

***102 alloggi e.r.p. locati***

***29 assegnazioni***

***2 in deroga alla graduatoria ed ai requisiti***