

Missione 01

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2018	2019	2020	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.
01.01	Garantire il supporto agli organi	Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi	Elena Novarese	Francesca Barengi Alberto Lavatelli	x	x	x	Pubblicazione entro 20 giorni di almeno il 75% degli atti all'Albo Pretorio on line
01.02 S	Reg EU privacy	Reg EU privacy	Elena Novarese	tutti gli uffici	x	x	x	individuazione DPO, predisposizione informative, revisione modulistica, adempimenti Reg EU
01.02	Trasparenza e prevenzione della corruzione	migliorare la qualità della pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi		x	x	x	nessun rilievo sostanziale pervenuto dal nucleo di valutazione in occasione della verifica annuale
01.02 S	Trasparenza e prevenzione della corruzione	valorizzare la cittadinanza attiva e la partecipazione	Patrizia Melli, tutte le P.O					approvazione entro maggio 2018 di una scheda rilevazione customer declinata su tutti i servizi.REPORT TRIMESTRALI ALLA GIUNTA
01.03 S	Legalità e trasparenza	Garantire il controllo delle società partecipate	Roberto Piodi		x	x	x	Verifica e controllo del permanere dei requisiti / Predisposizione bilancio consolidato entro settembre 2018

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 attraverso la revisione del regolamento di contabilità 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	Invio regolamento di contabilità in commissione entro ottobre 2018
01.03	Gestire il nuovo saldo di competenza potenziata	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	Garantire il rispetto dei saldi di finanza pubblica
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. Gestire a regime la contabilità economico patrimoniale	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	x	x	Approvazione schema del patrimonio ai sensi del dlgs 188 /2011 in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione
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 3% 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 4 % delle previsioni

01.03 S	Gestire in maniera efficiente e efficace le risorse umane	Approvare il nuovo piano del fabbisogno del personale in relazione ai cambiamenti organizzativi agiti	Roberto Piodi		x	x	x	approvazione entro febbraio 2018, con allegata analisi organizzativa e piano del benessere organizzativo
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	Completazione 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	Katia Ranza, Graziella mereghetti	x	x	x	report monitoraggio consumi in seguito agli interventi previsti entro dicembre 2018
01.08	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Implementare e migliorare la digitalizzazione degli atti amministrativi	Tutti i servizi	Mauro Vago	x	x	x	Entro dicembre 2018 avviare la sperimentazione della firma digitale di determinazioni e deliberazioni
01.10	rivedere i processi lavorativi	Supportare la delegazione trattante di parte pubblica nella definizione della proposta del nuovo contratto decentrato integrativo	roberto Piodi	Mauro Vago Graziella Mereghetti				Organizzazione la formazione su nuovo CCNL - approvazione nuovo contratto entro il 15 dicembre 2018
01.10	Misurare e valutare la performance	Misurazione performance individuale e collettiva in un'ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi Elena Novarese Ilario Grassi Gabriela Nava		x	x	x	Predisposizione relazione performance entro giugno 2018. Attività propedeutica alla predisposizione relazione di fine mandato a partire da dicembre 2017: raccolta e analisi dati
01.10	Rivedere i processi lavorativi	Aggiornare il regolamento degli uffici e dei servizi alla luce del nuovo contratto collettivo	Roberto Piodi	Gabiela Nava Ilario Grassi Elena Novarese	X	x	x	Bozza di proposta entro dicembre 2018
01.10	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale	realizzare il portale del dipendente, comprendente la ricezione on line di congedi, aspettative, permessi	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti Mauro Vago	x	x		Formazione entro settembre 2018. Report alla giunta entro novembre 2018. Avvio gennaio 2019

01.06 S	Manutenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà in relazione alle risorse economiche disponibili ed ai crono programmi. Costruire il nuovo contratto di Global Service nel rispetto delle norme vigenti. Verifiche dei solai delle scuole e verifiche sismiche nelle scuole.	Gabriela Nava, Kathia Ranza		x	x	x	Gestione di tutti i reclami. Presa in carico entro tre giorni dalla segnalazione. Tempestività delle risposte - non superiore a trenta giorni. Global Service: approvare il nuovo contratto entro ottobre 2018 con l'inserimento di nuove attività rispetto al contratto precedente. Eseguire le verifiche su solai nelle scuole entro luglio 2018 e entro novembre 2018 terminare le verifiche sismiche nelle scuole.
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione delle opere inserite nel piano triennale e non.Garantire le fasi di progettazione relative al Ponte Storico e alle altre opere in programma (manutenzione strade). Revisionare il contratto relativo al servizio calore per l'inserimento dell'impianto di climatizzazione per la sede comunale.	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barengi	x	x	x	Ponte: Assicurare il termine delle attività di progettazione ed ottenimento delle autorizzazioni entro il dicembre 2017. Strade:Assicurare gli interventi sulle strade entro la stagione autunnale. Servizio Calore: approvare il nuovo contratto entro maggio 2018 e ottenimento di tutte le autorizzazioni per il nuovo impianto entro novembre 2018.
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 edilizie e paesaggistiche. Implementare, a seconda dei regolamenti regionali, la ricezione dei cementi armati.
01.02	Customer satisfaction migliorare i rapporti con il pubblico	Progetto di rilevazione della qualità dei servizi comunali	Patrizia Melli	Laura Cislaghi	x	x	x	Mantenere costantemente aggiornato il front office, la modulistica, avvisi notizie e comunicati
01.02	Registro dell'accesso agli atti	Registrare le richieste di accesso agli atti documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato	Patrizia Melli	Laura Cislaghi	x	x	x	Tracciare le istanze di accesso agli atti e la conclusione delle stesse (accoglimento/diniego)
01.02	Valorizzare la sezione dei servizi demografici on line	Monitoraggio costante della sezione on line servizi demografici, rispondente a maggiori requisiti di accessibilità e completezza della modulistica	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	aggiornamento costante del sito internet del Comune con la modulistica dei servizi demografici al fine di una progressiva digitalizzazione del rapporto tra Ente e utenti
01.02	Adeguamento all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)	Prosecuzione della bonifica della banca dati e avvio della procedura secondo le tempistiche che fornirà il ministero	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli	x	x		ANPR proseguimento delle operazioni di correzione delle anomalie, bonifica dei dati e validazione dei codici fiscali ancora non allineati al fine del progressivo subentro in ANPR

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	Patrizia Melli		X			Gestione e archiviazione dell'arretrato cartaceo: aggiornare le modifiche intervenute nel 2017
01.02	C.I.E.	Attuazione del progetto di rilascio della C.I.E. secondo le tempistiche stabilite dal Ministero e consolidamento del nuovo sistema di rilascio	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	partecipazione ai corsi di formazione, installazione e attivazione della postazione di rilascio, emissione delle CIE in luogo di quella cartacea a partire dal 1 ottobre 2018
01.02	Formazione SERVIZI DEMOGRAFICI	Essere aggiornati e informati sulle innovazioni: amministrazione digitale nei servizi demografici, DAT (testamento biologico), accesso agli atti	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli	x	X	X	organizzare corsi di formazione presso la sede comunale con la collaborazione di A.N.U.S.C.A. e D&A entro dicembre 2018
01.02	Censimento della popolazione e delle abitazioni anno 2018	L'Ente è stato selezionato a partecipare alla rilevazione campionaria annuale per il Censimento anno 2018	Patrizia Melli	Vitantonio Fornarelli, Cislighi Laura, Mauro vago, Damiano Antonio, Lavatelli Alberto	x			Formazione e adempimenti secondo le indicazioni e il calendario fornito dall'Istat, indagini areali e da lista
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 vidimazione degli inventari da parte della competente autorità

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2018	2019	2020	INDICATORI DI OUTPUT
03.01 S	Presidio del territorio anche mediante apparecchiature elettroniche	Reprimere comportamenti illeciti e contrastare la ricettazione dei veicoli rubati	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	gestione di 500 verbali : (l'indicatore è costruito sulla media degli accertamenti degli anni precedenti, tenuto conto della fisiologica diminuzione delle infrazioni dovuta all'attività di prevenzione) registrati dai V-red installati alle intersezioni semaforizzate.
03.01 S	Controllo del territorio in servizi di prossimità appiedati	Prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Controllo del territorio in servizi di prossimità appiedati (almeno 1000 ore) e mediante veicoli in dotazione (almeno 25000 km) in tutte le materie di competenza istituzionale della PL
03.01	Implementazione attività di Polizia Giudiziaria	Mantenimento di un presidio di polizia aperto 11 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 attività di ricezione denunce. Numero di CNR inoltrate d'iniziativa dalla PL all'AG. Numero di aggiornamenti della banca dati interforze (SDI).

03.01 S	Implementazione dei servizi progettati in risposta alle esigenze della comunità	Garantire servizi di O.P. e prevenzione generale in concomitanza delle principali 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 strategico

Missione 05

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2018	2019	2020	INDICATORI DI OUTPUT
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 2017. 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 il supporto di associazioni e commercianti che abbia, tra l'altro, la predisposizione di un programma partecipato	Elena Novarese, Grassi Ilario	Ornella Porta, Ranza Kathia, Agenti di PL	x	x	x	Predisposizione atti organizzativi in attuazione del programma da deliberarsi entro il mese di luglio
05.02	Gestire le pubblicazioni e le missioni extra ente	Assicurare il servizio di fattorinaggio/recapito materiali e/o documentazione per conto degli uffici comunali	Elena Novarese	Lavatelli Alberto	x	x	x	Nessun reclamo ricevuto dagli Uffici

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2018	2019	2020	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 2018 /2019 entro il mese di settembre 2018, comprendente una scheda riepilogativa degli interventi diretti ed indiretti nella promozione del diritto allo studio
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	soddisfamento 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	iscrizione on line ai servizi scolastici entro <u>maggio</u> 2018 ed azioni per rientro posizioni debitorie. Emissione ruoli entro novembre 2018. Conferimento incarico per controllo processi lavorativi, centri cottura e filiera derrate alimentari come descritte dal progetto gestionale dedotto in contratto

S = Obiettivo strategico

06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2018	2019	2020	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.
6.01	Progettare servizi di alfabetizzazione informatica per adulti	Sviluppare le attività di formazione/informazione sull'utilizzo dei social più diffusi (policy, competenze) presso gli spazi dei servizi culturali e aggregativi per giovani ed adulti.	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	minimo 1 progetto attivato

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2018	2019	2020	INDICATORI DI OUTPUT
08.01 S	Documento semplificato per l'invarianza idraulica e Regolamento edilizio Tipo	Portare a compimento gli adempimenti normativi relativi all'invarianza idraulica e al regolamento edilizio tipo.	Gabriela Nava	Mauro Oldani, Maria Francesca Barengi, Kathia Ranza	x	x		Approvazione dei documenti nei tempi previsti dalla normativa vigente
08.02	Assegnazioni alloggi ERP	Garantire supporto all'Ufficio di Piano per la predisposizione del piano delle assegnazioni ex LR 16/2016: reference al cittadino per profilazione sito regionale per presentazione domande di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	attivazione sportello di orientamento e consulenza al cittadino per la presentazione delle domande di assegnazione alloggi di edilizia residenziale in relazione al Piano d'ambito conseguente l'entrata in vigore della normativa regionale per i servizi abitativi

S = Obiettivo strategico

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

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	responsabile	Personale di supporto	2018	2019	2020	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	Garantire la validazione, l'approvazione e l'iselerimento negli atti di programmazione del progetto relativo all'illuminazione pubblica.	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani, Maria Francesca Barengli	x	x	x	Presa d'atto progetto entro aprile 2018. Validazione progetto entro luglio 2018, Inserimento negli atti di programmazione entro agosto 2018. Trasmissione alla SUA di Varese entro ottobre 2018. mantenimento nei rapporti con Fondazione Cariplo nel rispetto delle regole di rendicontazione.
09.02 S	Garantire il servizio di igiene urbana e lo spazzamento manuale	Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti. Ampliare il servizio di spazzamento manuale con apposita variazione del contratto. Inserire nel nuovo contratto lo smaltimento dei rifiuti rinvenuti presso l'ecocentro.	Gabriela Nava, Kathia Ranza	Kathia Ranza, Maria Francesca Barengli	x	x	x	Mantenere la raccolta differenziata > 65%. Controllare il contratto di servizio. Approvare il nuovo contratto con l'inserimento dell'ampliamento del servizio di spazzamento manuale entro maggio 2018. Approvazione progetto rimozione rifiuti entro giugno 2018.
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		x	x	x	Garantire la pulizia e lo sfalcio dell'erba nelle aree di piccola dimensione. Portare a compimento entro settembre 2018, a seconda delle risorse disponibili, le attività conseguenti le VTA eseguite nel 2017. Portare a termine la sistemazione del parco di Via Aldo Moro entro luglio 2018, nei limiti delle risorse a disposizione.

10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSA BILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2018	2019	2020	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	approvazione bando entro il mese di novembre 2018

11 - Soccorso civile

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILI	PERSONALE DI	2018	2019	2020	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

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2018	2019	2020	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. Attivazione sperimentale della sezione primavera presso l'asilo nido comunale (polo scolastico 0/6)	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	attivazione del progetto di intervento entro 30 giorni dalla richiesta del SSP
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	attivazione del progetto di intervento entro 30 giorni dalla richiesta del STMF

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 attività educative, ricreazione, sport, gioco e svago attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	organizzazione del Cre entro giugno 2018
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	attivazione degli interventi entro 30 giorni dalla richiesta del SSP
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 e l'accesso ai servizi dei soggetti fragili	Collaborare con le associazioni del territorio per offrire supporto logistico e domiciliare ai soggetti con fragilità individuale e familiare	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli	x	x	x	stipula e monitoraggio convenzione Croce azzurra

12.04	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	Monitoraggio degli interventi attivati a seguito richiesta Enti terzi (SIL SSP) .
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	Attivazione 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
12.09	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

12.09 S		Revisione regolamento polizia mortuaria e procedura per realizzazione ampliamento cimitero ed l'assegnazione delle concessioni delle nuove cappelle.	Elena Novarese, Gabriela Nava	Maria Francesca Barengi, Kathia Ranza	x	x	Dare corso alla modifica del Regolamento entro giugno 2018 per l'invio ad ATS. Pubblicazione bandi per le pre-assegnazioni e per le aste delle cappelle entro ottobre 2018
---------	--	--	-------------------------------	---------------------------------------	---	---	--

S = Obiettivo strategico