

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2021	2022	2023	INDICATORI DI OUTPUT
01.01	Assicurare sostegno e valorizzazione della società civile	Favorire la partecipazione attiva dei cittadini in un'ottica di sussidiarietà	Elena Novarese -	Altre P.O		x		proposta entro luglio 2022 di un format per favorire tavoli tematici di partecipazione
01.01	Garantire il supporto agli organi	Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi	Elena Novarese	Francesca Barengli, Alberto Lavatelli, Gabriele Garavaglia	x	x	x	Pubblicazione entro 15 giorni di almeno il 75% degli atti all'Albo Pretorio on line
01.01 S	Garantire il supporto agli organi	Elaborare la proposta di modifica del regolamento del consiglio comunale, con particolare riferimento alla revisione di tutti i processi telematici	Elena Novarese	Personale di segreteria	x			Approvazione in consiglio comunale entro il 15 dicembre 2021
01.01	Garantire il supporto agli organi	Garantire il vicariato della segreteria comunale ed il coordinamento e controllo a supporto delle attività del segretario comunale	Elena Novarese	Roberto Piodi	x	x	x	Garantire il coordinamento con il segretario comunale e la copertura della funzione
01.02	Reg EU privacy	Reg EU privacy	Elena Novarese	Tutti gli uffici	x	x	x	Affidamento nuovo incarico predisposizione informative, revisione modulistica.
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
01.03	Legalità e trasparenza	Garantire il controllo delle società partecipate	Roberto Piodi		x	x	x	Verifica e controllo del permanere dei requisiti. Predisposizione della revisione ordinaria delle partecipazioni detenute dall'Ente nel rispetto della vigente normativa.

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	Analisi ed attuazione dei provvedimenti normativi correlati all'emergenza epidemiologica Covid - 19 in relazione agli equilibri di bilancio, con riflessi finanziari sulla contabilità dell'ente. Redazione del referto del controllo di gestione ai sensi dell'Art. 196 del D.L.gs n. 267 / 2000.
01.03 S	Metodo Tariffario Rifiuti (MTR) - Delibera 443/2019/R/rif - ARERA - Piano Economico Tariffario della TARI, con cui vengono definiti i criteri di predisposizione del nuovo PEF.	Analisi propedeutiche sulla base dei costi efficienti (2017 - 2018) per la redazione del nuovo Piano Economico Finanziario Tari.	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti, Mauro Vago	x	x	x	Validazione ed approvazione del Piano Economico Finanziario ARERA entro il 30.6.2021, ai sensi del D.L. n. 18/2020 - comma 5 e s.m.i.
01.03 S	Gestire le entrate e le risorse economiche	Approvazione nuovo regolamento TARI in relazione alle modifiche introdotte dal D.L.gs 116/2020 - Istituzione ed approvazione del regolamento Canone Unico Patrimoniale ai sensi dell' art. 1 della legge 160/2019.	Roberto Piodi	Mauro Vago Ilario Grassi				Approvazione regolamento Tari entro giugno 2021 - Approvazione regolamento canone unico patrimoniale entro aprile 2021

01.03 S	Gestione delle entrate e risorse economiche	Addizionale Comunale, Ima, Tari, entrate patrimoniali e proventi diversi: analizzare le aliquote e le tariffe in funzione del rispetto degli equilibri di bilancio	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti, Mauro Vago		x		Analisi scostamento entrate in relazione alla certificazione di cui al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno, del 2.11.2020.
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 marzo 2021, con allegata analisi organizzativa e piano del benessere organizzativo - Approvazione entro luglio 2021 nuovo piano del fabbisogno, propedeutico per il DUP 2022 - 2024 con analisi del limiti di spesa ai sensi dell'Art. 33 del Decreto Legge n. 34/2019. Costante monitoraggio in relazione all'emergenza epidemiologica Covid-19.
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	Katia Ranza, Graziella Mereghetti	x	x	x	Analisi scostamenti consumi / fatturazioni per determinare situazioni anomale. Report azioni intraprese entro gennaio 2022.
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	x	x	x	Revisione limiti fondo risorse decentrate e spese del personale ai sensi dell'Art. 33, comma 2 del D.L.34/2019 e s.m.i.

01.10	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale	Monitoraggio lavoro agile e implementazione dotazioni	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti, Mauro Vago	x	x	x	Attivazione risorse strumentali ed organizzative di sviluppo del lavoro agile (I step)
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. Gestire il contratto di Global Service nel rispetto delle norme vigenti. Verifiche dei solai delle scuole.	Massimo Bollini	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: monitorare il contratto mediante reportistica mensile a mezzo foglio excel degli interventi gestiti. Richiesta e verifica dei preventivi. Monitoraggio dell'esecuzione lavori. Solai: eseguire le verifiche su solai nelle scuole entro settembre 2021 e entro gennaio 2022. Dal 2021: introduzione registro reclami.
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione delle opere inserite nel piano triennale e non, rispetto ai fondi disponibili. Garantire l'uso del finanziamento del Ministero dell'Interno e della Regione Lombardia	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani, M. Francesca Barenghi	x	x	x	Garantire il mantenimento dei finanziamenti con il rispetto delle date imposte dagli enti terzi
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative al Cimitero	Gabriela Nava	M. Francesca Barenghi	x	x	x	Implementare il progetto di Bonifica. Eseguire le indagini entro maggio 2021.
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative alla LR 9/2020 - Parco Mylius ed economie	Gabriela Nava	M. Francesca Barenghi	x	x		Affidamento della progettazione entro giugno 2021. Rispetto delle tempistiche imposte dalla Regione. Per le economie garantirne il riutilizzo nei termini previsti dalla Regione.

01.06	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e gli appalti previsti a seguito dei finanziamenti eventualmente ricevuti. Progettazioni necessarie per la richiesta di finanziamenti.	Gabriela Nava	M. Francesca Barenghi	x	x	x	Nel rispetto delle norme degli eventuali finanziamenti. Predisposizione progetto relativo al Nuovo Polo scolastico nei tempi degli eventuali bandi.
01.06	Curare gli spazi pubblici	Controllare l'efficacia degli interventi di manutenzione affidati ai privati attraverso i contratti di sponsorizzazione	Massimo Bollini	Kathia Ranza, Maria Francesca Barenghi	x	x	x	Controllo degli affidamenti. Nessun reclamo sulla qualità delle aree. Garantire i rinnovi delle convenzioni in scadenza. Verifica esecuzione degli interventi.
01.06 S	Gestire le pratiche di edilizia privata nel rispetto delle tempistiche pubblicate	Garantire la ricezione delle pratiche on-line	Massimo Bollini	Mauro Oldani	x	x	x	Ricezione on line delle pratiche edilizie e paesaggistiche. Implementare, a seconda dei regolamenti regionali, la ricezione dei cementi armati.
01.02	Registro dell'accesso agli atti	Registrare le richieste di accesso agli atti documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato	Elena Novarese	Laura Cislaghi - tutti gli uffici	x	x	x	Tracciare le istanze di accesso agli atti e la conclusione delle stesse (accoglimento/diniego)
01.02	Garantire la funzione statistica	Garantire regolare svolgimento delle operazioni censuarie programmate per il 2021	Elena Novarese	Stefania Cò - tutti gli uffici interessati	x			organizzazione, coordinamento risorse UCC e regolare svolgimento delle operazioni censuarie
01.02	Formazione servizi demografici e progressiva digitalizzazione dei processi lavorativi	Consolidamento sistema di rilascio della C.I.E. secondo le tempistiche stabilite dal Ministero - aggiornamento sulle innovazioni portate dal CAD nei servizi demografici	Elena Novarese	Stefania Cò	x	x	x	implementare l'accesso on line ai servizi demografici
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	x	prosecuzione processo di inventariazione e ricondizionamento patrimonio documentale in relazione alle risorse assegnate

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2021	2022	2023	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 2000 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 almeno 500 verbali 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 s	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	Apertura al pubblico su appuntamento dell'ufficio per ricezione denunce e disbrigo pratiche amministrative.
03.01 S	Implementazione dei servizi progettati in risposta alle esigenze della comunità	Garantire servizi di assistenza e soccorso alla cittadinanza in risposta alle emergenze del momento	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	Attivazione dei servizi di soccorso alla popolazione in risposta a TUTTE le istanze pervenute
03.01 S	Gestione apparecchiature di videosorveglianza	Garantire i servizi di videosorveglianza	Ilario Grassi	UTC				Entro il 31 dicembre 2021 affidare su base pluriennale i servizi manutentivi di videosorveglianza, anche tenendo conto delle proiezioni delle nuove ubicazioni

S = Obiettivo strategico

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2021	2022	2023	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 2021 /2022 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. Attivazione di assistenza alla relazione anche in caso di attivazione attività scolastiche in DAD
04.06 s	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	Per l'anno scolastico 2021 /2022 'avvio dei servizi scolastici integrativi in relazione alla sostenibilità organizzativa ed economica
4.06	Una refezione scolastica di qualità	controllo esecuzione contratto refezione istituzionale	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	Riorganizzazione del servizio per garantirne l'effettività- mantenimento controlli periodici

S = Obiettivo strategico

Missione 05

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2021	2022	2023	INDICATORI DI OUTPUT
05.02	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	garantire l'organizzazione nei tempi programmati delle attività culturali	Elena Novarese	Ornella Porta, Alberto Lavatelli	x	x	x	rispetto dei tempi della programmazione definiti con atti di G.C
05.02 S	Gestire le Attività culturali e le manifestazioni	Valorizzare la festa della Sucia nell'ambito delle tradizioni locali con il supporto di associazioni e commercianti. Favorire la realizzazione di un programma partecipato	Elena Novarese	Ornella Porta, Alberto Lavatelli, Ranza Kathia, Agenti di PL	x	x	x	predisposizione degli atti organizzativi, comprensivi degli adempimenti sulla normativa epidemiologica. Rispetto del programmazione approvata dalla Giunta Comunale

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2021	2022	2023	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. Dal 2021 - Rapporto semestrale dello stato dell'arte degli edifici e delle aree a verde
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	minimo 1 progetto attivato

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2021	2022	2023	INDICATORI DI OUTPUT
08.01 S	Attuazione del PGT	Portare a compimento gli adempimenti relativi al procedimento SUAP in variante - ex Saffa/Vetropack. Procedere secondo normativa in merito alle pratiche ambientali propedeutiche.	Gabriela Nava	M. Bollini, M. Oldani, M. F. Barengi, K. Ranza	x	x	x	Seguire le pratiche ambientali garantendo atti entro 15 giorni dal termine dei procedimenti propedeutici o dalle richieste. Seguire il procedimento SUAP garantendo l'assunzione degli atti nei termini di legge e la verifica delle diverse fasi in modo tempestivo. Garantire la supervisione sugli adempimenti convenzionali.
08.01 S	Rigenerazione Urbana	Adeguare gli strumenti urbanistici alla LR 18/19	Gabriela Nava	M. Bollini, M. Oldani, M. F. Barengi	x	x		Individuazione immobili dismessi entro i termini di Legge e relativi adempimenti.
08.01 S	Nuovo Regolamento Edilizio	Definire l'aggiornamento del Regolamento Edilizio	Massimo Bollini	M. Oldani, M. F. Barengi.	x	x		Predisposizione proposta entro dicembre 2021 per adozione entro marzo 2022.
8.01	Invarianza idraulica	Mantenere i rapporti e Cap Holding	Gabriela Nava	M. Bollini, M. Oldani, M. F. Barengi	x	x	x	Gestione delle attività richieste da CAP nei termini previsti
8.01	Gestione Convenzione CST Corbetta	Garantire la continuità del servizio	Massimo Bollini	M. Oldani, M. F. Barengi,	x	x	x	Verifica e controllo delle attività del CST

S = Obiettivo strategico

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

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2021	2022	2023	INDICATORI DI OUTPUT
09.04	Monitorare l'efficacia degli interventi sulla rete fognaria. Monitorare i punti di attenzione derivati dallo studio di invarianza idraulica	Monitorare l'efficacia dell'intervento effettuato sulla fognatura a monte e a valle del Naviglio	Massimo Bollini	Ranza Kathia	x	x	x	Nessun problema di allagamento rilevato. Tempestivo intervento degli organi preposti in caso di allagamenti
09.02 S	Garantire la cura e protezione dell'ambiente	Garantire la supervisione del nuovo contratto relativo alla Concessione dell'Illuminazione Pubblica	Gabriela Nava	Maria francesca Barengi	x	x	x	Cura del procedimento di Validazione e controllo in fase di esecuzione
09.02	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. Gestire la situazione in merito allo smaltimento dei rifiuti rinvenuti presso l'ecocentro.	Massimo Bollini	Kathia Ranza, Maria Francesca Barengi	x	x	x	Mantenere la raccolta differenziata > 80%. Controllare il contratto di servizio. Gestire l'interlocuzione per i rifiuti all'ecocentro e modificare il servizio di spazzamento manuale entro giugno 2021.
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, Massimo Bollini, Kathia Ranza	Kathia Ranza, Maria Francesca Barengi	x	x	x	Garantire la pulizia e lo sfalcio dell'erba nelle aree di piccola dimensione. Procedere nei limiti delle disponibilità di bilancio, con la sistemazione delle aree a verde in esito alle indagini VTA.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2021	2022	2023	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	Realizzazione degli interventi entro l'autunno compatibilmente con l'attribuzione per tempo delle risorse necessarie

Missione 11 - Soccorso civile

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2021	2022	2023	INDICATORI DI OUTPUT
Prevenire e gestire le calamità	11.01	Attuare il Piano di Emergenza Comunale	Salvaguardare l'incolumità della popolazione in caso di calamità	Ilario Grassi	Agenti PL Personale UTC	x	x	x	Istruttoria per aggiornamento Piano di Emergenza Comunale se necessario - Pronto intervento a soccorso della popolazione in caso di calamità con attivazione delle procedure pianificate

Missione 12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2021	2022	2023	INDICATORI DI OUTPUT
12.01 S	Servizi educativi prima infanzia (asilo nido) servizi pubblici	Assicurare il funzionamento del Nido nel rispetto dei requisiti di accreditamento 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 Mara Franco	Miriam Mereghetti, Daniela Ornati, Laura Stoppa, Lucioli Giuliana, Valeria Aquaro Bazzi Michela	x	x	x	Avvio dei servizi previa revisione dei criteri di accesso e dalla verifica degli standard di funzionamento anche in relazione alla situazione emergenziale Covid 19 - Rispetto della tempistica declinata dalle Carte dei Servizi educativi (graduatoria provvisoria, verifica graduatoria definitiva e conseguente comunicazione di ammissione al servizio) - implementazione delle comunicazioni anche informatiche con le famiglie - Utilizzo del software dedicato ai servizi educativi anche per il servizio di asilo nido.
12.01	Garantire la tutela dei minori ed in particolare la tutela dei minori a rischio	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 - 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	Laura Cislaghi	x	x	x	attivazione del progetto di intervento entro 30 giorni dalla richiesta del SSP - 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	Ornella Porta	x	x	x	organizzazione del Cre entro giugno 2021
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	Laura Cislaghi	x	x	x	attivazione degli interventi ed adempimenti amministrativi 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	Laura Cislaghi	x	x	x	Monitoraggio di merito ed amministrativo 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		x	x	x	stipula e monitoraggio convenzione per il trasporto sociale
12.04	Prevenire l'esclusione sociale delle persone più fragili - Sostenere le persone in grave disagio sociale	Sostenere economicamente le famiglie indigenti per prevenire l'esclusione sociale e/o per affrontare situazioni contingenti di fragilità socio-economica - Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: d'ambito, regionale, statale)	Elena Novarese	Laura Cislaghi	x	x	x	Attivazione progetti individuali elaborati in raccordo alla valutazione sociale effettuata dal SSP - Monitoraggio degli interventi attivati a seguito richiesta Enti terzi (SIL SSP)
12.09	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali straordinari	Assicurare le estumulazioni al fine di garantire la domanda di spazi.	Gabriela Nava	Maria Francesca Barenghi Kathia Ranza Stefania Cò	x	x	x	Affidamento del servizio di estumulazione straordinaria. Gestione di tutte le richieste e gestione delle pratiche tecniche e amministrative discendenti.
12.09 S	Riorganizzazione accesso del cittadino ai servizi cimiteriali	Implementazione piattaforma informatica in uso con software anagrafe cimiteriale e formazione operatori	Elena Novarese, Gabriela Nava	Maria Francesca Barenghi, Kathia Ranza, Stefania Co'	x	x		Affidamento processo a software house entro dicembre 2020. Redazione e controllo cronoprogramma. Gestione delle pratiche relative alle tumulazioni con un punto di accesso unico con il supporto dell'ufficio tecnico. Procedimenti a regime entro aprile 2021.
S = Obiettivo strategico	Garantire il supporto alla cittadinanza nei servizi Sis	Gestire l'accordo con Ats Città Metropolitana di Milano	Elena Novarese	Laura Cislaghi	x	x	x	Organizzazione del servizio e degli sportelli entro Ottobre 2021

S = Obiettivo