

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	2018	2019	INDICATORI DI OUTPUT
01.01	Assicurare sostegno e valorizzazione del ruolo delle associazioni	Favorire la partecipazione attiva dei cittadini valorizzando il ruolo delle associazioni: gestire processi virtuosi a favore della comunità	Elena Novarese - Ornella Porta	Alberto Lavatelli	x	x	x	Aggiornamento albo: verifica annuale. Verifica delle convenzioni. Ricognizione degli spazi. Gestione delle prestazioni a carico di Enti ed associazioni a valenza collettiva
01.01	Garantire il supporto agli organi	Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi	Elena Novarese	Francesca Barenghi Alberto Lavatelli	x	x	x	Pubblicazione entro 20 giorni di almeno il 70% degli atti all'Albo Pretorio on line
01.02 S	Gestire il supporto alle procedure di acquisti e gare	Aggiornare le procedure nel rispetto del d.lgs. 50/2016	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi	Patrizia Melli	x	x	x	declinata su scheda strategica in atti
01.02 S	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Supportare il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza.	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	x	x	Revisione di almeno due protocolli di rischio. Declinata su scheda strategica in atti
01.03	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Garantire il rispetto del codice di comportamento	tutti i servizi					Garantire almeno una giornata di approfondimento sul codice di comportamento e sulle sanzioni disciplinari
01.03	Legalità e trasparenza	Garantire il controllo delle società partecipate	Roberto Piodi		x	x	x	Verifica e controllo del permanere dei requisiti
01.03 S	Gestire efficientemente le risorse economiche	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	x	x	declinata su scheda strategica in atti

01.03 S	Gestire il nuovo saldo di competenza	Garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica tesi al raggiungimento di un saldo finale di competenza non negativo in sostituzione delle regole del patto di stabilità interno	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	x	x	Monitorare il rispetto dei saldi di finanza pubblica Declinata su scheda strategica in atti
01.03 S	Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata	Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. Avviare la contabilità economico patrimoniale	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	x	x	declinata su scheda strategica in atti
01.04	Gestire le entrate e le risorse economiche	Gestire in economia la tariffazione tari e fornire il necessario supporto ai cittadini	Roberto Piodi	Mauro Vago	x	x	x	Emissione avvisi entro le scadenze regolamentari. Percentuale di contenzioso inferiore al 5% rispetto agli avvisi emessi
01.03	Gestione delle entrate e risorse economiche	Addizionale Comunale, Imu e Tasi: analizzare le aliquote in funzione del rispetto degli equilibri di bilancio	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	x	x	Percentuale di scostamento inferiore al 5 % delle previsioni
01.03	Gestire in maniera efficiente e efficace le risorse umane	Monitorare e analizzare la spesa per il personale, mantenendola entro i limiti di legge	Roberto Piodi		x	x	x	rispetto dei limiti di spesa
01.02	Gestire in maniera efficace i contratti assicurativi	Gestire le richieste danni da RC pervenute, al fine di prevenire il contenzioso	Roberto Piodi	Ilario Grassi Mauro Vago	x	x	x	n. contenziosi gestiti su / segnalazioni = 100%
01.03	Compilazione questionari, certificati, statistiche per Corte dei Conti, Ministero Interno	Gestire le informazioni nel rispetto della normativa vigente e delle tempistiche	Roberto Piodi		x	x	x	Rispetto tempistiche Nessun rilievo ricevuto
01.05	Gestire le utenze	Gestire le attività correlate alle utenze dell'edificio comunale	Roberto Piodi		x	x	x	% risparmio rispetto trienni precedente
01.08	Implementare e migliorare la navigabilità del Sito Istituzionale	Mantenere gli standard di funzionamento ed aggiornamento del sito web, in particolare l'aggiornamento della sezione trasparenza	Tutti i servizi	Mauro Vago	x	x	x	Un monitoraggio entro settembre 2017. Almeno il 50% dei dati inseriti correttamente
01.10	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un'ottica di crescita delle competenze e delle professionalità	Roberto Piodi Elena Novarese Ilario Grassi Gabriela Nava		x	x	x	Predisposizione relazione performance entro il mese di maggio dell'anno successivo
01.10	Rivedere i processi lavorativi	Aggiornare il regolamento degli uffici e dei servizi, promuovendo un'analisi dei processi e delle posizioni	Roberto Piodi	Gabiela Nava Ilario Grassi Elena Novarese	X	x	x	Conclusione entro 2017

01.10	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale, contrastando comportamenti non corretti	Realizzazione interventi specifici di formazione (Trasparenza ed integrità). Implementare il sistema dei servizi associati, Nucleo di valutazione e Ufficio procedimenti disciplinari	Roberto Piodi	Gabriela Nava Ilario Grassi Elena Novarese	x	x	x	Elaborare piano formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Rivedere ed aggiornare la modulistica relativa ai procedimenti disciplinari
01.06	Manutenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà in relazione alle risorse economiche disponibili ed ai crono programmi.	Gabriela Nava, Kathia Ranza	Pier Mario Lissi	x	x	x	Gestione di tutti i reclami. Presa in carico entro tre giorni dalla segnalazione. Tempestività delle risposte - non superiore a trenta giorni
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione delle opere inserite nel piano triennale e non, anche relative all'annualità 2017 - Garantire le fasi di indagine e rilievo in merito al Ponte Storico ed all'ecocentro. garantire la realizzazione delle opere progettate ed approvate. Seguire l'iter di affidamento progettazioni esterne ed approvazione/realizzazione opere.	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barengi	x	x	x	Declinata in scheda strategica in atti
01.06	Curare gli spazi pubblici	Controllare l'efficacia degli interventi di manutenzione affidati ai privati attraverso i contratti di sponsorizzazione	Gabriela Nava	Kathia Ranza	x	x	x	controllo degli affidamenti .Nessun reclamo sulla qualità delle aree
01.06	Gestire le pratiche di edilizia privata nel rispetto delle tempistiche pubblicate	Garantire la ricezione delle pratiche on-line	Gabriela Nava, Mauro Oldani	Maria Francesca Barengi	x	x		Ricezione on line delle pratiche, con eccezione delle paesaggistiche
01.08	Garantire la conservazione digitale degli atti	implementare, secondo gli adempimenti del codice dell'amministrazione digitale, la conservazione dei documenti , con particolare riferimento al protocollo	Elena Novarese	Laura Cislighi, Mauro Vago	x	x	x	Garantire una formazione idonea degli operatori
01.02	Garantire il front office e migliorare i rapporti con il pubblico	Ottimizzare i servizi all'utenza, e snellire i tempi di attesa allo sportello.	Patrizia Melli	Laura Cislighi		x	x	riorganizzare il front office e rivedere la modulistica pre stampata
01.02	Valorizzare la sezione dei servizi demografici on line	revisione della sezione on line servizi demografici, rispondente a maggiori requisiti di accessibilità e completezza della modulistica	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli		x	x	aggiornamento di almeno il 60% dei modelli

01.02	Adeguamento all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)	Revisione e predisposizione delle banche dati comunali in vista della migrazione al sistema ANPR.	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	allineamento di tutti i codici fiscali contenuti nella banca dati anagrafica comunale, correzione delle anomalie dei dati personali dei cittadini, controllo ed interscambio massivo con altri soggetti della P.A.: rispetto tempistiche ministeriali
01.02	Aggiornare l'archivio cartaceo relativo ai fogli di famiglia e ai cartellini individuali, relativi ai cambiamenti anagrafici intercorsi negli ultimi 6 mesi	Annotare le variazioni anagrafiche intervenute in base alle risultanze dai registri di stato civile relativamente a: nascite, morti, matrimoni, cittadinanze e dai dati concernenti i movimenti della popolazione derivanti dalle pratiche di: immigrazione, emigrazione, cambi abitazione, convivenze di fatto	Patrizia Melli			x	x	Gestione dell'arretrato entro fine anno aggiornare le varie modifiche intervenute nei primi tre mesi del 2017
01.02	C.I.E.	Predisposizione servizi necessari per emettere i nuovi documenti in formato elettronico	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli		x	x	Le tempistiche verranno stabilite dal Ministero dell'Interno, piano di subentro fine 2017 inizio 2018
01.02	Formazione SERVIZI DEMOGRAFICI	Essere informati sulle innovazioni verso le nuove prospettive: amministrazione digitale nei servizi demografici	Patrizia Melli			X	X	Organizzare almeno 2 corsi di formazione presso la sede comunale con la collaborazione di A.N.U.S. C.A. entro dicembre 2017
01.02	Ricondizionamento ed inventariazione archivio storico comunale	Riorganizzazione logistica, ricondizionamento dell'archivio cartaceo ed inventariazione dell'archivio storico al fine di ottimizzare l'uso degli spazi e la consultazione degli atti	Elena Novarese			x	x	conferimento incarico professionale specialistico ed ottenimento di autorizzazioni e validazione degli inventari da parte della competente autorità
01.02	Abbandono archivio cartaceo previsto dall'art. 23 del DPR 223/1989	Abbandonare l'aggiornamento manuale dell'archivio cartaceo anagrafico	Patrizia Melli			x		Dematerializzazione dello schedario anagrafico in favore dell'archiviazione su supporto informatico entro il 2017

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2015	2016	2017	INDICATORI DI OUTPUT
03.01 S	Presidio del territorio anche mediante apparecchiature elettroniche	Reprimere comportamenti illeciti che potrebbero causare problemi di natura civilistica in caso di sinistro e combattere la ricettazione dei veicoli rubati nonche' impedire il loro uso per la commissione di ulteriori reati	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Almeno 2500 veicoli controllati (furto, assicurazione, revisione).
03.01 S	Gestione apparecchiatura elettronica V-red mediante controllo e validazione dei filmati.	Reprimere le violazioni ex art. 41 e 146 CdS minimizzando il rischio di sinistri alle intersezioni semaforizzate.	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Almeno 450: dato estrinsecato dalla media degli accertamenti degli anni precedenti, tenuto conto della fisiologica diminuzione delle infrazioni dovuta all'attivita' di prevenzione) registrati dai V-red installati alle intersezioni semaforizzate.
03.01 S	Controllo del territorio in servizi di prossimita' appiedati	Prevenzione e repressione di reati ed ileciti amministrativi	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Controllo del territorio in servizi di prossimita' appiedati (almeno 1000 ore) e mediante veicoli in dotazione (almeno 25000 km) in tutte le materie di competenza istituzionale della PL

03.01 S	Implementazione attivita' di Polizia Giudiziaria	Mantenimento di un presidio di polizia aperto 12 ore al giorno sul territorio per almeno 6 giorni a settimana, atto a rispondere alle istanze di sicurezza dei cittadini	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Numero di ore di ricevimento del pubblico per attivita' di ricezione denunce. Numero di CNR inoltrate d'iniziativa dalla PL all'AG. Numero di aggiornamenti della banca dati interforze (SDI).
03.01	Implementazione dei servizi progettati in risposta alle esigenze della comunita'	Garantire servizi di O.P. e prevenzione generale in concomitanza delle rincipali manifestazioni civili, religiose, folkloristiche, svolgentesi nel corso dell'anno, anche se all'esterno della normale turnazione settimanale/giornaliera.	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Elaborare nuove proposte per garantire i servizi
S = Obiettivo o strategico								

Missione 05 -

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	2018	2019	INDICATORI DI OUTPUT
05.02	Investire in cultura attraverso il partenariato pubblico privato	elaborare un piano per le sponsorizzazioni culturali	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	pubblicazione del piano entro luglio 2017. Gestione delle procedure di affidamento
05.02	Gestire in modo efficace e efficiente la biblioteca	Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età. Effettuare revisione generale del patrimonio documentario ed attivare le conseguenti procedure di scarto	Elena Novarese	Ornella Porta - Alberto Lavatelli	x	x	x	mantenimento degli standard 2016. adozione atti scarto patrimonio documentale
05.02	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	garantire l'organizzazione nei tempi programmati delle attività culturali	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	rispetto dei tempi della programmazione definiti con atti di G.C
05.02	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	Valorizzare la festa della Sucia nell'ambito delle tradizioni locali con riguardo alla 40° edizione, anche con il supporto di associazioni e commercianti	Elena Novarese, Grassi Ilario	Ornella Porta Ranza Kathia, Lissi Piermario, Agenti di PL	x	x	x	Predisposizione atti organizzativi entro mese di luglio in attuazione del programma deliberato
05:02	Gestire le pubblicazioni e le missioni extra ente	Assicurare il corretto funzionamento dell'Albo Pretorio. Assicurare il servizio di fattorinaggio/recapito materiali e/o documentazione per conto degli uffici comunali	Elena Novarese Grassi Ilario	Lavatelli Alberto	x	x	x	Mantenimento degli standard

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGR AMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	responsabile	Personale di supporto	2017	2018	2019	INDICATORI DI OUTPUT
4.07	Sostenere l'istruzione primaria e secondaria	Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative.	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	predisposizione piano diritto allo studio per l'anno scolastico 2017 /2018 entro il mese di settembre 2017
4.01	La scuola come primo spazio sociale per la crescita della persona: garantire medesime condizioni di accesso e colmare fragilità	Supportare le scuole nell'integrazione dei bambini più fragili attraverso personale educativo	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	n. interventi realizzati /interventi ammissibili. Elaborazione progetti individuali
04.06	Garantire la gestione dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola)	Erogare servizi di pre-post scuola, trasporto, refezione e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità	Elena Novarese	Ornella Porta; Alberto Lavatelli	x	x	x	soddisfacimento della domanda-istruttoria finalizzata all'affidamento in house all'azienda ATS srl servizio trasporto scolastico

04.06 S	Una refezione scolastica di qualità	controllo esecuzione contratto refezione istituzionale	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	predisposizione procedimento per iscrizione on line ai servizi scolastici entro maggio 2017 e predisposizione azioni per rientro posizioni debitorie. Conferimento incarico per controllo processi lavorativi, centri cottura e filiera derrate alimentari come descritte dal progetto gestionale dedotto in contratto
S = Obietti vo strategi co								

06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRA MMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabi le	Personale di supporto	2016	2017	2018	INDICATORI DI OUTPUT
6.01	impianti sportivi	controllo sugli adempimenti convenzione impianti	Elena Novarese	Gabriela Nava Roberto Piodi	x	x	x	Controllo periodico del rispetto degli obblighi convenzionali.i
6.01	Progettare servizi di orientamento ed informazione per i giovani	Sviluppare le attività di accoglienza, di primo orientamento, di promozione delle opportunità e delle competenze presso gli spazi dei servizi culturali e aggregativi per adolescenti e giovani. Progetto "Incubatore di Talenti"	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	minimo 1 progetto attivato

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	responsabile	Personale di supporto	2016	2017	2018	INDICATORI DI OUTPUT
09.04	Monitorare l'efficacia degli interventi sulla rete fognaria	Monitorare l'efficacia dell'intervento effettuato sulla fognatura a monte e a valle del Naviglio	Gabriela Nava	Ranza Kathia	x	x	x	nessun problema di allagamento rilevato
09.02 S	Garantire la cura e protezione dell'ambiente nonché la sicurezza delle aree a verde	Garantire il riscatto degli impianti di illuminazione pubblica. Coordinamento gare intercomunali per servizi progettazione e gestione - Incrementare la sicurezza di tutte le aree a verde comunali tramite indagini e verifiche	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani, Maria Francesca Barengi, Pier Mario Lissi	x	x	x	declinata su scheda strategica in atti
09.02	Monitorare il Paese	Gestire le attività di rendicontazione e raccolta dati	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Maria francesca Barengi, Mauro Oldani	x	x	x	rispetto delle tempistiche. Completezza dell'informazione
09.03	Garantire il servizio di igiene urbana	Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti.	Gabriela Nava, Kathia Ranza		x	x	x	raccolta differenziata > 65%. controllo contratto di servizio
09.05	Valorizzare e mantenere le aree protette ed i parchi naturali	Incrementare la fruibilità, la sicurezza e la qualità dei parchi e delle aree pubbliche a verde.	Nava Gabriela, Kathia Ranza	Pier Mario Lissi	x	x	x	Garantire la pulizia e lo sfalcio dell'erba nelle aree di piccola dimensione

10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILITÀ	PERSONALE DI SUPPORTO	2016	2017	2018	INDICATORI DI OUTPUT
10.05	Strade sicure	Definizione di un programma di interventi per il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale su tutto il territorio, sulla base delle priorità individuate.	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Mantenimento di un livello ottimale di efficienza della segnaletica orizzontale e verticale. Nessun rilievo segnalato.

11 - Soccorso civile

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2016	2017	2018	INDICATORI DI OUTPUT
Prevenire e gestire le calamita'	11.01	Attuare in caso di necessita' il Piano di Emergenza Comunale	Salvaguardare l'incolumita' della popolazione in caso di calamita'	Ilario Grassi	Agenti PL Personale UTC	x	x	x	Pronto intervento a soccorso della popolazione in caso di calamita' con attivazione delle procedure pianificate

12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRA MMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2017	2018	2019	INDICATORI DI OUTPUT
12.01 S	Asilo nido servizio pubblico	Assicurare il funzionamento ottimale del Nido nel rispetto dei requisiti di accreditamento e l'apertura nel mese di luglio con il coinvolgimento di personale interno ed individuare nuove forme gestionali. Ampliamento dell'offerta formativa anche con implementazione di laboratori ed organizzazione percorsi formativi ed eventi rivolti anche alle famiglie	Elena Novarese Loretta Vita	Miriam Mereghetti, Daniela Ornati, Mara Franco, Laura Stoppa, Lucioli Giuliana	x	x	x	Declinata su scheda strategica in atti
12.01	Garantire la tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	n. progetti individuali elaborati
12.01	Garantire la tutela dei minori a rischio	Garantire la tutela del minore e della famiglia nei casi di disposizioni derivanti da provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o nei casi di conflitto familiare.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	n. progetti individuali elaborati
12.01	Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico	Rispondere al bisogno di assistenza minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	organizzazione del Cre entro giugno 2017
12.05	Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili	Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate .	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	n. progetti individuali elaborati
12.05	Diversamente abili, ugualmente competenti	Individuare e promuovere prassi, protocolli, azioni, servizi per agevolare l' inserimento lavorativo delle persone diversamente abili con la piena valorizzazione delle loro competenze.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	Monitoraggio degli interventi attivati a seguito richiesta Enti terzi (SIL SSP) .

12.03	Agevolare la mobilità delle persone anziane	Collaborare con le associazioni del territorio per offrire supporto logistico e domiciliare agli anziani	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	stipulazione e monitoraggio convenzione Croce azzurra
12.03	Promuovere opportunità di socializzazione informale degli anziani	Garantire un servizio di socializzazione agli anziani presso di Centro Anziani ed attivare progettualità a favore delle famiglie con anziani non autosufficienti con azioni di supporto e sostegno	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	Attivare almeno una partnership con Enti e soggetti del terzo settore per accesso ai finanziamenti
12.04 S	Sostenere le persone in grave disagio sociale	Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: d'ambito, regionale, statale)	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	Declinata su scheda strategica in atti
12.04	Prevenire l'esclusione sociale delle persone più fragili	Sostenere economicamente le famiglie indigenti per prevenire l'esclusione sociale e/o per affrontare situazioni contingenti di fragilità socio-economica.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	N. progetti individuali elaborati in raccordo alla valutazione sociale effettuata dal SSP
12.05	Ampliare l'offerta sociale attraverso la gestione sovracomunale dei servizi	Gestire la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio dei servizi ed degli interventi di carattere sociale, socio assistenziale e socio sanitario sul territorio sovracomunale.	Elena Novarese		x	x	x	partecipazione ai tavoli intercomunali. controllo congiunto sugli affidamenti tramite CUC
12.05	Promuovere l'associazionismo e il volontariato	Promuovere e sostenere le associazioni di volontariato e le organizzazioni del terzo e quarto settore favorendone la nascita, il lavoro di rete e l'attività.	Elena Novarese		x	x	x	partecipazione ai tavoli intercomunali.
12.09	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali.	Assicurare le estumulazioni al fine di garantire la domanda di spazi. Garantire l'assegnazione dei loculi del nuovo cimitero e l'assegnazione delle concessioni delle nuove cappelle.	Elena Novarese, Gabriela Nava	Maria Francesca Barengi, Kathia Ranza, Patrizia Melli, Vitantonio Fornarelli	x	x	x	esecuzione di tutte le estumulazioni possibili rispetto al budget, gestione di tutte le richieste in relazione al cimitero, gestire la procedura di assegnazione dei nuovi loculi
S = Obiettivo strategico								