

Missione 01								
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2019	2020	2021	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 Barengli Alberto Lavatelli, Gabriele Garavaglia	x	x	x	Pubblicazione entro 20 giorni di almeno il 75% degli atti all'Albo Pretorio on line
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
01.02	Reg EU privacy	Reg EU privacy	Elena Novarese	tutti gli uffici	x	x	x	gestione 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
01.03 S	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 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	Redazione del regolamento di contabilità "armonizzata" entro novembre 2019. Redazione del referto del controllo di gestione ai sensi dell'art. 196 del D.L.gs n.267/2000.

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 ai sensi della vigente normativa.	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	Completa attuazione dello stato economico - patrimoniale, 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 maniere efficiente e efficace le risorse umane	Approvare il nuovo piano del fabbisogno del personale in relazione ai cambiamenti organizzativi agiti ed ai sensi dell'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017.	Roberto Piodi		x	x	x	Approvazione entro febbraio 2019, 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	Compiamento 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 2020.
01.08	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Implementare e migliorare la digitalizzazione degli atti amministrativi	Elena Novarese, Roberto Piodi, Gabriela Nava, Ilario Grassi	Mauro Vago	x	x	x	Attivazione entro dicembre 2019 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				Bozza parte giuridica nuovo CCNL - 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 S	Misurare e valutare la performance	Misurazione performace individuale e collettiva in un ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi Elena Novarese Ilario Grassi Gabriela Nava		x			Predisposizione relazione performance entro maggio 2019, anticipando i tempi della vigente normativa (scadenza: giugno 2019). Predisposizione della relazione di fine mandato Raccolta, analisi dati e redazione - entro marzo 2019.
01.10	Misurare e valutare la performance	Misurazione performace individuale e collettiva in un ottica di legalità e trasparenza	Roberto Piodi	Elena Novarese Ilario Grassi Gabriela Nava	x			Predisposizione della relazione di inizio mandato.
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		Regolare gestione portale del dipendente

01.06	Manutenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà in relazione alle risorse economiche disponibili ed ai crono programmi. Gestire il nuovo contratto di Global Service nel rispetto delle norme vigenti. Verifiche dei solai delle 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: monitorare il nuovo contratto e prevedere l'utilizzo delle somme stanziare per lavori diversi. Eseguire le verifiche su solai nelle scuole entro luglio 2019.
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 per la messa in sicurezza. Garantire l'installazione dell'impianto di climatizzazione del municipio all'interno del servizio calore.	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barengi	x	x	x	Messa in sicurezza: garantire l'inizio dei lavori nei termini stabiliti. Cimitero: affidamento progettazione entro ottobre 2019. Climatizzazione: impianto funzionante entro giugno 2019. Per le altre opere a seconda dell'alineazione del patrimonio.
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. Garantire i rinnovi delle convenzioni in scadenza.

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 Barengni	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	x	x	x	Tracciare le istanze di accesso agli atti e la conclusione delle stesse (accoglimento/diniego)
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	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli Stefania Cò	x	x		ANPR proseguimento delle operazioni di correzione delle anomalie, bonifica dei dati e validazione dei codici fiscali ancora non allineati al fine del subentro in ANPR entro dicembre 2019
01.02 S	Garantire il processo democratico	Garantire regolare svolgimento delle consultazioni elettorali programmate per il 2019	Elena Novarese	Vitantonio Fornarelli Stefania Cò - tutti gli uffici	x			organizzazione, coordinamento risorse ufficio elettorale - garantire tutti gli adempimenti per l'insediamento della nuova amministrazione

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	Vitantonio Fornarelli Stefania Cò	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 2019 - consolidare il processo lavorativo avviato ad ottobre 2018 in relazione all'emissione delle CIE
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	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	2019	2020	2021	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	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 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 strategico

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio								
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2019	2020	2021	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 2019 /2020 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	soddisfacimento della domanda - min 90%
04.06 S	Una refezione scolastica di qualità	controllo esecuzione contratto refezione istituzionale	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	scolastici entro giugno 2019 ed azioni per rientro posizioni debitorie. Monitoraggio incarico per controllo processi lavorativi, centri cottura e filiera derrate alimentari come descritte dal progetto gestionale dedotto in contratto

S = Obiettivo strategico

Missione 05								
PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2019	2020	2021	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 2018. 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, Alberto Lavatelli	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, Alberto Lavatelli, 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 Gabriele Garavaglia	x	x	x	Nessun reclamo ricevuto dagli Uffici
--------------	---	---	----------------	---	---	---	---	--------------------------------------

06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2019	2020	2021	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	2019	2020	2021	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	Mauro Oldani, Maria Francesca Barenghi, Kathia Ranza	x	x	x	<u>Pratiche ambientali</u> : approvare i diversi step nell'ambito delle tempistiche di legge in merito alle conferenze dei servizi. <u>Pratiche Urbanistiche</u> : avviare i procedimenti nei termini di legge, garantire il supporto tecnico durante tutto il processo. Avviare i procedimenti di VAS e VINCA e garantire il compimento degli stessi in subordine al procedimento VIA Regionale. Concludere il procedimento di SUAP secondo i tempi di legge.
08.02 S	Assegnazioni alloggi ERP	Garantire supporto all'Ufficio di Piano per la predisposizione del piano SAP in ordine alle 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 SAP

S = Obiettivo strategico

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

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	responsabile	Personale di supporto	2019	2020	2021	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 sottoscrizione del contratto in merito all'illuminazione pubblica in esito al procedimento di assegnazione svolto dalla SUA di Varese.	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani, Maria Francesca Barengi	x	x	x	Sottoscrizione contratto entro Settembre 2019. Approvazione del progetto principale e dei progetti offerti in tempi stretti al fine di dar corso ai lavori il prima possibile. Garantire la supervisione dei progetti offerti per renderli omogenei alle necessità effettive. Affidare l'incarico di validazione del progetto ed effettuare la validazione entro 45 giorni dalla consegna del progetto. Affidare l'incarico di direzione lavori - direzione dell'esecuzione entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

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.	Gabriela Nava, Kathia Ranza	Kathia Ranza, Maria Francesca Barengi	x	x	x	Mantenere la raccolta differenziata > 75%. Controllare il 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		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.

10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSA BILE	PERSONALE DI SUPPORTO	2019	2020	2021	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 2019

11 - Soccorso civile

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI	2019	2020	2021	INDICATORI DI OUTPUT
Prevenire e gestire le calamita'	11.01 S	Attuare il Piano di Emergenza Comunale	Salvaguardare l'incolumita' della popolazione in caso di calamita'	Ilario Grassi	Agenti PL Personale UTC	x	x	x	Istruttoria per aggiornamento Piano di Emergenza Comunale - 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	2019	2020	2021	INDICATORI DI OUTPUT
12.01 S	Servizi educativi (asilo nido) servizi pubblici	Assicurare il funzionalento 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 della sezione primavera presso l'asilo nido comunale	Elena Novarese Loretta Vita	Miriam Mereghetti, Daniela Ornati, Mara Franco, Laura Stoppa, Lucioli Giuliana, Valeria Aquaro	x	x	x	Organizzazione di eventi di coinvolgimento delle famiglie (minimo 3) - arricchimento dell'offerta formativa (laboratori) Rispetto della tempistica declinata dalle Carte dei Servizi educativi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: 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	Vitantonio Fornarelli	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	Vitantonio Fornarelli Stefania Cò	x	x	x	organizzazione del Cre entro giugno 2019
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 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	Vitantonio Fornarelli	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)
12.05	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, Vitantonio Fornarelli, Stefania Cò	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	Garantire la possibilità di autofinanziamento dell'Ampliamento Cimitero.	Assegnazione delle concessioni delle nuove cappelle e dei loculi,	Elena Novarese, Gabriela Nava	Maria Francesca Barengi, Kathia Ranza	x	x		Completare l'assegnazione delle cappelle entro giugno 2019. Assegnare i loculi entro ottobre 2019.

S = Obiettivo strategico