

COMUNE DI CANEGRATE PROVINCIA DI MILANO CODICE 10934	NUMERO 139	DATA 22-09-2014
OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEDE "PRIORITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI" FINALIZZATE ALLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.		

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'ANNO **DUEMILAQUATTORDICI** ADDI **VENTIDUE** DEL MESE DI **SETTEMBRE** ALLE ORE **16:00** NELLA SALA DELLE ADUNANZE, PREVIA L'OSSERVANZA DI TUTTE LE FORMALITA' PRESCRITTE DALLA VIGENTE NORMATIVA, VENNERO OGGI CONVOCATI A SEDUTA I COMPONENTI LA GIUNTA COMUNALE.

ALL'APPELLO RISULTANO:

COMPONENTE	P.	A.G.	A.I.	COMPONENTE	P.	A.G.	A.I.
COLOMBO ROBERTO	X			MODICA MATTEO	X		
MERAVIGLIA ANNA	X			SORMANI MANUELA ANTONIA	X		
BENIANI SERGIO	X			SPIRITO VITO	X		

TOTALE PRESENTI 6

TOTALE ASSENTI 0

ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA TERESA LA SCALA

ESSENDO LEGALE IL NUMERO DEGLI INTERVENUTI, IL SINDACO ROBERTO COLOMBO ASSUME LA PRESIDENZA E DICHIARA APERTA LA SEDUTA, PER LA TRATTAZIONE DELL'OGGETTO SOPRA INDICATO.



DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 139 DEL 22/09/2014

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. 121 del 03 settembre 2014 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente;

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 25/09/2013 il Comune di Canegrate si è proposto quale ente sperimentatore per il terzo anno della sperimentazione di cui all'articolo 36 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni ed integrazioni;

Rilevato che l'articolo 2 del Dpcm 28/12/2011 prevede che nel corso della sperimentazione gli enti aderenti "si adeguano alle disposizioni di cui al Titolo primo del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, a quelle del presente decreto, nonché alle discipline contabili vigenti alla data di entrata in vigore del citato decreto legislativo n. 118 del 2011, per quanto con esse compatibili. Le disposizioni riguardanti la sperimentazione sono applicate "in via esclusiva", in sostituzione di quelle previste dal sistema contabile previgente, con particolare riguardo al principio contabile generale della competenza finanziaria di cui all'allegato n. 1 e al principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 2"

Visto il Titolo primo del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 ed i relativi provvedimenti attuativi, nonché le discipline contabili vigenti alla data di entrata in vigore del citato decreto, con particolare riferimento al Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 per quanto con esso compatibili;

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, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, inerenti 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;
- 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. **139** assunta in data 22 SET. 2014

X GIUNTA COMUNALE

___ CONSIGLIO COMUNALE

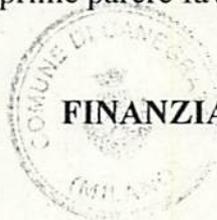
OGGETTO: Approvazione schede "Priorità organizzative e gestionali" finalizzate alla misurazione e valutazione della performance

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 2014/2016

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 2014/2016

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 disposizione 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.
	SERVIZIO TRIBUTI: Mantenere l'attività di riscossione diretta dei tributi e l'attività di consulenza e informazione all'utenza . Predisporre il regolamento IUC . Istituire la TASI e la TARI. Predisporre gli atti necessari per l'affidamento del servizio affissioni e pubblicità entro 31/12/2014 perché in scadenza. Contenere nei due anni precedenti i tempi per gli accertamento e le liquidazioni.



	<p>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 una regolare attuazione delle consultazioni europee del 25 maggio 2014. Attuare l'indagine " Multiscopo sulle famiglie , aspetti della vita quotidiana " da svolgersi per conto dell'I.S.T.A.T.</p>
	<p>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 indeterminato per Area Comunicazione e Relazione con il Pubblico. Selezione per predisposizione graduatoria per assunzione a tempo determinato. Assunzione personale a tempo determinato per sostituzione maternità. 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 quadrimestre. Predisposizione atti per nomina nuovo nucleo di valutazione. Gestione polizze assicurative.</p>

Tempistica di attuazione

2014	2015	2016
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, 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: : REGOLAMENTO IUC, ICI, IMU, TARES, TARI, TASI , COSAP, PUBBLICITA' AFFISSIONI

SERVIZIO ELETTORALE ANAGRAFE E STATO CIVILE: CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE, ATTI DI STATO CIVILE, LEVA MILITARE, GIUDICI POPOLARI, ELETTORALE, CONCESSIONI CIMITERIALI,



SERVIZIO RISORSE UMANE: : PRESENZE, GESTIONE MALATTIE, STIPENDI, INCARICHI DI COLLABORAZIONE, CONTRATTAZIONE, SISTEMA PREMIANTE/PERFORMANCE, PIANO ASSUNZIONALE, CONCORSI, STATISTICHE DI LEGGE, GESTIONE ASSICURAZIONI E INCARICHI LEGALI, CUG, VOUCHER .

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 121 del 03/09/2014

Unità operative coinvolte (UFFICI)

Ufficio Ragioneria

Ufficio Provveditorato

Ufficio Tributi

Uffici Demografici

Ufficio Personale



Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2014/2016

AREA AFFARI GENERALI

PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

PROGRAMMA 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Priorità triennio 2014/2016

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 MESSI : Garantire il buon funzionamento dei Servizi Protocollo, Archivio e MESSI.

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.

Mantenere l'efficienza dei servizi gestiti dai MESSI Comunali : collegamento con altri Enti, notifica e consegna documenti, pubblicazione atti albo pretorio on line ed assistenza audio visiva sedute del Consiglio Comunale.

SERVIZIO CED

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.
- adeguamento dati pubblicati e completamento delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2014 – Amministrazione trasparente
- contratti in modalità elettronica
- definizione iter procedurale per la gestione delle fatture elettroniche da parte degli uffici.



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. 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. 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 Benemerenze. 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.

PROTOCOLLO - ARCHIVIO – MESSI : 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. Stampa, rilegatura e archiviazione registri di protocollo anno precedente e monitoraggio spese postali. Garantire la gestione dell'Archivio Comunale mediante custodia e tenuta del registro di accesso e controlli periodici. Garantire la notifica degli atti aventi rilevanza interna ed esterna, nonché il servizio di pubblicazione atti all'Albo Pretorio on line. Garantire il servizio di collegamento con i vari Uffici, Enti, Banca, Posta etc. per consegna e ritiro corrispondenza e materiale vario ed il servizio di assistenza e registrazione audio visiva delle sedute del Consiglio Comunale.

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.



Tempistica di attuazione

2014	2015	2016
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.

PROTOCOLLO - ARCHIVIO - MESSI : PROTOCOLLO ARRIVO E PARTENZA, SMISTAMENTO DOCUMENTI UFFICI, GESTIONE FAX, GESTIONE PEC - STAMPA REGISTRI DI PROTOCOLLO ANNO PRECEDENTE E MONITORAGGIO SPESE POSTALI - GESTIONE ARCHIVIO - SERVIZIO NOTIFICHE, ALBO PRETORIO ON LINE, CONSEGNA CONVOCAZIONI ISTITUZIONALI, CONSEGNA DOCUMENTAZIONE E MATERIALE ENTI DIVERSI, SERVIZIO ASSISTENZA E REGISTRAZIONE CONSIGLI COMUNALI.

SERVIZIO CED:

GESTIONE SISTEMA INFORMATICO, RINNOVO HARDWARE E NUOVE PROCEDURE, GESTIONE 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, GESTIONE PROTOCOLLO D'INTESA, CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE, GESTIONE IMU, AGGIORNAMENTO SISTEMA OPERATIVO SUI CLIENT WINDOWS XP, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTRATTI IN MODALITA' ELETTRONICA, ISCRIZIONI ON LINE SERVIZI SCOLASTICI, SEGNALAZIONE PROBLEMI TERRITORIO COM.LE, ACQUISIZIONE NUOVO SERVER, NUOVA CONNETTIVITA' DAL 1/1/2015, FATTURAZIONE ELETTRONICA.

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 121 del 03.09.2014

Unità operative coinvolte (SERVIZI)

- 1) UFFICIO SEGRETERIA
- 2) UFFICIO PROTOCOLLO
- 3) ARCHIVIO

- 4) MESSI COMUNALI
- 5) UFFICIO CED



Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2014/2016

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 2014/2016

Descrizione:	Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	<u>Programma 11</u> Migliorare l'efficacia 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.
	Missione 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
	<u>Programma 1</u> Promozione del territorio per favorire la crescita e lo sviluppo delle attività produttive, cogliendo le opportunità offerte da EXPO 2015, evento che si svolgerà a Milano dal 1° maggio al 30 ottobre 2015, che richiamerà nel capoluogo lombardo milioni di visitatori e delegazioni commerciali provenienti da tutto il mondo.
	<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.
	<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

2014	2015	2016
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.)

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

- 1) Attuazione delle politiche di partecipazione
- 2) EXPO 2015: servizio di riferimento per il progetto "Laboratorio Comune" nell'ambito del Tavolo ALTOMILANESE per EXPO
- 3) Garanzia del diritto di accesso
- 4) Comunicazione e informazione
- 5) Gestione centralino e portineria
- 6) Gestione delle iniziative connesse alle politiche delegate, sulla base degli specifici indirizzi annuali (politiche delle pari opportunità)
- 7) Espletamento di altre attività assegnate non rientranti nella specificità della missione e del programma (supporto manifestazioni)

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 vista di EXPO 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"
- 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 (pratiche di PS)



INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 121 del
03/09/2014

Unità operative coinvolte (UFFICI)	
---	--

Ufficio S.U.A.P.	
-------------------------	--

Ufficio U.R.P.	
-----------------------	--



Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2014/2016

AREA CULTURA E POLITICHE SOCIALI: 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 2014/2016

Descrizione:

Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 1

Organizzazione dei servizi relativi al primo ciclo (bambini dai 3 ai 6 anni), erogando servizi in grado di rispondere ai bisogni del territorio, tenuto conto delle vigenti disposizioni normative in materia di istruzione non obbligatoria, nell’ottica dell’evoluzione del sistema scolastico nazionale.

Programma 2

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 *benefit* agli studenti della scuola secondaria.

Programma 6

Erogazione dei servizi di assistenza scolastica di base, con mantenimento del livello quanti-qualitativo dei servizi erogati.

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA’ CULTURALI

Programma 2

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

Programma 1 – Sport e tempo libero

Promozione dello sport, sostenendo l’Associazionismo locale nelle attività di particolare valenza per la cittadinanza.

Tempistica di attuazione

	2014	2015	2016
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	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 (protocollo d'intesa)

PROGRAMMA 6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

- 1) Partecipazione alle politiche di coordinamento territoriale
- 2) Determinazione tariffe dei servizi
- 3) Procedure di iscrizione ed ammissione
- 4) Chiusura contabilità a.s. 2013/2014
- 5) Contabilizzazione e proiezione centro di costo a.s. 2014/21015

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) Apertura al pubblico in mostra permanente del progetto *Canegrate riscopre la sua cultura* e attività divulgativa
- 8) Iniziative teatrali con adesione a circuiti sovracomunali
- 9) Organizzazione II edizione della manifestazione *Marzo è Donna*
- 10) Inaugurazione Polo Culturale "Catarabia" in area ex Palazzini con: trasferimento mostra progetto *Canegrate riscopre la sua cultura* e *Biblioteca Civica*
- 11) Organizzazione II edizione della manifestazione *Settembre Mese della Cultura*



Obiettivi correlati

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPOLIBERO

PROGRAMMA 1 – SPORT E TEMPO LIBERO

- 1) Affidamento gestione centri sportivi sessennio 2014/2019
- 2) EXPO 2015: servizio di riferimento per attrattività turistica nell'ambito del Tavolo ALTOMILANESE pro EXPO
- 3) Benefici economici, patrocini e riconoscimenti vari
- 4) Gestione del calendario sportivo e del sistema tariffario
- 5) Organizzazione di eventi e manifestazioni promozionali

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 121 del 03/09/2014

Unità operative coinvolte (UFFICI)

Ufficio Cultura – Scuola - Sport



Priorità organizzative e gestionali

Documento unico di programmazione 2014/2016

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 2014/2016

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 2013.

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

2014	2015	2016
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 Rocco - 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. 121 del 03/09/2014

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 2014/2016

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

Programma n. 1: Urbanistica e assetto del territorio

Priorità triennio 2014/2016

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

Ritiro Cementi Armati

Istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistiche

SERVIZIO URBANISTICA

Attuazione PGT

Aggiornamento Regolamento Edilizio

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

2014	2015	2016
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

SPORTELLO 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, 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. 121 del 03/09/2014

Unità operative coinvolte (UFFICI)

Ufficio

1) SPORTELLO UNICO EDILIZIA

2) SERVIZIO URBANISTICA



Priorità organizzative e gestionali

Programma Relazione Previsionale Programmatica

AREA POLIZIA LOCALE

Priorità triennio 2014/2016

Il servizio ha la finalità di assicurare alla città ed ai cittadini prestazioni di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sulla osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti, al fine di garantire la legittimità e la correttezza della convivenza civile.

Il ruolo che un operatore di Polizia è richiamato a ricoprire tutti i giorni è fondamentale, perché deve tutelare la sicurezza della cittadinanza degli spazi pubblici delle città e del territorio di propria competenza.

Nello specifico è la Polizia Locale, quale organo locale di controllo, ad esser chiamata a far rispettare la legalità dai più piccoli regolamenti di polizia urbana, fino al rispetto delle norme contenute nel Codice Penale. Per poter comprendere quale sono i compiti e quindi che cosa è tenuto a fare un operatore di Polizia Municipale, si deve tenere presente quanto è previsto nella Carta Fondamentale della Nostra Repubblica: La Costituzione.

L'aumento della percezione di insicurezza da parte della popolazione, ha indotto il governo italiano a studiare nuove politiche in materia di sicurezza, al fine di far sentire i cittadini più sicuri.

Il D.L. 92/2008 è stato emanato appunto per creato per cercare di porre un freno al senso di insicurezza che vari fatti di cronaca avevano portato nella popolazione; ciò è stato fatto conferendo al Sindaco quale Ufficiale e rappresentante del governo a livello territoriale, nuovi poteri in tema di sicurezza urbana.

E' stato così modificato l'art. 54 del DLGS 267/2000 (T.U. Enti Locali), dove sono state modificate aumentandole le funzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo, nello specifico viene previsto che il Sindaco sovra-intenda:

- a. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi³³ e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- b. allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria. Infatti l'art. 57 del c.p.p. sancisce che Amministratore è ufficiale di polizia giudiziaria il Sindaco dei Comuni ove non abbia sede un ufficio della polizia di Stato ovvero un comando dell'arma dei carabinieri o della guardia di finanza;
- c. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto;
- d. sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- e. ha l'obbligo di segnalare alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione di irregolare dello straniero o del cittadino comunitario, per l'eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato;

L'approvazione del D.L. 92/2008 come appena descritto, ha fatto sì che gli Enti Locali fossero coinvolti nella gestione del problema legato all'insicurezza urbana nelle città.

Questo coinvolgimento è legato alla vicinanza che le singole realtà comunali riescono ad avere con i propri cittadini, tutto ciò attraverso varie politiche, ma una su tutte ha il suo punto cardine nella Polizia Locale, che come è noto è la forza di Polizia che è più vicina al cittadino, e che quindi incardina nel verso senso della parola il concetto di : POLIZIA DI PROSSIMITA'.

La prossimità nasce per rispondere alla necessità di semplificare il passaggio tra le richieste della cittadinanza e le risposte delle amministrazioni, tutto ciò serve a far sì che cittadini non possano sentirsi soli davanti ai problemi riguardo la sicurezza, ma anzi, grazie all'azione che le nostre Polizie Locali pongono in essere quotidianamente, e cioè controlli appiedati dei luoghi sensibili (quali Centri Storici, Parchi ecc.)



attuando quindi il vero senso di Polizia di Prossimità (vicinanza al cittadino), gli agenti diventano veri e propri interlocutori "in carne e ossa" che ascoltano e sono in grado di fornire risposte.

Partendo da una definizione data dal Ministero dell'Interno della Polizia di Prossimità come :

"Una filosofia operativa che s'inserisce nella complessiva pianificazione dell'azione di polizia e modifica l'approccio professionale degli operatori chiamati ad espletare attività di controllo del territorio, soprattutto a livello di quartiere, in modo da incidere in modo positivo sulla percezione di sicurezza del cittadino garantendo così una rassicurante vicinanza ed un momento di compartecipazione ai suoi problemi " si cerchi di andare oltre all'accezione fisica di vicinanza fisica della polizia al cittadino, cioè ad una redistribuzione della presenza della polizia sul territorio, che sarebbe di per sé un concetto quasi scontato.

Ciò che preoccupa di più un abitante delle nostre cittadine non è la pericolosità legata a fatti di grande portata, ma preoccupano soprattutto i vari fenomeni di micro-criminalità.

Questo è proprio il punto cruciale su cui vi deve essere il cambio di prospettiva: le varie forze di polizia possono sperare di poter diminuire i fenomeni di micro-criminalità, cercando di attuare nel vero senso della parola, il concetto di Polizia di Prossimità, e cioè: L'ASCOLTO DEL CITTADINO.

In questo caso diventa fondamentale il ruolo della Polizia Locale, che è la forza di polizia che per sua natura è la più vicina alla popolazione, e che quindi è sempre in contatto con moltissime persone, riuscendo nel vero senso della parola ad ASCOLTARE!

Per questo motivo diventano fondamentali alcuni servizi di stretta competenza della P.L., quali:

a. Il servizio davanti alle scuole dove è appurato che si riescono a cogliere moltissime segnalazioni... dal cane che disturba fino al bambino che viene molestato ecc..

b. I controlli residenziali: cosa che forse un po' ci viene invidiata dalle altre forze di polizia. La Polizia Locale infatti durante lo svolgimento dei controlli residenziali riesce ad entrare nelle case delle persone , fonte preziosissima di informazioni.

c. La vigilanza appiedata dei luoghi sensibili. Infatti il cittadino è più propenso ad effettuare segnalazioni alla pattuglia appiedata rispetto a quella auto-montata. Ecco perchè nelle grandi città si è deciso di istituire la figura del vigile di quartiere. Il vigile di quartiere è un operatore di Polizia Locale che viene dislocato in una zona della città dove opera e dove è in contatto continuamente con la realtà che lo circonda., creando un "rapporto di fiducia" tra istituzioni e cittadino caratteristico della Polizia di Prossimità.

d. L'attività di Educazione Stradale. Con l'Educazione stradale, i Corpi di Polizia Locale, riescono a far comprendere fin da giovani ai ragazzi, quanto sia importante la cultura della legalità, dalle prime regole fondamentali su come andare in strada, fino a capire quando una persona sta commettendo un atto illegale, meritevole, di un intervento di coloro che loro fin dalle prime lezioni di "Educazione Stradale", sentono come "amici poliziotti".

Se si riuscisse ad ascoltare e quindi a vedere quali siano i problemi delle persone si riuscirà ad attuare vere e proprie politiche di prevenzione dell'illegalità, cosa che è fondamentale per un qualsiasi Corpo di Polizia, come sancito dall'art. 1 del Codice Europeo di Etica per la Polizia attuato il 19.09.2001 dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa con Raccomandazione (2001) 10:

"1. Gli scopi principali della polizia in una società democratica in cui vige lo stato di diritto sono:
-mantenere la quiete pubblica, la legge e l'ordine nella società;
-tutelare e rispettare i diritti e le libertà fondamentali dell'individuo, contenuti, in particolare, nella Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo;
-prevenire e combattere la criminalità;
-indagare sul crimine
-fornire assistenza e funzioni di servizio alla cittadinanza."

(Art. 1 del Codice europeo di Etica per la Polizia)

La prossimità quindi deve servire ad attuare politiche preventive, senza però arrivare a confondere il ruolo dell'operatore di polizia, che non dovrà proporsi come polizia di prossimità che risolve tutti i problemi, bensì come valido interlocutore in grado di aiutare a trovare la soluzione dei medesimi.

L'agente, quindi di polizia non dovrà mai sostituirsi ad operatori sociali, docenti, animatori di attività giovanili, ecc., ma dovrà mantenere il proprio ruolo di persona incaricata di far rispettare la legge in modo fermo, corretto e al tempo stesso educato, cortese e rispettoso del cittadino, cercando attraverso la collaborazione con quest'ultimo e con le diverse, istituzioni in campo di risolvere i vari problemi, cercando di privilegiare le competenze specifiche della polizia locale e dove ciò non fosse possibile, di indirizzare il cittadino presso gli organi che potranno essere utili alla soluzione della problematica in questione.

OBIETTIVI CORRELATI



Tempistica di attuazione

2014	2015	2016
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

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. In particolare dovranno essere condotte le seguenti azioni:

- potenziare presenza operativa sul territorio con pattuglie sia automontate, sia motomontate seguendo le seguenti linee di indirizzo:
 - incrementare i posti di controllo al fine di garantire una maggiore presenza visibile sul territorio;
 - presenza degli agenti negli attraversamenti pedonali nei pressi dei plessi scolastici;
 - incrementare il controllo della sosta sugli stalli riservati agli invalidi;
 - controllo della sosta selvaggia;
 - controllare con maggiore assiduità le aree di sosta regolamentate con disco orario;
 - controllo territorio in occasione di manifestazioni varie
 - controllo dei giardini pubblici cittadini
- incrementare l'analisi dei dati sui sinistri stradali al fine di proporre interventi risolutivi;

Consolidamento attività aggregazione Comandi Asse del Sempione.
Partecipazione – privilegiando la forma associata – ai progetti EXPO

Attività di organizzazione, gestione e controllo segnaletica stradale orizzontale, verticale e luminosa con completamento di apposito software di gestione . In particolare predisposizione di uno studio sulle aree di sosta nel territorio al fine di attivare provvedimenti di razionalizzazione.

Il sistema segnaletico presente sulle nostre strade deve rispondere a criteri di efficienza ed uniformità richiesti dal Codice della Strada, necessari per garantire la sicurezza della circolazione stradale.

Organizzazione di servizi domenicali e festivi in occasione di manifestazioni, appuntamenti sportivi e manifestazioni religiose per le quali si ritenga necessario un supporto di assistenza garanzia del loro regolare svolgimento

Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale

Attuazione corsi di educazione stradale nelle scuole materne e primarie di primo grado



Collaborare con la Prefettura di Milano per l'avvio del progetto "SANA per facilitare i cittadini nella gestione del contenzioso alle sanzioni al Codice della Strada.

Presiedere i ricorsi presso il Giudice di Pace

Verifica contenuti Regolamento Polizia Urba per la predisposizione del suo aggiornamento

INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 121 DEL 03 SETTEMBRE 2014-

Unità operative coinvolte (SERVIZI)
--

- n. 1 Comandante
- n. 1 Vice – Comandante
- n. 6 Operatori – Agenti di P.L.
- n. 1 Istruttore Amministrativo



Priorità organizzative e gestionali

Programma Relazione Previsionale Programmatica

AREA POLITICHE SOCIALI

Priorità triennio 2014/2016

SERVIZI SOCIALI:

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

Migliorare i meccanismi di rilevazione della qualità percepita dai destinatari finali dei 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.

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.

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. 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.

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/ Dote Comune: 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 delgi individue e di frammentazione delle comunità causate da trasformazioni sociali, culturali, demografiche ed economiche. In questo contesto sono sempre piu' 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 socilai o di eventi che riducono soggetti già fragili in condizioni di grave disagio, abbandono o di anomia 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 nonsolo esistenti e già riconosciute ma anche potenziali e da attivare..

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

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.

Ciascun Comune segue una propria politica, in questa materia. Generalmente, i bisogni che i servizi sociali mirano 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.

Avvio di un tavolo di confronto con associazioni e organismi locali per verificare le condizioni/possibilità di coprogettazioni rivolte agli 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.

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).

Centro Diurno Anziani: servizio finalizzato ad offrire alla popolazione anziana opportunità socializzanti, attraverso iniziative di natura ricreativa, sociale e culturale.

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.

In collaborazione con l'Associazione AMA Lombardia e con la Dott. Capuzzi della città del Sole si vogliono promuovere e organizzare specifici corsi per operatori del self-help per favorire la nascita di programmi attraverso la metodologia dell'auto mutuo aiuto nei quali i membri del gruppo si ritrovano inseriti in una sorta di piccolo sistema sociale in cui smettono di essere dei portatori di qualche disagio e diventano invece soggetti attivi e portatori di risorse.

Il progetto è destinato, nella sua fase iniziale, ai genitori dei ragazzi della Città del Sole, nonché tramite l'interessamento delle realtà del volontariato presenti sul territorio, a tutte le persone che sono coinvolte in queste dinamiche, oltre alla sollecitazione alla partecipazione mediante conoscenza e rapporto diretto dei servizi comunali

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 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.

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 sono stati regolati dall'art. 23, comma 1, lettera c del D.P.R. 616/77 e dall'art. 14 comma 2 L.1085/62 per la materia civile ed amministrativa e dal D.P.R. 448/88 per il circuito penale. Nell'ambito civile sono importanti i rapporti di collaborazione che i servizi intrattengono con l'autorità giudiziaria in materia di tutela del minore bisognoso di tutela (L.149/2001 e libro I cod. civile); nell'ambito penale viene invece in rilievo il criterio generale dell'art. 6 del DPR 448/88 (codice di procedura penale minorile) in cui si dice "In ogni stato e grado del procedimento l'autorità giudiziaria si avvale... dei servizi di assistenza istituiti dagli enti locali". Naturalmente, la gestione di situazioni alquanto complesse e delicate che hanno ad oggetto minorenni presuppone un corretto rapporto di collaborazione tra i Comuni, singoli o associati, titolari delle funzioni di tutela dei minori, e l'Autorità Giudiziaria minorile, ma anche di quest'ultima con le Agenzie Educative e le Aziende Sanitarie che possono collaborare con la giustizia, se chiamate in causa.

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.

Per garantire risposte integrate e maggiormente rispondenti ai bisogni dei Minori Disabili, vengono attuati interventi in collaborazione con i Servizi sanitari, l'Ufficio Scolastico Provinciale (USP - ex Provveditorato), i Centri di Formazione Professionale, le Associazioni e le Cooperative Sociali.

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 carico 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.

Un tempo, il concetto di follia era posto dentro l'individuo, certamente dipendente dalla biologia, ma solo in parte. Oggi tutti sono concordi nel sostenere che un ruolo fondamentale è svolto anche dal rapporto con il mondo: la follia non è più solo una caratteristica del singolo ma si lega alle relazioni di questo con gli altri.

Infatti le continue sollecitazioni ambientali (STRESSORS) richiedono alla persona uno sforzo di riadattamento alla nuova situazione; esse quindi vanno ad incidere sul benessere, attivando una reazione di adattamento che può riportare a situazione di benessere, nel caso abbia esito positivo o, in caso negativo, a condizione di disagio e disturbo mentale. Il processo che porta a aggravamento della condizione mentale viene definito DESTABILIZZAZIONE mentre quello inverso di trasformazione positiva è la RESTITUZIONE. Tali processi sono influenzati da fattori biologici, sociali, psicologici, ecologici e sanitari; a seconda dell'influenza che hanno sul ciclo vitale della persona, possono costituire fattori di rischio, qualora risultino deficitari, opprimenti e spingano verso condizioni di disturbo, o fattori protettivi qualora costituiscano elementi utili a ridurre la possibilità di destabilizzazione e risorse efficaci per il recupero del benessere.

Molteplici sono le definizioni proposte per identificare la malattia mentale, ma è bene ricordare che quando si parla di malattia mentale si fa riferimento ad uno stato di intensa sofferenza psichica, protratto nel tempo, che va ad incidere su tutti gli aspetti del vivere, favorendo l'insorgenza di molteplici altre problematiche (mancanza di lavoro e di relazioni significative, dipendenze, sofferenza legata alla malattia stessa, ecc.).

Principali obiettivi da perseguire in tale ambito sono l'abbattimento dello stigma concernente la malattia psichiatrica 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 "sollievo" : 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 31/12/2014) 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. Progetto "Auto-mutuo-aiuto": Promuovere la salute quale dimensione sociale, mentale, etica, spirituale ed affettiva, oltre che fisica, delle persone, della famiglia e delle comunità.

In collaborazione con l'Associazione AMA Lombardia e con la Dott. Capuzzi della città del Sole si vogliono promuovere e organizzare specifici corsi per operatori del self-help per favorire la nascita di programmi attraverso la metodologia dell'auto mutuo aiuto nei quali i membri del gruppo si ritrovano inseriti in una sorta di piccolo sistema sociale in cui smettono di essere dei portatori di qualche disagio e diventano invece soggetti attivi e portatori di risorse.

Il progetto è destinato, nella sua fase iniziale, ai genitori dei ragazzi della Città del Sole, nonché tramite l'interessamento delle realtà del volontariato presenti sul territorio, a tutte le persone che sono coinvolte in queste dinamiche, oltre alla sollecitazione alla partecipazione mediante conoscenza e rapporto diretto dei servizi comunali.

2014	2015	2016
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 relazioni 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.

Centro Diurno Anziani: servizio finalizzato ad offrire alla popolazione anziana opportunità socializzanti, attraverso iniziative di natura ricreativa, sociale e culturale. Servizio gestito tramite convenzione con associazione locale.

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



<p>Fondo Sostegno affitto: istituzione dello sportello, pubblicazione bando, gestione e verifica delle domande, erogazione contributi</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>
<p>Servizio Civile Volontario/ Dote Comune: 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.</p>
<p>Bilancio Partecipato: attuazione delle decisioni dei cittadini Canegratesi con il Bilancio partecipato: - Housing abitativo: avvio del progetto per l'utilizzo dei fondi. - interventi di sostegno al lavoro: costituisce un'esperienza formativa e lavorativa temporanea, tale da non configurare un rapporto di lavoro, diretto alla sperimentazione della realtà lavorativa al fine di favorire l'inserimento e il reinserimento lavorativo e l'occupabilità dei giovani e delle persone disoccupate. Anche in questo caso si tratta di progetti a valore interassessorile - Servizi Sociali e Giovani - intesi come strumento individuato per supportare l'inserimento lavorativo delle persone, in particolare dei giovani, e per sostenere le loro scelte professionali.</p>
<p>Azienda consortile (So-Ia): 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.</p>
<p>Welfare generativo del legnanese: approvazione atto di indirizzo, costituzione gruppo di regia e realizzazione eventi collegati.</p>



INDICATORI

Vedi deliberazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione n. 121 del
03/09/2014

Unità operative coinvolte (SERVIZI)
--

Servizi sociali di base e promozione sociale	
---	--



Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Roberto Colombo

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Teresa La Scala

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art.124 del D. Lgs. n.267/2000 viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno - 9 OTT. 2014 e vi rimarrà per la durata di quindici giorni consecutivi.

Lì, - 9 OTT. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Teresa La Scala

AUTENTICAZIONE

La presente copia è conforme all'originale, per uso amministrativo, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445, art.18, composta di n. 40 fogli.

Lì - 9 OTT. 2014



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr.ssa Teresa La Scala)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "T. La Scala", written over a horizontal line.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che il presente atto è stato pubblicato nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed E' DIVENTATO ESECUTIVO in data 20 OTT. 2014 ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Teresa La Scala