

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione								
PROGRAMMI			Responsabile	Personale di supporto	2020	2021	2022	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 requisiti
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. 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 31.12.2020, ai sensi del D.L. n. 18/2020 - comma 5 e s.m.i.
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 S	Gestione delle entrate e risorse economiche	Addizionale Comunale, Imu, 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 Minisiero 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 2020, con allegata analisi organizzativa e piano del benessere organizzativo - Approvazione entro settembre 2020 nuovo piano del fabbisogno, propedeutico per il DUP 2021 - 2023 con analisi dei limiti di spesa ai sensi dell'Art. 33 del Decreto Legge n. 34/2019. Costanti aggiornamenti della relazione esplicativa del piano dei fabbisogni, delle misure per il piano di prevenzione della corruzione e degli assetti organizzativi in sintonia con l'evoluzione dell'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	Compiazione 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.
01.10	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 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			Approvazione e validazione relazione performance . Inserimento in amministrazione trasparente
01.10	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale	Implementazione lavoro agile	Roberto Piodi	Graziella Mereghetti, Mauro Vago	x	x	x	Attivazione risorse strumentali ed organizzative di sviluppo del lavoro agile (I step)

01.06	Manutenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà in relazione alle risorse economiche disponibili ed ai cronoprogrammi. Gestire il contratto di Global Service nel rispetto delle norme vigenti. Verifiche dei solai delle scuole.	Gabriela Nava, Massimo Bollini dal 02.11.2020	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 luglio 2020 e entro gennaio 2021. 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 di quelli del Ministero dello Sviluppo Economico per la messa in sicurezza.	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	x	x	Messa in sicurezza: garantire l'inizio dei lavori nei termini stabiliti e la fine entro l'inizio dell'anno scolastico.

01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative al Cimitero	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	x	x	Stipula contratto progettazione entro maggio 2020. Approvazione del piano della Caratterizzazione entro dicembre 2020. 2021: chiudere la Bonifica e il progetto
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative alla LR 9/2020	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	x		Avvio lavori nei termini stabiliti dalla Legge. Invio alla Regione delle rendicontazioni e ottenimento fondi conseguenti.
01.06 S	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e l'appalto delle opere relative al finanziamento MIUR - Assicurare il reperimento di fondi tramite richieste di contributo a enti terzi (Regione, Ministeri)	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	x		Approvazione progetto MIUR entro Novembre 2020. Termine dei lavori nei limiti stabiliti dalla Legge anche in relazione alle proroghe. Seguire le indicazioni della Giunta e rispetto delle tempistiche in ordine alle
01.06	Progettare la valorizzazione del patrimonio	Assicurare la progettazione e gli appalti delle opere relative al Monumento ai caduti	Gabriela Nava	Kathia Ranza, Mauro Oldani M. Francesca Barenghi	x	x		Termine lavori entro la data stabilita per l'inaugurazione. Per il restauro entro 15.9.2020.

01.06	Curare gli spazi pubblici	Controllare l'efficacia degli interventi di manutenzione affidati ai privati attraverso i contratti di sponsorizzazione	Gabriela Nava - dal 02.11.2020 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	Gestire le pratiche di edilizia privata nel rispetto delle tempistiche pubblicate	Garantire la ricezione delle pratiche on-line	Gabriela Nava, Mauro Oldani - dal 02.11.2020 Massimo Bollini	Maria Francesca Barenghi	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 Cislighi - 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	prosecuzione processo di inventariazione e ricondizionamento patrimonio documentale in relazione alle risorse assegnate

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONAL E DI SUPPORTO	2020	2021	2022	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 attivita' 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	25 ore di ricevimento del pubblico per attivita' di ricezione denunce. 66 denunce di CNR inoltrate d'iniziativa dalla PL all'AG. Aggiornamenti della banca dati interforze (SDI).
03.01 S	Implementazione dei servizi progettati in risposta alle esigenze della comunita'	Garantire servizi di assistenza e soccorso alla cittadinanza in risposta alle emergenze del momento	Ilario Grassi	Agenti PL	x	x	x	19 interventi per servizi di soccorso per emergenze prestatati in favore della cittadinanza - Interventi quotidiani correlati all'emergenza epidemiologica Covid-19.

S = Obiettivo strategico

Missione 11 - Soccorso civile

OBIETTIVI STRATEGICI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	RESPONSABILE	PERSONALE DI	2020	2021	2022	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 se necessario - Pronto intervento a soccorso della popolazione in caso di calamita' con attivazione delle procedure pianificate

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	2021	2022	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 2020 /2021 comprendente una scheda riepilogativa degli interventi diretti ed indiretti nella promozione del diritto allo studio CITARE SITUAZIONE EMERGENZIALE COVID 19 supporto all'Istituto comprensivo per avvio anno scolastico ed avvio servizi integrativi scolastici.
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	Elena Novarese	Ornella Porta, Alberto Lavatelli	x	x	x	Per l'anno scolastico 2020 /2021 'avvio dei servizi scolastici integrativi in relazione alla sostenibilità organizzativa ed economica

04.06 S	Una refezione scolastica di qualità	controllo esecuzione contratto refezione istituzionale	Elena Novarese	Ornella Porta	x	x	x	Per l'anno 2020 analisi e soluzione delle problematiche delle varianti del contratto di servizio in relazione alla sospensione dovuta al covid 19. Riorganizzazione del servizio per garantirne l'effettività- mantenimento controlli periodici
----------------	-------------------------------------	--	----------------	---------------	---	---	---	---

**S =
Obiettivo
strategico**

Missione 05								
PROGRAM MI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	2021	2022	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 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

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	2021	2022	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 <i>sull'utilizzo dei social più diffusi (policy, competenze) presso gli spazi dei servizi culturali e aggregativi per giovani ed adulti.</i>	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	2020	2021	2022	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	Massimo Bollini dal 02.11.2020, Mauro Oldani, Maria Francesca Barengghi, Kathia Ranza	x	x	x	<u>Pratiche ambientali: approvare i diversi step nell'ambito delle tempistiche di legge in merito alle conferenze dei servizi. Pratiche Urbanistiche: avviare i procedimenti nei termini di legge, garantire il supporto tecnico durante tutto il processo.</u> <u>Terminare il procedimento VAS e VINCA entro novembre 2020.</u> <u>Seguire il procedimento VIA.</u> <u>Concludere il procedimento di SUAP secondo i tempi di legge.</u>
08.01 S	Rigenerazione Urbana	Adeguare gli strumenti urbanistici alla LR 18/19	Gabriela Nava	Mauro Oldani, Maria Francesca Barengghi, Kathia Ranza	x	x		Affidamento dell'incarico entro maggio 2020. Individuazione ambiti entro il 30.10.2020. Individuazione immobili dismessi entro i termini di Legge.

08.01 S	Nuovo Regolamento Edilizio	Definire l'aggiornamento del Regolamento Edilizio	Gabriela Nava, Massimo Bollini dal 02.11.2020,	Mauro Oldani, Maria Francesca Barenghi.	x	x		Affidamento dell'incarico entro maggio 2020. Consegna dello schema entro 31.08.2020. Predisposizione per adozione nel primo semestre 2021. Approvazione entro la fine del 2021.
8.01	Invarianza idraulica	Definire con Cap Holding e approvare lo Studio semplificato del rischio idraulico	Gabriela Nava	Mauro Oldani, Maria Francesca Barenghi, Kathia Ranza	x			Approvazione entro Ottobre 2020.
8.01	Gestione Convenzione CST Corbetta	Garantire la continuità del servizio	Gabriela Nava Massimo Bollini dal 02.11.2020	Mauro Oldani, Maria Francesca Barenghi,	x			Approvazione entro Ottobre 2020 della nuova convenzione

S = Obiettivo strategico

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

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	2021	2022	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	Gabriela Nava - Massimo Bollini dal 02.11.2020.	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 sottoscrizione del contratto in merito all'illuminazione pubblica in esito al procedimento di assegnazione svolto dalla SUA di Varese.	Gabriela Nava	Gabriela Nava, Kathia Ranza, Maria francesca Barenghi	x	x	x	Sottoscrizione contratto entro Settembre 2020. Consegna degli impianti entro 15 Ottobre 2020. Invio della pratica paesaggistica alla Soprintendenza entro dicembre 2020. Incarico DL, Collaudo entro dicembre 2020.

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. Massimo Bollini dal 02.11.2020.	Kathia Ranza, Maria Francesca Barenghi	x	x	x	Mantenere la raccolta differenziata > 80%. Controllare il contratto di servizio. Gestire l'interlocuzione per i rifiuti all'ecocentro.
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 - Massimo Bollini dal 02.11.2020.		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	2020	2021	2022	INDICATORI DI OUTPUT
10.05 s	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

Missione 12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	Responsabile	Personale di supporto	2020	2021	2022	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 dlla 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 s	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 2020

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 Cislighi	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 Cislighi	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 Cislighi	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	Garantire azioni di supporto alle famiglie anche tramite erogazione buoni generi di prima necessità e contributi straordinari	Gestire la programmazione, il coordinamento ed erogazione dei buoni covid 19 ed implementazione misure straordinarie a sostegno delle famiglie.	Elena Novarese Roberto Piodi		x	x	x	soddisfacimento del 90% della domanda
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 Barengi 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 cimiterale e formazione operatori	Elena Novarese, Gabriela Nava	Maria Francesca Barengi, Kathia Ranza, Stefania Co'	x	x	x	Affidamento processo a software house entro dicembre 2020. Redazione e controllo coronoprogramma. Gestione delle pratiche relative alle tumulazioni con un punto di accesso unico con il supporto dell'ufficio tecnico. Procedimenoi a regime entro aprile 2021.
----------------	---	--	-------------------------------	---	---	---	---	--

S = Obiettivo strategico