

Deliberazione G.C. n. del

Oggetto: Approvazione schede "Priorità organizzative e gestionali" finalizzate alla misurazione e valutazione della performance.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. 150/2009 ad oggetto: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Rilevato che con la Deliberazione n. 205 del 20 dicembre 2010 la Giunta Comunale ha provveduto ad aggiornare il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Canegrate, recependo i principi e le disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009;

Considerato che l'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 dispone che ogni pubblica amministrazione adotti con specifico provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance;

Considerato che, a seguito di quanto suindicato, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 104 del 06/06/2011 ha disposto quanto segue: "adottare il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance adeguando alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009 le procedure e gli strumenti già utilizzati da codesta Amministrazione, secondo lo schema allegato alla deliberazione (all. 1 e 2)";

Considerato che risulta necessario, a seguito di quanto sopra, provvedere ad individuare le "Priorità organizzative e gestionali" (allegato 2 della succitata deliberazione n. 104) che correlano il Documento Unico di Programmazione e gli obiettivi di Peg, individuando obiettivi generali e specifici che coinvolgono i servizi dell'Ente;

Atteso che, per quanto sopra, sono state predisposte le schede "Priorità organizzative e gestionali", che indicano i progetti prioritari che si intendono realizzare nel triennio 2014/2016, in coerenza con le priorità politiche ed i programmi/progetti individuati negli

strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) ed aggiornati periodicamente attraverso il Documento Unico di Programmazione, e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica;

Ritenuto pertanto di approvare le schede medesime, mediante l'adozione della presente deliberazione;

Considerato che con propria deliberazione n. 140 del 03/08/2015 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente;

Visto il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge;

DELIBERA

- di approvare, sulla base di quanto in premessa indicato, le schede "Priorità organizzative e gestionali" afferenti alle diverse Aree dell'Ente, allegate alla presente quale parte integrante e sostanziale, inerenti i progetti prioritari che si intendono realizzare nel triennio 2015/2017, in coerenza con le priorità politiche ed i programmi/progetti individuati negli strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) ed aggiornati periodicamente attraverso il Documento Unico di Programmazione, e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica;
- di stabilire che le succitate schede costituiscono elemento alla cui base poggia l'intero sistema valutativo dell'Ente;
- di trasmettere copia della presente deliberazione, unitamente agli allegati atti, al Segretario Generale, ai Responsabili di Area, ai membri del Nucleo di valutazione ed alle R.S.U.

Successivamente con votazione unanime, il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. 267/00.

All.ti:

- parere;
- n. 6 schede "Priorità organizzative e gestionali" di Area.



COMUNE DI CANEGRATE

PROVINCIA DI MILANO

Sede: Via Manzoni, 1 – Tel. (0331) 403433 – Telefax (0331) 401535 – Cod.fisc. e part.IVA 00835500158
E-mail: c.canegrate@nest.it

Parere preventivo art. 49, 5° comma, e 147 bis Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Allegato alla deliberazione n. _____ assunta in data _____

 X GIUNTA COMUNALE

 CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione schede “Priorità organizzative e gestionali” finalizzate alla misurazione e valutazione della performance

In relazione al presente atto si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.



**IL RESPONSABILE DELL'AREA
FINANZIARIA-PERSONALE-DEMOGRAFICI**
Patrizia CASERO

In relazione al presente atto si esprime parere favorevole di regolarità contabile.



**IL RESPONSABILE DELL'AREA
FINANZIARIA-PERSONALE-DEMOGRAFICI**
Patrizia CASERO

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2015/2017

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-DEMOGRAFICI

Programma 3 – Gestione economico-finanziaria, programmazione, provveditorato;
Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
Programma 7 – Elezioni e consultazioni elettorali – Anagrafe e Stato Civile;
Programma 10 – Risorse Umane.

Priorità triennio 2015/2017

Descrizione:	SERVIZIO CONTABILITA': Coordinare e gestire l'attività economico-finanziaria di tutto l'Ente, sovrintendere alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche , garantendo un'efficiente gestione economica del bilancio. Garantire un'efficiente gestione ordinaria delle attività correnti proprie dell'ufficio. Predisporre i documenti contabili rispettando i termini e le disposizioni del D.Lgs.vo 118/2011 relative all'armonizzazione dei sistemi contabili. (DUP , Bilancio di previsione , Fondo Crediti di dubbia esigibilità , Fondo pluriennale Vincolato , Nota Integrativa e tutti gli allegati necessari.
	SERVIZIO PROVVEDITORATO: Garantire l'approvvigionamento dei beni e servizi nelle rispettive scadenze. Rispettare i termini di ordine, di consegna e liquidazione delle fatture. Pubblicazioni determini amministrazione trasparente
	SERVIZIO TRIBUTI: Mantenere l'attività di riscossione diretta dei tributi e l'attività di consulenza e informazione all'utenza . Gestione IUC : IMU, TASI e TARI. Predisporre modelli F24 ai cittadini che fanno richiesta. Predisporre gli atti necessari per l'affidamento del servizio affissioni e pubblicità entro 31/12/2015 alla società in house del Comune. Contenere nei tre anni precedenti i tempi per gli accertamenti e le liquidazioni.

	SERVIZIO ELETTORALE: - ANAGRAFE E STATO CIVILE: Assolvere agli adempimenti di legge previsti dalla normativa vigente relativa all'ufficio Anagrafe, allo stato civile e ufficio elettorale unitamente ad un'azione di erogazione dei servizi propri in modo sempre più funzionale per il cittadino. Garantire le concessioni cimiteriali nell'ambito della disponibilità determinata dal Piano Cimiteriale in base alle norme regolamentari. Garantire l'applicazione del D.L. n. 132/2014 – separazioni e divorzi Realizzazione progetto donazione organi.
	SERVIZIO RISORSE UMANE; Gestione di tutti i processi relativi al personale in modo semplice ed efficace : applicazione contratto decentrato, assunzioni , retribuzioni, ferie, piano di formazione annuale. Assunzione di 1 unità amministrativa a tempo determinato presso ufficio Tributi per predisposizione modelli F24 TASI a cittadini che ne fanno richiesta Predisposizione regolamento in materia di orario di lavoro, permessi, ferie e lavoro straordinario. Liquidazione salario accessorio entro il mese successivo e pagamento premio di produzione entro I semestre. Gestione polizze assicurative.

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

SERVIZIO CONTABILITA': BILANCIO DI PREVISIONE, BILANCIO CONSOLIDATO, DUP, PEG, ATTIVITA' CONTABILE ORDINARIA, RENDICONTO GESTIONE, ECONOMATO, PARTECIPAZIONI, CONTROLLO DI GESTIONE

SERVIZIO PROVVEDITORATO: GESTIONE ACQUISTI, INDIVIDUAZIONE FORNITORI, ATTIVITA' DI SUPPORTO PER PROCEDURE DI GARA

SERVIZIO TRIBUTI: GESTIONE IMU, TASI , TARI, COSAP, AFFIDAMENTO A SOCIETA' IN HOUSE PUBBLICITA' AFFISSIONI

SERVIZIO ELETTORALE ANAGRAFE E STATO CIVILE: CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE, ATTI DI STATO CIVILE, LEVA MILITARE, GIUDICI POPOLARI, ELETTORALE, CONCESSIONI CIMITERIALI, REALIZZAZIONE PROGETTO DONAZIONE ORGANI – APPLICAZIONE D.L. SEPARAZIONI E DIVORZI

SERVIZIO RISORSE UMANE: : PRESENZE, GESTIONE MALATTIE, STIPENDI, CONTRATTAZIONE COLLETTIVA , SISTEMA PREMIANTE/PERFORMANCE, PIANO ASSUNZIONALE, STATISTICHE DI LEGGE, GESTIONE ASSICURAZION, CUG, VOUCHER E LSU.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03/08/2015

Unità operative coinvolte (UFFICI)	
Ufficio Ragioneria	Uffici Demografici
Ufficio Provveditorato	Ufficio Personale
Ufficio Tributi	

Documento unico di programmazione 2015/2017

AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Missione 01

Descrizione: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 6 - Ufficio Tecnico

Programma 10 - Risorse umane

Programma 11 - Altri servizi generali

Missione 03

Descrizione: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 1 - Polizia locale e amministrativa

Missione 04

Programma 1 - Istruzione pre scolastica

Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

Missione 05

Descrizione: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 06

Descrizione: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1 - Sport e tempo libero

Programma 2 - Giovani

Missione 08

Descrizione: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio

Missione 09

Descrizione: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 1 - Difesa del suolo.

Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.

Programma 3 - Rifiuti.

Programma 4 - Servizio idrico integrato.

Programma 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalista e forestale.

Programma 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche.

Programma 8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Missione 10

Descrizione: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma 1 - Trasporto ferroviario

Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Missione 11

Descrizione: SOCCORSO CIVILE

Programma 1 - Sistema di protezione civile

Programma 2 - Interventi a seguito di calamità naturali

Missione 12

Descrizione: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido.

Programma 2 - Interventi per la disabilità.

Programma 3 - Interventi per gli anziani.

Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale.

Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali.

Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale.

Missione 13

Descrizione: TUTELA DELLA SALUTE

Programma 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

Missione 17

Descrizione: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Programma 1 - Energia e diversificazioni delle fonti energetiche

Priorità triennio 2015/2017

Descrizione:	SERVIZI TECNICI E PROGETTAZIONE: Progettazione preliminare e ove di competenza definitiva ed esecutiva nonché appalto, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, contabilità e collaudo delle opere previste nel programma triennale delle Opere Pubbliche ed all'elenco previsto per l'anno 2015. GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO: Gestione e manutenzione del patrimonio comunale rappresentato dagli edifici, strade, ed aree a verde pubblico al fine di garantire la conservazione e lo stato di efficienza per l'uso cui sono destinati mantenendo e rafforzando con i cittadini e gli utenti delle strutture un rapporto di improntato sulla massima disponibilità nella collaborazione finalizzata al miglioramento della funzionalità del servizio. PROTEZIONE CIVILE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO: Gestione delle attività del Gruppo di Volontari di Protezione Civile con adempimenti nei confronti della Provincia e della Regione, coordinamento del monitoraggio del territorio comunale in collaborazione con il Comando di Polizia Locale per prevenire e segnalare rischi idraulici derivanti dalla presenza del fiume Olona. Partecipazione con altri Enti alle attività di gestione e coordinamento dei progetti sovracomunali nel settore della viabilità, dei trasporti e della sostenibilità energetica. TUTELA DELLA SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO: Coordinamento tra datore di lavoro, medico competente e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la tutela della salute dei dipendenti dell'Ente in ambito lavorativo. SERVIZIO ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE Miglioramento della situazione ambientale del territorio attraverso la creazione di una nuova cultura ambientale dei cittadini. Sistematica informazione all'utenza sulle iniziative promosse nell'ambito dei servizi di competenza; Nuove iniziative per migliorare ulteriormente nei cittadini la cultura della differenziazione dei rifiuti mediante campagne di controllo e sensibilizzazione. Cura, miglioramento ed incremento delle modalità e tipologia dei rifiuti differenziati. Coordinamento e controllo delle varie fasi di raccolta e smaltimento dei rifiuti con ottimizzazione dei servizi. Gestione contratti servizio raccolta e smaltimento RSU. Controlli ambientali.
----------------------------	--

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

SERVIZI TECNICI E PROGETTAZIONE: Programma triennale delle Opere Pubbliche, selezione e valutazione finanziamenti, accordi bonari, espropri, studi di fattibilità, progettazione preliminare, progettazione definitiva, progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione lavori, contabilità, collaudo, Responsabile Unico del Procedimento, adempimenti con Enti sovracomunali ed Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici.

GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO: Affidamento contratti e gestione delle forniture, servizi e lavori, contabilità, certificazione regolare esecuzione.

PROTEZIONE CIVILE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO: Gestione reperibilità del personale tecnico ed operaio, coordinamento e gestione del Gruppo di Volontari di Protezione Civile, Contratto di Fiume, Progetto vasche di laminazione fiume Olona, Progetto di potenziamento ferroviario, Patto alto Milanese, Patto dei Sindaci.

TUTELA DELLA SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO: Affidamento e gestione dei servizi relativi alla tutela della sicurezza dei dipendenti dell'Ente al fine di prevenire rischi derivanti dalle attività svolte.

SERVIZIO ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE

Gestione contratti raccolta e smaltimento rifiuti.

Verifiche sicurezza impianti riscaldamento con Provincia.

Parco del Roccio – Parco dei Mulini.

Infoenergia.

Zonizzazione acustica.

Emergenza cerambice/ERSAF e altri insetti.

Amianto.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03/08/2015

Unità operative coinvolte (UFFICI)

1) UFFICIO TECNICO E
PROGETTAZIONE

2) UFFICIO GESTIONI E
MANUTENZIONE
PATRIMONIO

3) UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E
SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO

4) UFFICIO TUTELA DELLA
SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

5) UFFICIO ECOLOGIA

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2015/2017

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

Programma n. 1: Urbanistica e assetto del territorio

Priorità triennio 2015/2017

Descrizione:

SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Gestione Sportello Unico per l'Edilizia nel rispetto delle disposizioni procedurali dettate dalla normativa statale e regionale vigente ed in particolare dal D.P.R. 380/01 e dalla L.R. 12/05
Collaborazione con SUAP per verifiche urbanistiche ed edilizie attività economiche
Controllo dell'attività edilizia con sopralluoghi congiunti con Polizia Municipale
Istruttoria e rilascio certificazioni, autorizzazioni, permessi, attestazioni
Accesso agli atti
Ritiro Cementi Armati
Istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistiche
Ottimizzazione flusso documentale; dematerializzazione

SERVIZIO URBANISTICA

Attuazione PGT
Gestione piani urbanistici di iniziativa pubblica e privata
Sottoscrizione convenzioni, accordi, incarichi, atti notarili
Valutazione Ambientale Strategica di Piani e programmi in qualità di Autorità Procedente
Procedure comunali inerenti il Piano Nazionale per l'Edilizia Abitativa
Collaborazione con Servizio Tributi per verifiche IMU su terreni ed immobili

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati
SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA Permessi di costruire, permessi in sanatoria, attestazioni di agibilità, visti frazionamenti catastali, accesso agli atti, verifiche DIA, verifiche SCIA, verifiche CIL, accesso agli atti, ritiro cementi armati Autorizzazioni paesaggistiche
SERVIZIO URBANISTICA Atti di pianificazione generale e attuativa Certificati di destinazione urbanistica

INDICATORI
Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03/08/2015

Unità operative coinvolte (UFFICI)
Ufficio
1) SPORTELLLO UNICO EDILIZIA
2) SERVIZIO URBANISTICA

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2015/2017

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Programma 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Priorità triennio 2015/2017

Descrizione:	
	SERVIZIO CED Garantire il funzionamento e l'aggiornamento dell'apparato informatico comunale nella parte hardware e software per favorire il corretto funzionamento degli uffici comunali. Favorire l'utilizzo della tecnologia da parte dei cittadini al fine di snellire le procedure di accesso ai servizi comunali. Garantire la continuità di erogazione dei servizi. <i>Specifiche:</i> Assistenza tecnica alla struttura informatica software e hardware. Realizzazione di soluzioni informatiche a seguito di richieste dei servizi interni. Applicazione delle nuove disposizioni legislative in materia di informatica nella P.A., con particolare riferimento a: - predisposizione di un Piano di Continuità Operativa e di Disaster Recovery come previsto dall'art. 50 bis del Codice Amministrazione Digitale. - predisposizione nuovo sito istituzionale prodotto internamente secondo le indicazioni dell'amministrazione comunale - affiancamento degli uffici interessati alla gestione della fatturazione elettronica e al relativo iter gestionale - affiancamento degli uffici interessati al rispetto delle scadenze inerenti la gestione documentale e produzione della documentazione relativa

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

SERVIZIO CED:

GESTIONE SISTEMA INFORMATICO, RINNOVO HARDWARE E NUOVE PROCEDURE, GESTIONE SITO COMUNALE, NUOVO SITO COMUNALE, GESTIONE POSTA ELETTRONICA, INVENTARIO BENI INFORMATICI, ACQUISTO CONSUMABILI, PIANO DI SICUREZZA DELLA CIE, PROTOCOLLO INFORMATICO, BONIFICA ARCHIVI ANAGRAFE ESTESA, DISPONIBILITA' DEI DATI PER ENTI ESTERNI CHE NE FANNO RICHIESTA, CONSIGLIO COMUNALE IN DIRETTA, AMMINISTRATORE DI SISTEMA, CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE, GESTIONE IMU, AGGIORNAMENTO SISTEMA OPERATIVO SUI CLIENT WINDOWS XP, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTRATTI IN MODALITA' ELETTRONICA, ISCRIZIONI ON LINE SERVIZI SCOLASTICI, ACQUISIZIONE NUOVO SERVER, NUOVA CONNETTIVITA' DAL 1/1/2016, FATTURAZIONE ELETTRONICA.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03/08/2015

Unità operative coinvolte (UFFICI)

Ufficio

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2015/2017

AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO

Missione 1

Programma 11 – Altri Servizi Generali

Missione 14

Programma 1 – Industria, PMI e artigianato

Programma 2 - Commercio, retti distributive e tutela dei consumatori

Programma 3 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Priorità triennio 2015/2017

Descrizione:	Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	<u>Programma 11</u>
	Ottimizzazione dei servizi relativi alla comunicazione ed informazione ai cittadini, mediante una gestione dei processi comunicativi e informativi che faciliti l'accesso degli utenti ai servizi ed all'attività amministrativa dell'Ente, ricorrendo all'utilizzo dei social network.
	Missione 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
	<u>Programma 1</u>
	Concorrere, nell'ambito del Patto dei Sindaci Altomilanese, alla realizzazione delle iniziative sovracomunali per lo sviluppo delle attività produttive, cogliendo le opportunità offerte da EXPO Milano 2015 ma, soprattutto, in prospettiva del "dopo EXPO".
	<u>Programma 2</u>
	Rilancio del tessuto commerciale locale, dall'attività di vicinato alla media distribuzione, nonché dell'imprenditoria in genere, supportando gli operatori locali nel mantenimento di una rete distributiva che risponda alle esigenze del territorio, stimolando le iniziative di rete, anche attraverso il coordinamento del Tavolo per il Commercio.
	<u>Programma 3</u>
	Utilizzo delle modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dati tra lo SUAP e i soggetti coinvolti nel procedimento, migliorando gli attuali standard qualitativi del servizio al fine di garantire la tempestiva trasmissione delle istanze agli enti coinvolti, nonché ridurre i termini per la conclusione del procedimento stesso.

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE (Servizio U.R.P. – Ufficio Messi)

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

- 1) Attuazione delle politiche di partecipazione
- 2) Garanzia del diritto di accesso
- 3) Comunicazione e informazione
- 4) Gestione centralino e portineria
- 5) Gestione delle iniziative connesse alle politiche delegate, sulla base degli specifici indirizzi annuali (politiche delle pari opportunità)
- 6) Servizio Messi con portineria e centralino.

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' (Servizio S.U.A.P.)

PROGRAMMA 1 - INDUSTRIA, PMI e ARTIGIANATO

- 1) Partecipazione a progetti sovra comunali per il rilancio dell'economia locale in funzione di EXPO Milano 2015.
- 2) Gestione pratiche di avvio, modifica, sub ingresso, cessazione ed altre variazioni inerenti le attività produttive
- 3) Gestione pratiche AUA (Autorizzazione Unica Ambientale)
- 4) Attività di assistenza e consulenza per la predisposizione delle relative pratiche

PROGRAMMA 2 - COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

- 1) Promozione della cultura del "fare rete" nell'ambito dell'avvio del Tavolo del Commercio.
- 2) Supporto alle attività commerciali per l'organizzazione di eventi e manifestazioni promozionali
- 3) Gestione pratiche di avvio, modifica, sub ingresso, cessazione ed altre variazioni inerenti le attività commerciali, di somministrazione alimenti e bevande, strutture ricettive
- 4) Attività di assistenza e consulenza per la predisposizione delle relative pratiche
- 5) Politiche di tutela del consumatore

PROGRAMMA 3 – RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

- 1) Utilizzo di piattaforme informatiche nell'esplicazione di tutte le fasi del procedimento
- 2) Gestione delle iniziative connesse alle politiche delegate, sulla base degli specifici indirizzi annuali (politiche del lavoro)
- 3) *Foundraising*
- 4) Espletamento di altre attività assegnate non rientranti nella specificità della missione e del programma.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03/08/2015

Unità operative coinvolte (UFFICI)	
Ufficio S.U.A.P.	
Ufficio U.R.P.	
Servizio Messi	

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2015/2017

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Servizi CULTURALI - EDUCATIVI - SPORTIVI

Missione 4

Programma 1 - Istruzione pre scolastica

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

Missione 5

Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 6

Programma 1 – Sport e tempo libero

Priorità triennio 2015/2017

Descrizione:	Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO <u>Programma 1</u> Organizzazione dei servizi relativi al primo ciclo (bambini dai 3 ai 6 anni), erogando servizi in grado di rispondere ai bisogni del territorio. <u>Programma 2</u> Garanzia dei trasferimenti all'ICS "Aldo Moro" per concorrere a garantire un'offerta formativa di qualità. Assegnazione dei buoni libro agli alunni della scuola primaria ed altri <i>benefit</i> agli studenti della scuola secondaria. <u>Programma 6</u> Erogazione dei servizi di assistenza scolastica di base, con mantenimento del livello quanti-qualitativo dei servizi erogati, tenuto conto della richiesta potenziale. Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI <u>Programma 2</u> Organizzazione di attività ed eventi finalizzati alla promozione dell'attività culturale in tutte le sue forme ed espressioni, in collaborazione con la Consulta Comunale ed altri soggetti pubblici/privati operanti sul territorio Missione 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO <u>Programma 1</u> – Sport e tempo libero Promozione dello sport, sostenendo l'Associazionismo locale nelle attività di particolare valenza per la cittadinanza.
--------------	--

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 1 – ISTRUZIONE PRE SCOLASTICA

- 1) Stima su base triennale dell'utenza potenziale al fine di rispondere, in via prioritaria, ai bisogni delle famiglie residenti, tenuto conto della ricettività delle strutture esistenti
- 2) Programmazione ed estensione dei servizi ausiliari all'istruzione, in sinergia con le istituzioni scolastiche locali
- 3) Convenzioni con le istituzioni private.
- 4) Estensione ed integrazione dei servizi ausiliari garantiti alle istituzioni statali
- 5) Garanzia del sostegno economico ed educativo alle scuole dell'infanzia statali e paritarie

PROGRAMMA 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

- 1) Rispetto delle scadenze previste sia dalla vigente normativa (buoni libro scuola primaria ed *altri benefit* scuola secondaria) che dagli accordi di programma (convenzioni e protocolli d'intesa)

PROGRAMMA 6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

- 1) Partecipazione alle politiche di coordinamento territoriale
- 2) Determinazione tariffe dei servizi, tenuto conto della nuova disciplina ISEE.
- 3) Procedure di iscrizione ed ammissione
- 4) Chiusura contabilità a.s. 2014/2015
- 5) Contabilizzazione e proiezione centro di costo a.s. 2015/21015

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

- 1) Garantire un'offerta di qualità in ambito culturale, in sinergia con la Consulta Culturale ed aderendo ad iniziative sovra comunali (tenuto conto delle risorse disponibili)
- 2) Sostegno all'Associazionismo locale nelle attività di particolare valenza per la cittadinanza, secondo le modalità e i criteri regolamentari
- 3) Gestione dei vigenti rapporti convenzionali inerenti il servizio bibliotecario in un'ottica di ottimizzazione del patrimonio librario disponibile ed implementazione dei servizi
- 4) EXPO 2015: servizio di riferimento per attrattività turistica nell'ambito del Tavolo ALTOMILANESE per EXPO
- 5) Gestione delle iniziative connesse alle politiche delegate, sulla base degli specifici indirizzi annuali (politiche della pace e della cooperazione).
- 6) Espletamento di altre attività assegnate non rientranti nella specificità della missione e del programma (gestione amministrativa delle sedi associative)
- 7) Valorizzazione della nuova struttura Polo Culturale Catarabia, sede della Biblioteca Civica e dello Spazio Archeologia dedicato alla "Cultura di Canegrate".
- 8) Iniziative musicali e teatrali con adesione a circuiti sovracomunali
- 9) Organizzazione III edizione della manifestazione *Marzo è Donna*
- 10) Organizzazione della III edizione della manifestazione *Autunno Culturale Canegratese*.

Obiettivi correlati

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPOLIBERO

PROGRAMMA 1 – SPORT E TEMPO LIBERO

- 1) Gestione rapporti con i soggetti convenzionati e con i fruitori dei centri sportivi.
- 2) Benefici economici, patrocini e riconoscimenti vari
- 3) Gestione del calendario sportivo e del sistema tariffario
- 4) Organizzazione V edizione della *STRACANEGRATE*
- 5) Premiazione annuale atleti e società sportive emergenti

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03/08/2015

Unità operative coinvolte (UFFICI)

Ufficio Cultura – Scuola - Sport

Priorità organizzative e gestionali

Programma Relazione Previsionale Programmatica

AREA POLIZIA LOCALE

Priorità triennio 2015/2017

Descrizione

La Polizia Locale rappresenta il più vicino e diretto punto di riferimento per la cittadinanza in tema di sicurezza, di prevenzione e alimentazione del senso di sicurezza del cittadino.

Potenziare e migliorare la qualità della presenza sul territorio significa perfezionare il rapporto con la popolazione ed aumentare i canali di raccolta di informazioni utili a seguire l'evoluzione dei bisogni dell'utenza.

Il servizio, tenendo conto dei limiti di personale attuale e delle novità legislative in materia che aumentano l'aggravio di lavoro amministrativo del Comando, dovrà pertanto allinearsi a criteri razionali di articolazione dell'attività di prevenzione, controllo, repressione in particolare alle norme di comportamento. Ciò allo scopo di aumentare la soglia di attenzione dell'utente della strada, indurre comportamenti adeguati atti a diminuire i sinistri stradali

Il controllo del territorio risulta elemento determinante in materia di tutela della incolumità degli utenti della strada attraverso la determinazione di comportamenti volti al rispetto delle norme del Codice della strada e più in generale di incremento del livello della sensazione di sicurezza per la generalità della popolazione, Cio' si esprime anche nella repressione di quelle violazioni che attengono strettamente alla tutela dell'incolumità quali l'uso delle cinture di sicurezza, corretto posizionamento dei bambini sul veicolo, guida in stato di ebbrezza.

L'educazione ad una cultura della sicurezza nelle scuole del territorio permette di istaurare una conoscenza ed una presa di coscienza della problematica esistente.

Si rivela comunque necessario disporre nell'attività di vigilanza di strumentazione tecnologicamente avanzate nonché mantenere efficienti le attrezzature, i veicoli e ogni altro mezzo a disposizione del Comando di Polizia Locale.

Obiettivi correlati

Il Comando quindi assicurerà la gestione del controllo del territorio attraverso le seguenti modalità:

- Pattugliamento auto/motomontato o appiedato, ovvero tramite una sistematica organizzazione dei servizi in modo da garantire una capillare e costante presenza di operatori durante le diverse attività del Comune: da un presidio alle scuole, al presidio del Centro storico, alla necessaria assistenza istituzionale durante le diverse manifestazioni programmate. L'attività viene garantita con lo svolgimento del servizio in almeno n.2 turni

giornalieri (ad eccezione dei giorni festivi) e la presenza di una centrale operativa che possa garantire il supporto ed il necessario coordinamento.

- Servizi di polizia stradale, ovvero tramite la pianificazione degli interventi di controllo della viabilità (controllo della sosta anche tramite un ausiliario in servizio fino al 31.12.2015), della sicurezza stradale (con controlli mirati a reprimere e quindi prevenire il ripetersi di violazioni spesso cause di sinistri stradali come velocità, uso telefonini, sosta in prossimità delle intersezioni, guida in stato di ebbrezza alcolica o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti, ecc.). Detti servizi saranno resi più efficaci con l'utilizzo delle diverse strumentazioni elettroniche messe a disposizione dall'attuale tecnologia: etilometri, rilevatori elettronici infrazioni semaforiche, sistemi rilevazione targhe per verifica rispetto copertura assicurativa e revisione veicoli, ecc.
- Attività di prevenzione, ovvero il coordinamento dell'attività di educazione stradale rivolta all'utenza scolastica adolescenziale o preadolescenziale, come formula primaria di prevenzione e potenziamento della sicurezza stradale, con l'inserimento di alcuni concetti di sicurezza urbana e delle principali regole per un comportamento ispirato a principi di solidarietà in aiuto soprattutto alle categorie di utenze più deboli (anziani o minori). Particolare rilievo sarà quindi volto all'educazione alla "socialità" come principio basilare della collettività per un vivere ordinato e civile, ove ogni cittadino ricopre un tassello unico ed insostituibile della società in cui risulta inserito, che collabora con le istituzioni pubbliche per segnalare situazioni di degrado, violenza, inciviltà e, più in generale, ogni situazione di insicurezza.
- Mantenimento dei servizi associati o integrati tra Enti, finalizzati ad una maggior efficienza dei medesimi per contrastare criticità comuni nei territori. L'azione sarà mirata per garantire una miglior efficacia ed efficienza degli interventi, così come auspicato dalla normativa regionale adottata in materia di polizia locale, senza perdere il controllo del parametro di economicità, ritenuto doveroso nell'attuale contesto economico.
- L'attività di controllo mirerà quindi ad individuare situazioni di illegalità che determinano insicurezza e allarme sociale; facendovi rientrare anche tutti quei fatti che, pur reati minori o di semplice entità, creano comunque nei cittadini una percezione di disagio e di preoccupazione.
- Potenziamento attività aggregazione Comandi Canegrate – San Giorgio su Legnano – San Vittore Olona. La finalità dell'obiettivo sarà quella di garantire una maggiore sicurezza sul territorio attraverso un'attività di vigilanza e di assidua presenza degli operatori della Polizia Locale, privilegiando azioni che facciano emergere l'aspetto preventivo sostenendo le fasce più deboli della popolazione.

Le azioni previste in materia di viabilità coordinate dal Comando di Polizia Locale saranno volte verso tutte le ipotesi di rafforzamento o modifica della segnaletica stradale che possano garantire le migliori condizioni di sicurezza stradale, mantenendo costante impegno nell'attività di collaborazione con gli uffici tecnici per la progettazione di nuove interventi viabilistici infrastrutturali. Particolare attenzione sarà comunque riservata alla ricorrente e costante opera di manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale, verticale e luminosa), in modo da garantirne l'efficienza e rispettare i requisiti di funzionalità previsti dal vigente Codice della Strada o norme correlate.

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03/08/2015

Unità operative coinvolte (UFFICI)

- n. 1 Comandante
- n. 1 Vice – Comandante
- n. 6 Operatori – Agenti di P.L.
- n. 1 Istruttore Amministrativo
- n. 1 Accertatore della sosta fino al 31.12. 2015 per 12/h settimanali.

Priorità organizzative e gestionali

Programma Relazione Previsionale Programmatica

AREA POLITICHE SOCIALI

Priorità triennio 2015/2017

SERVIZI SOCIALI:

Mantenere e, ove possibile, migliorare il livello di qualità raggiunto nei diversi servizi.

Porre particolare attenzione alle fasi di progettazione, monitoraggio e verifica dei servizi e degli interventi in atto, al fine di individuare aree di bisogno scoperte e, ove servisse, reimpostare l'allocazione delle risorse.

Garantire risposte ai bisogni emergenti nel rispetto dei principi di uguaglianza e dignità delle persone, delle famiglie e della comunità, cercando nel contempo di favorire il miglioramento della qualità di vita.

Segretariato Sociale: Orientamento, supporto, accompagnamento alle persone in funzione delle problematiche individuali espresse, o da decodificare, con particolare attenzione all'accoglienza e all'ascolto. Laddove non vi è presa in carico eventuale invio ad altre professionalità e/o servizi del territorio in senso lato.

Assistenza economica: erogazione di contributi e benefici economici, quali misure di contrasto e prevenzione della povertà, in favore di persone singole, nuclei familiari, soggetti giuridici. Accoglimento delle domande di contributo, valutazione, erogazione ai sensi del Regolamento comunale.

Gestione dei contributi a finanziamento regionale, provinciale. Gestione dei Titoli Sociali dell'ambito territoriale.

Ufficio Casa: gestione procedimenti relativi al sistema di Edilizia Residenziale Pubblica.

Ufficio Stranieri: Favorire l'inserimento dei migranti nel tessuto sociale. Costante raccordo con Questura di Legnano, Milano, Caritas territoriale, scuole, organismi del terzo e quarto settore, mediazione culturale. Collaborazione e raccordo con altri servizi per stranieri presenti nell'ambito territoriale, soprattutto per gli aspetti inerenti la normativa, permessi, ricongiungimenti, segretariato.

Consulta del Volontariato: supporto tecnico e amministrativo al funzionamento della consulta e valorizzazione della sua funzione rispetto alla programmazione e pianificazione della rete di interventi/servizi/progetti.

Piano di zona: partecipazione alla programmazione e progettazione di interventi sociali per l'ambito territoriale; utilizzo dei titoli sociali (buoni e voucher), attuazione progetti personalizzati e relativo monitoraggio. Partecipazione ai tavoli tecnici, tematici e di progettazione. Partecipazione ai tavoli istituzionali finalizzati alla riorganizzazione dei servizi per la gestione associata a livello di ambito territoriale.

Servizio Civile Volontario: promozione del Servizio Civile, valorizzando la scelta di impegno sociale e civile dei giovani, impiegandoli in attività di supporto nei diversi servizi quali quelli per minori, disabili, anziani.

SERVIZI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

La nostra società è attraversata da nuove forme di insicurezza degli individui e di frammentazione delle comunità causate da trasformazioni sociali, culturali, demografiche ed economiche. In questo contesto sono sempre più numerose le persone adulte che versano in situazioni di vulnerabilità e che manifestano rischi di marginalità ed esclusione sociale. Spesso tali situazioni sono riconducibili a una pluralità di condizioni di difficoltà personali e sociali o di eventi che riducono soggetti già fragili in condizioni di grave disagio, abbandono che possono ulteriormente acuirsi in assenza di un sistema di relazioni ben sviluppato e in grado di fungere da rete di sicurezza per la persona.

Un ruolo fondamentale nel promuovere politiche in grado di contrastare con successo tali situazioni di esclusione sociale è svolto da interventi integrati che sappiano partire da un efficace sistema di presa in carico della persona per accompagnarla verso l'uscita dalla condizione di bisogno e di esclusione, facendo leva su tutte le sue risorse non solo esistenti e già riconosciute ma anche potenziali e da attivare..

Persone più a rischio di emarginazione possono essere: persone vittime di sfruttamento sessuale, economico, lavorativo con particolare attenzione alle donne; persone multiproblematiche che presentino difficoltà di reinserimento nonché gruppi etnici anche di difficile accettabilità sociale.

Istituzione Mensa – solidale come una delle risposte all'emergente bisogno di cibo per le nuove povertà.

SERVIZI PER ANZIANI

I servizi sociali per gli anziani che vengono erogati sono destinati, in particolare, a quelle persone in età da pensione che, per vari motivi, non sono in grado di soddisfare in modo autonomo le esigenze basilari della vita quotidiana, ma non hanno né i soldi sufficienti a provvedere con servizi a pagamento, né familiari in grado di aiutarle.

In linea generale i bisogni che i servizi sociali aspirano a soddisfare sono:

bisogno di un'abitazione;

bisogno di relazioni sociali;

bisogno di cibo;

bisogno di cura della persona;

bisogno di svago;

bisogno di fare fronte a particolari condizioni di disagio.

L'assistenza dei Comuni si rivolge sia agli stessi anziani, sia ai loro familiari.

Il tipo di servizio può essere: erogato direttamente (ad esempio aiuto domiciliare); realizzarsi nella ricerca e/o potenziamento delle risorse disponibili (reti di parentela e/o vicinato, associazioni); oppure consistere nell'attivazione di servizi quali, ad esempio, l'inserimento in casa di riposo o la frequenza di un centro diurno.

Servizio Assistenza Domiciliare: servizio socio-assistenziale rivolto alle persone in situazione di fragilità, che ha lo scopo di permettere alla persona anziana non autosufficiente di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita.

Inserimento anziani in strutture socio-assistenziali: interventi di assistenza e accompagnamento al ricovero presso strutture residenziali, nei casi non assistibili al domicilio. Raccordo con i servizi competenti dell'ASL (servizio fragilità).

Servizio di telefonia sociale: monitoraggio del progetto avviato in collaborazione con l'associazione Auser. Tale iniziativa ha lo scopo di offrire risposte efficaci alle esigenze di ascolto, di compagnia e di socializzazione, di informazione e di orientamento, e che consenta una puntuale mappatura/analisi dei bisogni degli anziani, soprattutto di quelli che vivono soli.

Residenza Sanitaria Assistenziale: verifica della corretta gestione attraverso momenti di controllo, presenza e collaborazione con la Commissione Intercomunale di Controllo, collaborazione con ufficio tecnico Comunale e il corrispondente ufficio Servizi Sociali di Busto Garolfo.

SERVIZI PER LA FAMIGLIA

Il settore opera nel campo dei servizi sociali programmando, organizzando ed erogando interventi preventivi e riparativi e di promozione del benessere delle famiglie, nonché nelle attività di supporto ai servizi sociali per gli aspetti amministrativi, giuridici e contabili. I Servizi Sociali della Famiglia raccolgono e analizzano le richieste di aiuto, elaborano progetti ed attivano interventi a seconda del bisogno.

Si rivolgono alle famiglie in difficoltà con figli minori, ma anche direttamente ai minori che si trovino in stato di abbandono materiale o morale, o che siano privi di genitori, o in conflitto con loro, oppure che siano oggetto di maltrattamento e di abuso, oppure su mandato della Magistratura minorile.

Offrono interventi di sostegno: assistenza economica, assistenza domiciliare educativa e socio-assistenziale, tutoring educativo, servizi residenziali, Spazio Neutro e Affidò. Gli Assistenti Sociali ricevono e analizzano le richieste, elaborano progetti e attivano interventi in collaborazione con la rete dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.

- Assistenza domiciliare Minori: servizio educativo assistenziale a finalità preventive e di tutela del minore e dell'unità familiare. Da attivarsi su progetti individuali generalmente condivisi con servizi quali Tutela Minori, N.P.I., scuole e altro.
- Tutela Minori: Interventi mirati di valutazione, sostegno e controllo a favore del minore e della sua famiglia in situazione di inadeguatezza o gravi difficoltà; interventi di tutela e di recupero del minore a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.
- Asilo Nido: servizio educativo e sociale, accreditato a livello di ambito territoriale, che accoglie bambini da sei mesi a tre anni ed ha l'obiettivo di offrire un luogo di formazione, cura, socializzazione e stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nonché di affiancare le famiglie nei loro compiti educativi.
- Mondo Bambino: servizio per la prima infanzia che ha l'obiettivo di rispondere al bisogno delle famiglie di strutture educative flessibili. Il servizio accoglie, in maniera non continuativa, bambini da sei mesi a quattro anni anche con la presenza di genitori e/o adulti di riferimento.
- Estate Ragazzi: servizio diurno con finalità educative/assistenziali in favore di minori frequentanti la scuola dell'infanzia e della scuola primaria, che offre una opportunità estiva di svago e di socializzazione, anche al fine di sostenere le famiglie nella cura dei figli.
- Inserimento persone disabili in strutture socio-assistenziali: interventi di assistenza e accompagnamento al ricovero presso strutture residenziali, nei casi non assistibili al domicilio. Trasporti: garantire l'accesso ai servizi del territorio da parte dei portatori d'handicap.

- Servizio Assistenza Domiciliare: servizio socio-assistenziale rivolto alle persone in situazione di fragilità, che ha lo scopo di permettere alla persona anziana non autosufficiente di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita.
- Assistenza economica: erogazione di contributi e benefici economici, quali misure di contrasto e prevenzione della povertà, in favore di persone singole, nuclei familiari, soggetti giuridici.

SERVIZIO PER L'INFANZIA E I MINORI

La competenza in materia di Assistenza sociale spetta, ex. DPR 616/77, Dlgs. 112/98 e L.Cost. 3/2001, ai Comuni. Questi ultimi diventano, in virtù del proprio ruolo istituzionale, gli interlocutori privilegiati dell'autorità giudiziaria per quanto riguarda i diversi ambiti.

I rapporti con l'autorità giudiziaria di tali operatori sono caratterizzati da collaborazioni nell'ambito dell'autonomia tecnico professionale di questi ultimi, regolata dagli enti da cui dipendono. In materia di servizi sociali le competenze quindi sono affidate ai comuni, ex DPR 616/77, L.641/78, DPR 448/88, Dlgs.112/98, Dlgs 267/2000, L.328/2000 e , da ultimo, dalla L.Cost.3/2001.

Gli interessi dei minorenni vengono tutelati a livello giudiziario da diversi soggetti: Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario e Giudice Tutelare. Ciascuna di queste figure ha competenza esclusiva nelle specifiche situazioni previste dalla legge, così ad esempio il T.M. ha competenza a disporre l'affidamento e il mantenimento della prole ai genitori nelle coppie non sposate, il T.O. ha uguale competenza ma nel caso di coppie sposate, mentre il G.T. è il soggetto che provvede alla nomina del Tutore (potere attribuito anche al T.M. ma nel solo caso di contestuale decreto di sospensione o decadenza di potestà genitoriale).

Le competenze penali e amministrative su minorenni sono sempre di competenza del Tribunale per i Minorenni. Quindi solo nelle competenze civili determinati provvedimenti possono essere assegnati al Tribunale Ordinario o al Giudice Tutelare.

Il Servizio Sociale e Socio-Sanitario dell'Unione realizza interventi e servizi di consulenza, promozione e sostegno ai genitori e alle famiglie con figli minori in condizioni di difficoltà, residenti nei 9 Comuni dell'Unione.

Questi interventi hanno l'obiettivo di aiutare singoli genitori e famiglie a superare fasi critiche della propria vita:

per contrasti familiari;
per problemi educativo-relazionali con i figli;
per difficoltà di natura economica.

Possono essere attivati:

- interventi di sostegno economico;
 - interventi di sostegno domiciliare di tipo assistenziale ed educativo;
 - interventi socio-educativi territoriali rivolti a preadolescenti ed adolescenti in situazione di devianza;
 - interventi istruttori e/o in esecuzione di disposizione delle Autorità Giudiziarie;
 - interventi volti ad affiancare le famiglie negli impegni e responsabilità di cura dei figli;
 - interventi semiresidenziali e residenziali: comunità educativa, casa-famiglia, affidi familiari,
- interventi a carattere di emergenza assistenziale per minori e donne con figli.

Il Servizio svolge inoltre attività di vigilanza sulle strutture educative ed assistenziali e collabora con il Centro per le famiglie, che può attivare anche la Mediazione familiare.

Congiuntamente con il Centro di Neuropsichiatria per l'Infanzia e l'Adolescenza (C.N.P.I.A.) di Lugo, il Servizio Sociale e Socio-sanitario attua programmi personalizzati e diversificati in relazione al minore e alla sua famiglia. Gli interventi hanno lo scopo di garantire il diritto allo studio, la tutela dei minori in condizioni di particolare criticità familiare, il sostegno alla famiglia nelle competenze di cura e di inclusione familiare, la costruzione di contesti educativi facilitanti per lo sviluppo delle potenzialità individuali, per l'inclusione sociale e l'ingresso mediato nel mondo del lavoro. La realizzazione di questi obiettivi avviene attraverso interventi domiciliari, diurni o residenziali per minori disabili.

Viene favorita l'integrazione dei bambini disabili nella scuola, avendo come obiettivo la costruzione del progetto di vita, attraverso l'assegnazione di personale educativo che, collaborando con il corpo docente, affianca e aiuta, attraverso le proprie competenze specialistiche, l'alunno in difficoltà, sulla base di un progetto individualizzato predisposto da Neuropsichiatra Infantile o Psicologo del C.N.P.I.A. L'educatore crea le condizioni necessarie per un percorso di apprendimento, riducendo limiti e ostacoli, rispettando tempi e stili dell'alunno valorizzandone le capacità.

Viene favorita inoltre la partecipazione dei bambini disabili ai Centri estivi in base ai piani educativi di integrazione e attiva i sostegni educativi in caso di necessità.

Il settore opera nel campo dei servizi sociali programmando, organizzando ed erogando interventi preventivi e riparativi e di promozione del benessere delle famiglie, nonché nelle attività di supporto ai servizi sociali per gli aspetti amministrativi, giuridici e contabili.

I Servizi Sociali della Famiglia raccolgono e analizzano le richieste di aiuto, elaborano progetti ed attivano interventi a seconda del bisogno.

Si rivolgono alle famiglie in difficoltà con figli minori, ma anche direttamente ai minori che si trovino in stato di abbandono materiale o morale, o che siano privi di genitori, o in conflitto con loro, oppure che siano oggetto di maltrattamento e di abuso, oppure su mandato della Magistratura minorile.

Offrono interventi di sostegno: assistenza economica, assistenza domiciliare educativa e socio-assistenziale, tutoring educativo, servizi residenziali, Spazio Neutro e Affidato. Gli Assistenti Sociali ricevono e analizzano le richieste, elaborano progetti e attivano interventi in collaborazione con la rete dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.

Assistenza domiciliare Minori: servizio educativo assistenziale a finalità preventive e di tutela del minore e dell'unità familiare. Da attivarsi su progetti individuali generalmente condivisi con servizi quali Tutela Minori, N.P.I., scuole e altro.

Tutela Minori: Interventi mirati di valutazione, sostegno e controllo a favore del minore e della sua famiglia in situazione di inadeguatezza o gravi difficoltà; interventi di tutela e di recupero del minore a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Asilo Nido: servizio educativo e sociale, accreditato a livello di ambito territoriale, che accoglie bambini da sei mesi a tre anni ed ha l'obiettivo di offrire un luogo di formazione, cura, socializzazione e stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nonché di affiancare le famiglie nei loro compiti educativi.

Mondo Bambino: servizio per la prima infanzia che ha l'obiettivo di rispondere al bisogno delle famiglie di strutture educative flessibili. Il servizio accoglie, in maniera non continuativa, bambini da sei mesi a quattro anni anche con la presenza di genitori e/o adulti di riferimento.

Estate Ragazzi: servizio diurno con finalità educative/assistenziali in favore di minori frequentanti la scuola dell'infanzia e della scuola primaria, che offre una opportunità estiva di svago e di socializzazione, anche al fine di sostenere le famiglie nella cura dei figli.

Sostegno Scolastico: servizio educativo da svolgersi prevalentemente in ambito scolastico, a favore di minori con certificazione di handicap o a rischio di emarginazione. Servizio svolto attraverso un raccordo costante con gli altri organismi coinvolti (Scuola, Neuropsichiatria Infantile). Partecipazione ai Progetti Educativi Individualizzati. Partecipazione alla formazione delle classi. Mantenimento e potenziamento dello Sportello di supporto pedagogico

Progetto "Pratica-mente giovani": progetto interassessoriale (Assessorato ai servizi sociali e ai giovani). In collaborazione con la cooperativa Elaborando. L'iniziativa prevede lo svolgimento di alcune attività sia prettamente didattiche sia di laboratorio e di confronto con il mondo dell'Associazioni presente al Centro di Aggregazione Giovanile rivolto ad adolescenti e pre-adolescenti di Canegrate.

SERVIZI PER LA DISABILITA'

La condizione di disabilità tocca vari aspetti di vita della persona: fisico, psichico, relazionale, culturale, sociale, giuridico, ecc.

I bisogni vengono colti dalle Istituzioni, soprattutto le necessità della famiglia su cui grava il casico assistenziale e la cura del proprio caro.

Ai servizi specialistici sono demandati interventi per l'inserimento scolastico, lavorativo e la socializzazione, oltre alle tradizionali attività di prevenzione, cura e riabilitazione.

Principali obiettivi da perseguire in tale ambito sono l'abbattimento dello stigma concernente la malattia ed il reinserimento sociale del malato, in vista della restituzione, allo stesso, del diritto di cittadinanza e del miglioramento della sua qualità di vita.

Possiamo suddividere i servizi per la disabilità in servizi domiciliari e servizi residenziali. In particolare nel primo caso i servizi assicurano interventi nelle seguenti aree: Interventi di promozione dell'autonomia personale, servizi diurni, interventi erogati a domicilio e di supporto alla famiglia, interventi di sostegno economico e interventi di "sollevio". Per quanto attiene ai servizi residenziali il sistema si può articolare nelle seguenti unità d'offerta: residenze sanitarie assistite (RSA), comunità residenziali e comunità alloggio.

Trasporti: garantire l'accesso ai servizi del territorio da parte dei portatori d'handicap. Servizio gestito tramite appalto (in scadenza 31/12/2015) e tramite convenzione con Associazione Argento Vivo.

Servizio Inserimenti Socio Lavorativi: servizio che realizza percorsi mirati e personalizzati allo scopo di favorire l'accesso al lavoro delle persone disabili e svantaggiate,

Centro Socio educativo "Città del sole": servizio diurno per disabili medio-gravi (portatori di handicap fisico/psichico/sensoriale) la cui fragilità non sia compresa tra quelle riconducibili al sistema socio sanitario. Gli interventi socio educativi o socio animativi in esso realizzati sono finalizzati al mantenimento e al recupero della autonomia personale, alla socializzazione, al mantenimento del livello culturale

Stella Polare: Comunità Alloggio Socio Sanitaria che accoglie, in forma residenziale, persone adulte disabili prive di sostegno familiare o per le quali è comunque opportuno una scelta di vita autonoma. La Comunità è caratterizzata da un'impostazione di tipo familiare ad alta valenza educativa.

Servizio Assistenza Domiciliare: servizio socio-assistenziale rivolto alle persone in situazione di fragilità, che ha lo scopo di permettere alle persone disabili non autosufficienti di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita. Servizio a gestione mista (in parte in forma diretta con

personale dipendente e in parte tramite appalto). Il servizio può essere attivato anche tramite voucher sociali.

Tutela giuridica e Amministrazioni di Sostegno: gestione delle attività connesse all'assistenza e alla tutela delle persone che, per effetto di una infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nella impossibilità, anche parziale e temporanea, di provvedere ai propri interessi, e nei confronti delle quali il giudice tutelare ha emesso provvedimento di nomina di Amministratore di sostegno o tutore.

inserimento persone disabili in strutture socio-assistenziali: interventi di assistenza e accompagnamento al ricovero presso strutture residenziali, nei casi non assistibili al domicilio. **Raccordo con i servizi competenti dell'ASL (servizio fragilità).** Gestione pratiche relative ai contributi integrativi di ricovero. Revisione del regolamento per la concessione di benefici economici e contributi per l'integrazione della retta di ricovero in strutture diurne e/o residenziali.

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

OBIETTIVI CORRELATI
SERVIZI PER LA DISABILITA'
Trasporti: garantire l'accesso ai servizi del territorio da parte dei portatori d'handicap. Servizio gestito tramite appalto (in scadenza 31/12/2014) e tramite convenzione con Associazione Argento Vivo. Verifica delle condizioni di fattibilità di ulteriori accordi/convenzioni con altre associazioni di volontariato per alcuni tipi di trasporto. Verifica appalto in corso e valutazione per espletamento nuova procedura entro il 31.12. 2014 o rinnovo.
Servizio Inserimenti Socio Lavorativi: servizio che realizza percorsi mirati e personalizzati allo scopo di favorire l'accesso al lavoro delle persone disabili e svantaggiate, gestito attraverso una convenzione intercomunale con il comune di Cerro Maggiore quale ente capofila.
Centro Socio educativo "Città del sole": servizio diurno per disabili medio-gravi (portatori di handicap fisico/psichico/sensoriale) la cui fragilità non sia compresa tra quelle riconducibili al sistema socio sanitario. Gli interventi socio educativi o socio animativi in esso realizzati sono finalizzati al mantenimento e al recupero della autonomia personale, alla socializzazione, al mantenimento del livello culturale. Servizio gestito tramite appalto. E' previsto l'ampliamento del numero degli utenti in conseguenza alla ristrutturazione effettuata, nonché lo sviluppo di nuove progettualità in stretta collaborazione con la cooperativa appaltatrice, con i servizi territoriali e in costante dialogo con le famiglie degli ospiti. Implementazione gruppo di raccordo fra il coordinamento della Città del Sole , rappresentanti dei genitori dei ragazzi frequentanti e rappresentanti del Comune di Canegrate per ottimizzare la comunicazione e le relazione fra i soggetti coinvolti.
Stella Polare: Comunità Alloggio Socio Sanitaria che accoglie, in forma residenziale, persone adulte disabili prive di sostegno familiare o per le quali è comunque opportuno una scelta di vita autonoma. La Comunità è caratterizzata da un'impostazione di tipo familiare ad alta valenza educativa.

Servizio Assistenza Domiciliare: servizio socio-assistenziale rivolto alle persone in situazione di fragilità, che ha lo scopo di permettere alle persone disabili non autosufficienti di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita. Servizio a gestione mista (in parte in forma diretta con personale dipendente e in parte tramite appalto). Il servizio può essere attivato anche tramite voucher sociali. Gestione rinnovo dell'appalto in corso in scadenza 31.12.2014

Tutela giuridica e Amministrazioni di Sostegno: gestione delle attività connesse all'assistenza e alla tutela delle persone che, per effetto di una infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nella impossibilità, anche parziale e temporanea, di provvedere ai propri interessi, e nei confronti delle quali il giudice tutelare ha emesso provvedimento di nomina di Amministratore di sostegno o tutore.

Inserimento persone disabili in strutture socio-assistenziali: interventi di assistenza e accompagnamento al ricovero presso strutture residenziali, nei casi non assistibili al domicilio. Raccordo con i servizi competenti dell'ASL (servizio fragilità). Gestione pratiche relative ai contributi integrativi di ricovero. Revisione del regolamento per la concessione di benefici economici e contributi per l'integrazione della retta di ricovero in strutture diurne e/o residenziali.

SERVIZIO PER L'INFANZIA E I MINORI

Assistenza domiciliare Minori: servizio educativo assistenziale a finalità preventive e di tutela del minore e dell'unità familiare. Da attivarsi su progetti individuali generalmente condivisi con servizi quali Tutela Minori, N.P.I., scuole e altro. Il servizio viene svolto con personale della ditta appaltatrice con la supervisione della Educatrice comunale. Attivazione nuovo appalto.

Tutela Minori: Interventi mirati di valutazione, sostegno e controllo a favore del minore e della sua famiglia in situazione di inadeguatezza o gravi difficoltà; interventi di tutela e di recupero del minore a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria. Servizio gestito attraverso una convenzione intercomunale con Parabiago come Comune Capofila. Rendicontazione del progetto finanziato dalla Fondazione Cariplo ai sensi del Bando "Promuovere e sostenere reti per l'affido familiare"

Asilo Nido: servizio educativo e sociale, accreditato a livello di ambito territoriale, che accoglie bambini da sei mesi a tre anni ed ha l'obiettivo di offrire un luogo di formazione, cura, socializzazione e stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nonché di affiancare le famiglie nei loro compiti educativi.

Mondo Bambino: servizio per la prima infanzia che ha l'obiettivo di rispondere al bisogno delle famiglie di strutture educative flessibili. Il servizio accoglie, in maniera non continuativa, bambini da sei mesi a quattro anni anche con la presenza di genitori e/o adulti di riferimento. Servizio gestito a livello intercomunale con Parabiago in qualità di ente capofila.

Estate Ragazzi: servizio diurno con finalità educative/assistenziali in favore di minori frequentanti la scuola dell'infanzia e della scuola primaria, che offre una opportunità estiva di svago e di socializzazione, anche al fine di sostenere le famiglie nella cura dei figli. Il centro estivo viene realizzato secondo uno specifico progetto tematico, diverso per ogni estate, presso alcune sedi scolastiche. Nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità, vengono somministrati questionari volti a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza e vengono organizzati incontri specifici con i genitori dei bambini frequentanti, quali occasioni per riflettere sull'andamento della precedente edizione del Centro estivo, per raccogliere proposte e/o suggerimenti, per diffondere la conoscenza degli interventi educativi offerti ai minori dall'Amministrazione. Gestione nuovo

appalto.

Sostegno Scolastico: servizio educativo da svolgersi prevalentemente in ambito scolastico, a favore di minori con certificazione di handicap o a rischio di emarginazione. Servizio svolto attraverso un raccordo costante con gli altri organismi coinvolti (Scuola, Neuropsichiatria Infantile). Partecipazione ai Progetti Educativi Individualizzati. Partecipazione alla formazione delle classi. Mantenimento e potenziamento dello Sportello di supporto pedagogico. Attivazione nuovo appalto.

Centro Aggregazione Giovanile: attivazione di un tavolo di confronto con le associazioni a cui è stato assegnato l'immobile in concessione d'uso al fine di definire progettualità e iniziative a forte valenza educativa per la comunità rivolte in modo particolare ai giovani.

Progetto "Pratica-mente giovani": progetto interassessoriale (Assessorato ai servizi sociali e ai giovani) . In collaborazione con la cooperativa Elaborando partecipazione al bando della Fondazione ticino Olona per il reperimento di fondi da destinare al progetto. L'iniziativa prevede lo svolgimento di alcune attività sia prettamente didattiche sia di laboratorio e di confronto con il mondo dell'Associazioni presente al Centro di Aggregazione Giovanile rivolto ad adolescenti e pre-adolescenti di Canegrate.

SERVIZI PER ANZIANI

Servizio Assistenza Domiciliare: servizio socio-assistenziale rivolto alle persone in situazione di fragilità, che ha lo scopo di permettere alla persona anziana non autosufficiente di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita. Servizio a gestione mista (in parte in forma diretta con personale dipendente e in parte tramite appalto). Il servizio può essere attivato anche tramite voucher sociali. Si prevede di valutare se indire un nuovo appalto entro il 31.12.2014 o procedere a rinnovo.

Inserimento anziani in strutture socio-assistenziali: interventi di assistenza e accompagnamento al ricovero presso strutture residenziali, nei casi non assistibili al domicilio. Raccordo con i servizi competenti dell'ASL (servizio fragilità). Gestione pratiche relative ai contributi integrativi di ricovero.

Servizio di telefonia sociale: monitoraggio del progetto avviato in collaborazione con l'associazione Auser. Tale iniziativa ha lo scopo di offrire risposte efficaci alle esigenze di ascolto, di compagnia e di socializzazione, di informazione e di orientamento, e che consenta una puntuale mappatura/analisi dei bisogni degli anziani, soprattutto di quelli che vivono soli.

Residenza Sanitaria Assistenziale: verifica della corretta gestione attraverso momenti di controllo, presenza e collaborazione con la Commissione Intercomunale di Controllo, collaborazione con ufficio tecnico Comunale e il corrispondente ufficio Servizi Sociali di Busto Garolfo.
SERVIZI SOCIALI
Segretariato Sociale: Orientamento, supporto, accompagnamento alle persone in funzione delle problematiche individuali espresse, o da decodificare, con particolare attenzione all'accoglienza e all'ascolto. Laddove non vi è presa in carico eventuale invio ad altre professionalità e/o servizi
Assistenza economica: erogazione di contributi e benefici economici, quali misure di contrasto e prevenzione della povertà, in favore di persone singole, nuclei familiari, soggetti giuridici. Accoglimento delle domande di contributo, valutazione, erogazione ai sensi del Regolamento comunale. Predisposizione e aggiornamento Albo dei contributi. Gestione dei contributi a finanziamento regionale, provinciale. Gestione dei Titoli Sociali dell'ambito territoriale.
Ufficio Casa: gestione procedimenti relativi al sistema di Edilizia Residenziale Pubblica.
Formulazione e gestione graduatorie
Assegnazioni
Contratti alloggi di proprietà comunale
Gestione affitti case Comunali /cambi alloggi
Fondo Sostegno affitto: istituzione dello sportello, pubblicazione bando, gestione e verifica delle domande, erogazione contributi
Avvio di un tavolo di confronto con ALER Milano per la definizione di azioni congiunte volte a contrastare l'emergenza sfratti. Definizione accordi per la locazione di n. 2 alloggi del complesso di via Sondrio/via Bormio, destinati alla locazione alle condizioni previste dalla DGR 7/11406 del 29/11/2002
Ufficio Stranieri: Favorire l'inserimento nel tessuto sociale. Costante raccordo con Questura di Legnano, Milano, Caritas territoriale, Scuole, organismi del terzo e quarto settore, mediazione culturale. Collaborazione e raccordo con altri servizi per stranieri presenti nell'ambito territoriale, soprattutto per gli aspetti inerenti la normativa, permessi, ricongiungimenti, segretariato.
Consulta del Volontariato: supporto tecnico e amministrativo al funzionamento della consulta e valorizzazione della sua funzione rispetto alla programmazione e pianificazione della rete di interventi/servizi/progetti. Sviluppo della Consulta nel senso di una maggiore apertura e revisione/adeguamento del regolamento. Erogazione contributi alle associazioni iscritte alla consulta. Attuazione progetti in collaborazione con Istituto Comprensivo e Ciessevi. Organizzazione della Festa annuale del Volontariato e di almeno un incontro pubblico sulle tematiche legate al Welfare.

Piano di zona: partecipazione alla programmazione e progettazione di interventi sociali per l'ambito territoriale; utilizzo dei titoli sociali (buoni e voucher), attuazione progetti personalizzati e relativo monitoraggio. Partecipazione ai tavoli tecnici, tematici e di progettazione. Partecipazione ai tavoli istituzionali finalizzati alla riorganizzazione dei servizi per la gestione associata a livello di ambito territoriale. Assolvimento dei debiti/flussi informativi relativi a Fondo Sociale Regionale, Fondo Nazionale politiche Sociali
Servizio Civile Volontario: Valorizzare la scelta di impegno sociale e civile dei giovani, impiegandoli in attività di supporto nei diversi servizi quali quelli per minori, disabili, anziani. Supporto ufficio. Promozione del Servizio Civile.
Azienda consortile (So-le): dopo l'approvazione in Consiglio Comunale degli atti costitutivi dell'Azienda Sociale del Legnanese per l'esercizio delle attività e servizi socio assistenziali, sanitarie e socio sanitari integrati di competenza degli Enti locali fra i Comuni di Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona e Villa Cortese ha inizio lo studio e l'effettivo trasferimento dei servizi all'azienda stessa,
Welfare generativo del legnanese: approvazione atto di indirizzo , costituzione gruppo di regia e realizzazione eventi collegati.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03 agosto 2015

Unità operative coinvolte (SERVIZI)	
Servizi sociali di base e promozione sociale	

Priorità organizzativa e gestionale

Programma Relazione Previsionale Programmatica

AREA POLITICHE SOCIALI

Priorità triennio 2015/2017

Obiettivi correlati

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Servizio civile - Il Servizio Civile Nazionale Volontario, istituito attraverso la Legge n. 64/2001, nasce con l'obiettivo di raggiungere le seguenti finalità e principi previsti dalla Legge stessa all'Art 1:

- concorrere, in alternativa al servizio militare obbligatorio, alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari;
- favorire la realizzazione dei principi costituzionali di **solidarietà sociale**;
- promuovere la **solidarietà** e la **cooperazione**, a livello nazionale ed internazionale, con particolare riguardo alla **tutela dei diritti sociali**, ai **servizi alla persona** ed alla **educazione alla pace fra i popoli**;
- partecipare alla **salvaguardia e tutela del patrimonio della Nazione**, con particolare riguardo ai settori ambientale, anche sotto l'aspetto dell'agricoltura in zona di montagna, forestale, storico-artistico, culturale e della protezione civile;

Il Servizio Civile Nazionale Volontario è quindi la possibilità per i giovani interessati di dedicare (parte di) 12 mesi della propria vita a se stessi e agli altri; formandosi, acquisendo conoscenze ed esperienze e maturando una propria coscienza civica. Il tutto attraverso l'agire concreto all'interno di progetti di solidarietà, cooperazione, assistenza...

Archivio tesi di laurea: avvio del progetto. L'Assessorato intende raccogliere, catalogare e mettere a disposizione della comunità tutte le tesi universitarie realizzate dai cittadini canegratesi. A queste si potranno aggiungere anche le tesi di cittadini non appartenenti alla nostra comunità che hanno però trattato temi che riguardano il territorio, la cultura e la società canegratese e che sono comunque di interesse per il nostro paese. L'insieme di queste tesi costituisce una banca dati dal potenziale rilevante che sarà punto di riferimento importante per le ricerche di studiosi e soggetti interessati. La ricerca delle tesi di laurea a fini di studio è molto frequente. Una tesi universitaria affronta in modo sintetico, completo, aggiornato uno specifico problema. Già nell'introduzione viene fornito un quadro generale dell'argomento che permette di acquisire rapidamente le informazioni fondamentali.

Sito comunale: Implementazione sezione sito internet comunale, con particolare attenzione alle opportunità di ingresso nel mondo del lavoro.

Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2015/2017

AREA AFFARI GENERALI

PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI
PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

Priorità triennio 2015/2017

ORGANI ISTITUZIONALI ED ORGANIZZAZIONE CELEBRAZIONI : Garantire supporto agli Organi Istituzionali, al Sindaco ed al Segretario Generale al fine di assicurare l'ottimale funzionamento degli stessi.

Erogare i compensi spettanti agli Amministratori Comunali nei termini di legge.

Curare l'organizzazione delle cerimonie in occasione delle solennità civili.

SEGRETERIA : Garantire continuità e buona qualità dei Servizi di Segreteria mediante l'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi all'attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, dei Responsabili di Area (deliberazioni, determinazioni, contratti, convenzioni cimiteriali etc.), nel rispetto dei termini e delle procedure dettate dalla Legge e dai regolamenti comunali.

PROTOCOLLO - ARCHIVIO : Garantire il buon funzionamento dei Servizi Protocollo e Archivio. Indirizzare al meglio l'attività dell'Ufficio Protocollo per favorire la gestione del servizio secondo criteri di efficienza con l'ausilio delle procedure informatiche e mediante l'applicazione del manuale di gestione e delle disposizioni di Legge.

Garantire la gestione ordinaria dell'Archivio comunale.

Descrizione:	ORGANI ISTITUZIONALI ED ORGANIZZAZIONE CELEBRAZIONI : Garantire supporto agli Organi Istituzionali mediante il Servizio Segreteria del Sindaco e del Segretario Generale. Provvedere al rilascio di copie di atti e documenti ai Consiglieri Comunali e/o visione. Determinare ed erogare le indennità ed i gettoni di presenza spettanti agli Amministratori ed i rimborsi ai datori di lavoro. Provvedere all'organizzazione delle cerimonie per la data della relativa ricorrenza. SEGRETERIA : Curare la redazione dei verbali degli Organi Istituzionali garantendo gli adempimenti di convocazione, registrazione, pubblicazione, esecutività delle deliberazioni assunte dagli Organi medesimi. Provvedere all'evasione delle determinazioni assunte dai Responsabili di Area. Curare la redazione dei contratti e delle convenzioni cimiteriali e la nuova certificazione informatica antimafia. Provvedere all'evasione delle ordinanze e decreti. Garantire l'evasione delle richieste di utilizzo dell'aula consiliare e locali accessori. Adeguare i provvedimenti relativi al Codice della Privacy. Dare attuazione al regolamento per il conferimento delle Civiche Benemerienze. Garantire assistenza al Segretario Generale per l'attuazione dei controlli interni e delle disposizioni previste dalla Legge Anticorruzione. Assolvere gli obblighi di pubblicazione inerenti gli Organi di indirizzo politico di cui al D. Lgs. n.33/2013. Provvedere alla modifica del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. PROTOCOLLO - ARCHIVIO : Garantire la protocollazione della posta in arrivo ed il relativo smistamento agli Uffici. Provvedere alla spedizione della corrispondenza. Provvedere alla gestione dei fax. Gestione P.E.C. Gestione fatture elettroniche pervenute tramite P.E.C. Smistamento documenti tramite attivazione scrivanie informatiche. Stampa, rilegatura e archiviazione registro di protocollo anno precedente. Monitoraggio mensile spese postali. Garantire la gestione dell'Archivio Comunale mediante custodia e tenuta del registro di accesso e controlli periodici.
--------------	---

Tempistica di attuazione

2015	2016	2017
Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate	Realizzazione interventi secondo le priorità e le risorse assegnate

Obiettivi correlati

ORGANI ISTITUZIONALI ED ORGANIZZAZIONE CELEBRAZIONI : SEGRETERIA DEL SINDACO E DEL SEGRETARIO GENERALE, RILASCIO ATTI AI CONSIGLIERI COMUNALI E/O VISIONE, INDENNITA', GETTONI E RIMBORSI AMMINISTRATORI, RICORRENZE E SOLENNITA' CIVILI.

SEGRETERIA : GIUNTA COMUNALE, CONSIGLIO COMUNALE, DETERMINAZIONI RESPONSABILI AREA, ORDINANZE E DECRETI, CONTRATTI E CONCESSIONI CIMITERIALI, PRIVACY, SPESE PUBBLICITARIE, GESTIONE UTILIZZO AULA CONSILIARE, CIVICHE BENEMERENZE, CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, MODIFICA REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI CONSILIARI.

PROTOCOLLO - ARCHIVIO : PROTOCOLLO ARRIVO E PARTENZA, SMISTAMENTO DOCUMENTI UFFICI, GESTIONE FAX, GESTIONE PEC, GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE TRAMITE PEC, ATTIVAZIONE SCRIVANIE INFORMATICHE, STAMPA REGISTRO DI PROTOCOLLO ANNO PRECEDENTE, MONITORAGGIO SPESE POSTALI, GESTIONE ARCHIVIO.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 140 del 03.08.2015

Unità operative coinvolte (SERVIZI)

1) UFFICIO SEGRETERIA

2) UFFICIO PROTOCOLLO

3) ARCHIVIO