

## PERFORMANCE

Documento unico di programmazione 2024/2026

### AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E POLITICHE SOCIALI

Programma: Istruzione prescolastica  
Programma: Altri ordini di istruzione  
Programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  
Programma: Sport e tempo libero  
Programma: Giovani  
Programma: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  
Programma: Interventi per la disabilità  
Programma: Interventi per gli anziani  
Programma: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  
Programma: Interventi per le famiglie  
Programma: Interventi per il diritto alla casa  
Programma: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  
Programma: Cooperazione sociale e associazionismo  
Programma: Sostegno all'occupazione  
Programma: Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

### Priorità triennio 2024/2026

Descrizione:

**SERVIZI SOCIALI:**  
**INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**  
**PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANTARI E SOCIALI**  
**SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**  
**INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**  
**SERVIZI PER ANZIANI**  
**SERVIZI PER DISABILI**  
**SERVIZI PER I MINORI E PER LE FAMIGLIE**  
**ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI**  
**PROGETTI E INTERVENTI IN FAVORE DEI GIOVANI**  
**SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECA**  
**SPORT E TEMPO LIBERO**

### Unità operative coinvolte (SERVIZI)

Servizi Sociali

Servizi Culturali

Servizio Urp - Comunicazione

Servizi Educativi

Servizi Sportivi

## PROGETTO 1000 - SERVIZI SOCIALI

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| <b>Obiettivo:</b>   | Contrasto e superamento delle situazioni di bisogno sociale e di indigenza. Promozione dell'inclusione sociale e del miglioramento del benessere personale, familiare, comunitario. Orientamento e supporto al corretto utilizzo delle risorse e dei servizi del territorio.  |   |
| <b>Descrizione:</b> | Prestazioni sociali sotto forma di beni, servizi, titoli sociali a tutela del singolo, della famiglia e della comunità. Gestione e controllo dei servizi affidati a terzi con appalto e/o convenzione. Mantenimento delle performance gestionali degli interventi di assistenza sociale di base.  |   |
| <b>Attività</b>     | <b>Descrizione oggetto</b>  | <b>Indicatori di risultato</b>  |
| 1° attività         | Segretariato Sociale: Orientamento, supporto, accompagnamento alle persone in funzione delle problematiche individuali espresse, con particolare attenzione all'accoglienza e all'ascolto. Laddove non vi è presa in carico, invio ad altre professionalità e/o servizi. Gestione pratiche per l'erogazione di contributi economici e Bonus vari, Assegno Maternità. Gestione procedure per servizio civile volontario.   | Ricevimento su appuntamento e/o accoglienza immediata per casi urgenti; N. richieste di colloquio/n. colloqui effettuati. N. pratiche INPS lavorate   |
| 2° attività         | Ufficio Casa: Applicazione nuovo Regolamento regionale 4 Agosto 2017 "Disciplina Offerta Abitativa Pubblica e sociale e dell'accesso e permanenza nei Servizi Abitativi Pubblici". Gestione affitti case Comunali /cambi alloggi. Adesione alla varie misure di Regione Lombardia finalizzate all'emergenza abitativa. Collaborazione con l'Agenzia per la Locazione, per dare una risposta all'emergenza abitativa, attraverso la promozione dei contratti di locazione a canone concordato o calmierato. Gestione pratiche per abbattimento barriere architettoniche. | Predisposizione del Piano annuale dell'offerta dei Servizi Abitativi Pubblici in collaborazione con il Comune capofila (Legnano). Istituzione dello sportello, pubblicazione bando, gestione e verifica delle domande, approvazione graduatorie. Gestione housing sociale per le emergenze abitative. Predisposizione regolamento SAT.  |
| 3° attività         | Ufficio Stranieri: ampliamento dei Servizi di Segretariato Sociale specificamente rivolti alla popolazione straniera; ricevimento su appuntamento e/o accoglienza immediata per casi urgenti; partecipazione ai progetti FAM; collaborazione con la rete degli Sportelli Stranieri per favorire l'inserimento nel tessuto sociale e una presa in carico professionale anche delle situazioni più complesse. Prosecuzione progetto SAI (ex SPRAR). Riproposizione corso di italiano per donne straniere in collaborazione con il CPIA                                    | n. colloqui effettuati; n. pratiche evase. 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. |
| 4° attività         | Mensa Solidale: Interventi volti a garantire una pronta risposta ai bisogni primari delle persone sole o appartenenti a famiglie disagiate e/o a rischio emarginazione che versano in situazione di particolare povertà/fragilità economica, sociale e familiare. Erogazione pasti gratuiti a coloro che non sono in grado di provvedere alla preparazione autonoma dei pasti, purchè in grado di raggiungere autonomamente la mensa stessa.  | Gestione del servizio in collaborazione con il Comune di Parabiago e le associazioni coinvolte. Analisi richieste di accesso e invio segnalazioni. Raccordo costante con ente gestore. Verifica presenze e valutazione circa la prosecuzione del progetto.  |
| 5° attività         | Consulta Culturale e 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. Supporto nell'organizzazione di eventi e manifestazioni per la promozione del volontariato  | Convocazione incontri e collaborazione nella organizzazione degli eventi. Raccolta domande di contributo ed erogazione contributi alle associazioni entro novembre. Organizzazione di eventi/iniziative per la promozione del volontariato ("Volontari per un giorno", "Alla scoperta del volontariato", Giornata della solidarietà, Festa delle associazioni).                   |
| 6° attività         | Interventi a favore delle politiche occupazionali: supporto ai cittadini disoccupati per la ricerca di lavoro e/o di opportunità formative e di riqualificazione.   | Conferma continuità allo sportello di orientamento al lavoro attivato nell'ambito del progetto "The Future 2.0".  |
| 7° attività         | Piano operativo per la lotta contro la povertà. Gestione e monitoraggio misura Reddito di Cittadinanza. Controlli anagrafici, valutazioni preliminari, definizione patti per l'inclusione e progetti di pubblica utilità nei quali saranno coinvolti i beneficiari del Reddito di cittadinanza. Collaborazione con organismi locali di volontariato (es. Caritas)   | Gestione istruttoria e definizione dei progetti personalizzati; verifica requisiti di accesso alle misure; effettuazione controlli anagrafici e valutazioni entro i termini stabiliti dalla normativa vigente. N. utenti assistiti.   |
| 8° attività         | Progettazione relativa agli interventi da attivare nell'ambito del PNRR - componente 2 missione 5 - sottocomponente servizi sociali, disabilità e marginalità sociale - linea di attività Housing first (assistenza alloggiativa temporanea). Collaborazione con ente capofila (Azienda So.Le.)   | Partecipazione alle varie fasi della progettazione in raccordo con l'Ambito territoriale Alto Milanese e l'Azienda So.Le. Numero incontri del tavolo di progettazione. Elaborazione dei documenti progettuali entro i termini fissati dal Ministero   |

## PROGETTO 1000 - SERVIZI SOCIALI (DISABILI)

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| <b>Obiettivo:</b>   | Garantire il rispetto dei diritti delle persone disabili così come dettati nella legge quadro sull'handicap n.104/92 e nella Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità. Promuovere l'affermazione del reale diritto di cittadinanza del disabile. Favorire l'autonomia, l'inclusione sociale e, laddove possibile, la vita indipendente.   |   |
| <b>Descrizione:</b> | Mantenimento delle performance gestionali degli interventi volti a promuovere e garantire il diritto di cittadinanza della persona disabile   |   |
| <b>Attività</b>     | <b>Descrizione oggetto</b>  | <b>Indicatori di risultato</b>  |
| 1° attività         | Servizio Trasporti: servizio volto a garantire l'accesso alle strutture socio-sanitarie del territorio da parte dei soggetti portatori d'handicap. Affidamento servizio con procedure ad evidenza pubblica. Prosecuzione delle collaborazioni in essere con Associazione Argento Vivo e altre associazioni del territorio (AUSER)   | Incontri di verifica con gli enti affidatari/convenzionati. Monitoraggio n. utenti beneficiari. Monitoraggio e verifiche della coprogettazione con Associazioni Auser e Argento Vivo  |
| 2° attività         | Servizio Inserimenti Socio Lavorativi: servizio volto a realizzare percorsi mirati e personalizzati per favorire l'accesso al lavoro delle persone disabili e svantaggiate. Servizio gestito in forma associata "in house" tramite l'Azienda Speciale consortile So.le.   | Invio segnalazioni e collaborazione con l'ente gestore nella progettazione degli interventi; verifiche trimestrali dei progetti individuali. Attivazione di tirocini lavorativi/borse lavoro  |
| 3° attività         | Centro Socio educativo "Città del sole": servizio diurno per disabili medio-gravi (portatori di handicap fisico/psichico/sensoriale). Monitoraggio e controllo della gestione affidata all'Azienda speciale consortile SOLE tramite contratto di servizio. Supporto ai progetti di inclusione (SportAbility)  | Incontri periodici di verifica con l'ente gestore Azienda SOLE. Elaborazione PEI in collaborazione con l'equipe del Centro. Collaborazione/incontri semestrali con i famigliari/tutori degli ospiti. N. attività sportive attivate e n. partecipanti  |
| 4° attività         | 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. Monitoraggio e controllo della gestione affidata all'Azienda speciale consortile SOLE tramite contratto di servizio. Supporto ai progetti di inclusione (SportAbility)   | Incontri periodici di verifica con l'ente gestore Azienda SOLE. Elaborazione PEI in collaborazione con l'equipe del Centro. N. attività sportive attivate e n. partecipanti   |
| 5° attività         | 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 gestito tramite Azienda Sole con contratto di servizio. Il servizio può essere attivato anche tramite voucher sociali.   | Definizione e monitoraggio Piani Assistenza Individualizzati. Elaborazione reportistica sulle attività svolte in stretto raccordo con l'equipe tecnico-specialistica dell'azienda So.le. N. utenti assistiti. N. ore erogate. N. utenti in lista di attesa  |
| 6° attività         | 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.                       | Gestione settimanale dei beni degli assistiti, effettuazione pagamenti, acquisti, colloqui. Rendiconti Annuali ai Giudici Tutelari. Segnalazione dei nuovi casi al Servizio Protezione Giuridica dell'Azienda SOLE. Verifica funzionamento SPG e partecipazione alle commissioni tecniche intercomunali |
| 7° attività         | Implementazione Misura B2 per gravi disabilità (Fondo Non Autosufficienze): buoni mensili per compensare le prestazioni sociali assicurate dal caregiver familiare e/o da assistente familiare impiegato con regolare contratto; buoni sociali per sostenere progetti di vita indipendente; voucher sociali per sostenere la vita di relazione di minori con disabilità con appositi progetti di natura educativa/socializzante.                      | Gestione istruttoria e definizione dei progetti personalizzati; verifica requisiti di accesso alle misure; presentazione delle domande di accesso alle misure entro i termini stabiliti dall'Ambito territoriale.   |
| 8° attività         | Servizi a supporto dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità frequentanti l'istruzione secondaria di secondo grado e i percorsi di istruzione e formazione professionale: trasporto scolastico, assistenza educativa specialistica, assistenza per la comunicazione.   | Gestione istruttoria e definizione dei progetti personalizzati; verifica requisiti di accesso alle misure; presentazione delle domande di accesso alle misure entro i termini stabiliti dall'Ambito territoriale.   |
| 9° attività         | "Dopo di noi" e Reddito di autonomia: misure di assistenza e di sostegno a favore delle persone con disabilità grave prive di sostegno familiare in quanto mancanti di entrambi i genitori o perché gli stessi non sono in grado di fornire l'adeguato sostegno genitoriale, nonché in vista del venir meno del sostegno familiare, attraverso la progressiva presa in carico della persona interessata già durante l'esistenza in vita dei genitori. | Gestione istruttoria e definizione dei progetti personalizzati; verifica requisiti di accesso alle misure; presentazione delle domande di accesso alle misure entro i termini stabiliti dall'Ambito territoriale.   |

## PROGETTO 1000 - SERVIZI SOCIALI (MINORI)

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| <b>Obiettivo:</b>   | Promuovere e tutelare i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e attivare azioni di prevenzione del disagio   |  |
| <b>Descrizione:</b> | Mantenimento delle performance gestionali degli interventi e dei servizi rivolti ai minori e alle loro famiglie   |  |
| <b>Attività</b>     | <b>Descrizione oggetto</b>  | <b>Indicatori di risultato</b>   |
| 1° attività         | 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, conferito all'Azienda So.le, con la quale le diverse cooperative operanti si sono accreditate, avviene con la supervisione di apposita equipe tecnico-specialistica composta da varie figure.  | Presenza in carico e Progettazione individualizzata; Verifiche periodiche in équipe con gli altri servizi coinvolti secondo tempistica definita sui singoli casi. N. utenti. N. collocamenti in affido o comunità. N. utenti in lista di attesa  |
| 2° attività         | 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. Dal 1.04.2015 la gestione del servizio è a cura dell'Azienda speciale consortile So.le. che ha internalizzato la gestione a partire dal luglio 2017.  | Attuazione dispositivi A.G. Raccordo costante con Servizio Tutela Minori Azienda Sole. Centralizzazione dei pagamenti delle comunità residenziali in capo all'Azienda Sole. N. collocamenti in affido o comunità. Monitoraggio attuazione protocollo operativo per gli interventi integrati del servizio tutela minori e del servizio sociale comunale |
| 3° attività         | Asilo Nido: servizio educativo e sociale, accreditato a livello di ambito territoriale, che accoglie bambini da tre 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. Gestione tramite affidamento in house all'Azienda speciale consortile Sole. Attuazione della misura Nidi Gratis di Regione Lombardia.   | Monitoraggio e controllo della gestione in house dell'Azienda Sole. Aggiornamento Carta dei Servizi. Raccolta iscrizioni e formulazione graduatoria entro maggio. Almeno 1 assemblea genitori nell'arco dell'anno - Almeno 1 riunione del Comitato di gestione all'anno. Rilevazione del grado di soddisfazione tramite specifici questionari.         |
| 4° attività         | Progetto Estate: Progettazione servizio centro ricreativo estivo per l'infanzia: periodo, caratteristiche, quote di compartecipazione. Definizione accordo con il Comune di San Giorgio su Legnano per la progettazione integrata del Centro estivo per i bambini della primaria e della secondaria (Sangio Camp). Supporto e patrocinio ai centri estivi privati   | Affidamento centro estivo per l'infanzia a Cooperativa e stipula accordo di collaborazione con Comune di San Giorgio su Legnano per primaria e secondaria. N. bambini partecipanti   |
| 5° attività         | Assistenza Educativa Scolastica: 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. Il Servizio è stato affidato all'Azienda SOLE che lo realizza secondo quanto indicato nel contratto di servizio | Collaborazione costante con l'equipe tecnico-specialistica dell'azienda So.le. Elaborazione PEI annuali, verifiche trimestrali, formazione classi annuali. Elaborazione reportistica sulle attività svolte. N. bambini assistiti. N. bambini in lista di attesa  |
| 6° attività         | Attuazione e completamento del progetto "Orchestra", iniziativa avviata nell'ambito del "Bando E-state e + insieme" di cui alla DGR XI/6490 del 13.06.2022 della Regione Lombardia. Coordinamento del progetto in qualità di ente capofila; collaborazione costante con i partner progettuali; conduzione cabina di regia; predisposizione atti; rendicontazione finale   | Numero soggetti partner; n. attività realizzate; n. minori coinvolti; n. provvedimenti adottati; rendicontazione attività nel rispetto delle tempistiche fissate dalla regione lombardia   |

## PROGETTO 1000 - SERVIZI SOCIALI (ANZIANI)

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| <b>Obiettivo:</b>   | Garantire la tutela della persona anziana in situazione di fragilità e di non autosufficienza attraverso l'offerta di prestazioni sociali ed assistenziali. Favorire azioni atte al mantenimento al domicilio e al miglioramento della qualità di vita individuale e familiare.  |   |
| <b>Descrizione:</b> | Mantenimento delle performance gestionali degli interventi di assistenza e prevenzione rivolti alla popolazione anziana  |   |
| <b>Attività</b>     | <b>Descrizione oggetto</b>   | <b>Indicatori di risultato</b>  |
| 1° attività         | Servizio Assistenza Domiciliare: servizio socio-assistenziale rivolto alle persone anziane in situazione di fragilità, che ha lo scopo di permettere alle persone anziane non autosufficienti di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita. Il servizio può essere attivato anche tramite voucher sociali.  | Elaborazione PAI annuali, Verifiche trimestrali. Elaborazione reportistica sulle attività svolte in stretto raccordo con l'equipe dell'azienda So.le. N. utenti assistiti. N. utenti in lista di attesa             |
| 2° attività         | Residenza Sanitaria Assistenziale: verifica della corretta gestione attraverso momenti di controllo e partecipazione attiva al Gruppo Tecnico, presenza e collaborazione con la Commissione Intercomunale di Controllo, collaborazione con ufficio tecnico Comunale e il corrispondente ufficio Servizi Sociali di Busto Garolfo. Valutazione del Piano Tecnico di Gestione e approvazione in Consiglio Comunale.              | Segnalazione casi sociali. Visite mensili presso la RSA. Convocazione e presenza alle riunioni della Commissione - Approvazione Piano Tecnico di Gestione   |
| 3° attività         | Centro Anziani: servizio finalizzato ad offrire alla popolazione anziana opportunità socializzanti, attraverso iniziative di natura ricreativa, sociale e culturale. Servizio gestito in coprogettazione con associazione locale.  | Programmazione attività in raccordo costante con l'associazione a cui è stata affidata la gestione del Centro   |
| 4° attività         | Servizio di accompagnamento e telefonia sociale: monitoraggio del progetto avviato in coprogettazione con ente del terzo settore. Tale iniziativa ha lo scopo di offrire risposte efficaci alle esigenze di accompagnamento, di ascolto, di compagnia e di socializzazione, di informazione e di orientamento, e consentire una puntuale mappatura/analisi dei bisogni degli anziani, soprattutto di quelli che vivono soli.   | Raccordo costante con ente aderente alla coprogettazione; verifiche semestrali volte al mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi   |
| 5° attività         | 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'ASST (servizio fragilità). Gestione pratiche relative ai contributi integrativi di ricovero.   | Analisi dei bisogni e delle domande di ricovero; elaborazione dei progetti di inserimento; erogazione contributi a sostegno delle spese di ricovero entro 60 gg. dalla richiesta                                    |
| 6° attività         | Servizio Assistenti Familiari (S.A.F.): servizio qualificato per la consulenza a coloro che hanno bisogno di assistenti familiari e alle badanti in cerca di occupazione, attraverso il matching domanda-offerta. Raccolta istanze e invio allo sportello SAF di Parabiago (Villa Corvini).  | Analisi dei bisogni, raccolta delle domande, invio segnalazioni a cura del servizio sociale.  |
| 7° attività         | Tutela giuridica e Amministrazioni di Sostegno: gestione delle attività connesse all'assistenza e alla tutela delle persone anziane 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. | Gestione settimanale dei beni degli assistiti, effettuazione pagamenti, acquisti, colloqui. Rendiconti Annuali ai Giudici Tutelari. Segnalazione dei nuovi casi al Servizio Protezione Giuridica dell'Azienda SOLE. |

| <b>PROGETTO 13000 - U.R.P. - COMUNICAZIONE - RELAZIONE CON IL PUBBLICO</b> |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>Obiettivo</b>   | Garantire il diritto di accesso, un'adeguato rapporto e una corretta informazione/comunicazione con i cittadini   |   |  |
| <b>Descrizione</b>   | Mantenimento corrette procedure di accesso agli atti, erogazione servizi di accoglienza al pubblico, comunicazione e informazione ai cittadini sulle attività comunali, notifiche e pubblicazioni a cura dei messi comunali |   |  |
| <b>Attività</b>  | <b>Descrizione oggetto</b>  | <b>Indicatori di risultato</b>  |  |
| <b>1</b>   | <b>Garanzia del diritto di accesso</b>  |   |  |
|  | 1.1.  | Ricevimento ed evasione istanze, con le modalità e i tempi previsti dalla vigente normativa in materia di accesso agli atti   | n. pratiche di accesso agli atti e n. pratiche relative a segnalazioni/reclami. N. Question time pervenuti. N. Accessi civici generalizzati. |
|  | 1.2.  | Servizio di prima accoglienza al pubblico, con particolare riferimento al supporto agli uffici comunali nel favorire l'accesso a nuove modalità di servizio (es. carta identità elettronica).   | Prenotazione appuntamenti per il rilascio della Carta Identità Elettronica. N. CIE consegnate.   |
| <b>2</b>   | <b>Comunicazione e informazione</b>   |   |  |
|  | 2.1   | Informazione ai cittadini sulle iniziative comunali e orientamento al corretto accesso a uffici e procedure   | numero medio di accessi settimanali, n. totale contatti  |
|  | 2.2   | Gestione sito istituzionale e social network (profilo facebook, google calendar), salvo la redazione delle singole notizie a cura degli uffici interessati. Monitoraggio dell'attuazione del regolamento per il funzionamento e l'utilizzo degli account istituzionali del Comune sui social-network e social-media | n. articoli inseriti sul sito istituzionale (prima pagina e notizia); n. post pubblicati su FB; n. eventi inseriti negli eventi.             |
| 2.3  | Comunicazione esterna: comunicati stampa e indizione conferenze stampa  | Totale annuo comunicati stampa e comunicazioni alle redazioni giornalistiche  |  |
| <b>3</b>   | <b>Servizio Messi</b>   |   |  |
|  | 3.1   | Servizio notifiche e consegna a mani documenti presso enti e soggetti privati (su richiesta uffici); pubblicazione bandi, delibere, ordinanze   | n. totale annuo pubblicazioni. N. totale annuo notifiche   |
|  | 3.2   | Assistenza allo svolgimento del Consiglio Comunale  | N. consigli comunali   |
| 3.3  | Gestione centralino e portineria  | Garanzia del presidio in flessibilità operativa   |  |
| <b>4</b>   | <b>Altre attività assegnate</b>   |   |  |
|  | 4.1.  | Supporto nell'organizzazione degli eventi culturali e del tempo libero; apertura/chiusura del Polo culturale. Supporto organizzazione corso italiano per donne straniere  | N. eventi realizzati con il supporto del personale URP   |

| PROGETTO 14000 - PUBBLICA ISTRUZIONE |   |  |  |
|--------------------------------------|---|--|--|
| OBIETTIVO                            | Erogazione servizi di assistenza scolastica di base e promozione del diritto allo studio, tenuto conto del PTOF dell'I.C.S. e dei limiti strutturali, valutando le esigenze dell'utenza nell'ottica della continuità quali-quantitativa |  |  |
| Attività                             | Descrizione oggetto   | Indicatori di risultato  |  |
| 1                                    | <b>Servizi comunali a domanda individuale</b>   |  |  |
|                                      | 1.1.  | Conferma e gestione dei servizi di supporto all'istruzione (trasporto, refezione scolastica, pre/post scuola) con uguale attenzione a qualità del servizio e controllo della spesa.  | Incontri di monitoraggio e di verifica con gli enti affidatari; incontri con lo staff della direzione dell'ICS e con la commissione mensa scolastica   |
|                                      | 1.2.  | Monitoraggio e controllo sulla corretta esecuzione del contratto relativo alla CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ED ALTRI SERVIZI RISTORATIVI COMUNALI PER IL PERIODO 01.06.2022 – 31.08.2024   | Incontri di monitoraggio e di verifica con ente affidatario. Gestione eventuali segnalazioni/reclami.  |
|                                      | 1.3.  | Trasporto scolastico: Monitoraggio e controllo sulla corretta esecuzione del contratto relativo al servizio. Svolgimento di procedura per il rinnovo dell'affidamento del servizio per l'anno scolastico 2023-2024. Monitoraggio progetto di Carpooling per la scuola primaria e internalizzazione del servizio. | Incontri di monitoraggio e di verifica con ente affidatario. Gestione eventuali segnalazioni/reclami. Approvazione atti l'affidamento del servizio di trasporto e stipula nuovo contratto. Stipula accordo con ente gestore Carpooling scuola primaria per passaggio alla gestione diretta. N. equipaggi Carpooling e n. bambini coinvolti |
|                                      | 1.4.  | Servizio Pre-post scuola: Monitoraggio e controllo sulla corretta esecuzione del contratto relativo al servizio. Svolgimento di procedura per il rinnovo affidamento del servizio per l'anno scolastico 2023-2024.   | Incontri di monitoraggio e di verifica con ente affidatario. Gestione eventuali segnalazioni/reclami. Approvazione atti per l'affidamento del servizio e stipula nuovo contratto per l'a.s. 2023-24  |
| 2                                    | <b>Diritto allo studio</b>  |  |  |
|                                      | 2.1.  | Conferma della buona pratica del Piano Diritto allo Studio già ristabilita per gli anni precedenti in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Scolastico   | Monitoraggio attuazione Piano Diritto allo Studio biennale. Attivazione progetti formativi/didattici previsti dal PDS compatibilmente con le misure anti-Covid. Approvazione atti e liquidazione dei trasferimenti previsti all'ICS  |
|                                      | 2.2.  | Procedura DOTE SCUOLA: assistenza agli utenti per presentazione domande nelle forme stabilite dal bando regionale  | Attivazione e conclusione delle procedure nei termini stabiliti dal bando regionale  |
|                                      | 2.3.  | Procedure connesse alla fornitura gratuita di libri di testo alunni scuola primaria: gestione dell'affidamento in essere   | Attivazione e conclusione delle procedure entro settembre/ottobre  |
|                                      | 2.4.  | Promozione di iniziative volte a diffondere una cultura della sicurezza, della solidarietà e della legalità all'interno della scuola e all'esterno.  | Realizzazione dei tradizionali progetti "volontario per un giorno" e "giornata della solidarietà", saranno promosse occasioni di informazione e formazione per diffondere una cultura della legalità sul web   |
|                                      | 2.5.  | Piano nazionale pluriennale per la promozione del sistema educativo integrato 0-6 anni (D.Lgs. 65/2017): individuazione destinazione risorse e gestione iter operativo   | Rispetto delle Linee guida e delle scadenze determinate dal livello nazionale/regionale  |
|                                      | 2.6.  | Sostegno alle esigenze di supporto psicopedagogico alla scuola attraverso i servizi garantiti da Azienda SOLE (Assistenza Educativa Scolastica, consulenza psico-pedagogica) e altri strumenti quali lo Sportello di Ascolto.  | Incontri con l'equipe psicopedagogica di Azienda Sole; mantenimento servizio sportello di ascolto nelle modalità che saranno ritenute più idonee nel quadro del piano diritto allo studio  |
|                                      | 2.7.  | Collaborazione costante con la Scuola paritaria per l'infanzia "G. Gaio", nel quadro della convenzione quadriennale sottoscritta con l'ente gestore. Awio procedure per il rinnovo della convenzione   | Incontri commissione paritetica; approvazione atti e trasferimento fondi nei termini previsti dalla convenzione. Stipula di nuova convenzione  |
| 3                                    | <b>Progetti ed interventi in favore dei giovani</b>   |  |  |
|                                      | 3.1.  | Progetti di alternanza scuola-lavoro: raccolta delle richieste da parte degli istituti scolastici; istruttoria interna per verifica disponibilità uffici; assegnazione degli studenti ai diversi uffici; stipula delle convenzioni; gestione rapporti con tutor scolastici; elaborazione rendiconto finale.      | Procedure effettuate coma da programma; n. convenzioni stipulate; svolgimento degli stage entro luglio 2023  |
|                                      | 3.2.  | Partecipazione ad awisi pubblici e/o bandi (nazionali, regionali o locali) per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali e educative di persone minorenni  | Monitoraggio awisi/bandi. Elaborazione eventuale progetto e piano finanziario. Presentazione domanda di ammissione   |

| PROGETTO 15000 - SERVIZI CULTURALI |   |  |   |
|------------------------------------|---|--|---|
| OBBIETTIVO                         | Organizzazione di attività ed eventi finalizzati alla promozione dell'attività culturale in tutte le sue forme, in collaborazione con la Consulta Culturale ed altri soggetti pubblici/privati operanti sul territorio  |  |   |
| Attività                           | Descrizione oggetto   | Indicatori di risultato  |   |
| 1                                  | <b>Politiche Culturali (obiettivi generali)</b>   |  |   |
|                                    | 1.1.  | Programmazione di iniziative ed eventi culturali in collaborazione con le associazioni e fondazioni culturali presenti sul territorio, al fine di garantire un'offerta di qualità in ambito culturale. Promozione degli eventi tramite i canali istituzionali  | Programmazione coordinata nel corso dell'anno per evitare sovrapposizione di attività/eventi. N. eventi inseriti in calendario  |
|                                    | 1.2.  | Appoggio e sostegno operativo alla Consulta Culturale quale luogo di incontro e collaborazione tra le associazioni attive in ambito culturale.   | Convocazione incontri della Consulta Culturale. N. sedute   |
|                                    | 1.3.  | Programmazione di attività culturali in sinergia con i Comuni limitrofi. Adesione a circuiti/rassegne sovacomunali: Donneincanto, Soundtracks festival.  | Formalizzazione dell'adesione nei tempi e modalità concordate a livello sovacomunale. N. eventi organizzati   |
|                                    | 1.4   | Sostegno all'Associazione locale secondo le modalità e i criteri previsti dal Regolamento Contributi (benefici economici e patrocini); coinvolgimento associazioni in progetti finanziabili attraverso bandi e/o sponsorizzazioni di vario titolo  | Concessione contributi/agevolazioni nel rispetto dei tempi e delle procedure regolamentari. N. progetti presentati a valere su bandi istituzionali. N. patrocini e sponsorizzazioni |
|                                    | 1.5   | Organizzazione di eventi culturali che coinvolgono tutto il paese o alcune particolari zone d'interesse, sostenendo sia le tradizionali iniziative (Mercatini di Natale, Festa delle Associazioni, Concerti del Corpo Musicale cittadino) sia accogliendone di nuove (corsi per la cittadinanza, incontri fra culture, corsi italiano per stranieri) | Numero eventi/iniziativa e associazioni coinvolte   |
| 2                                  | <b>Politiche Culturali (obiettivi specifici)</b>  |  |   |
|                                    | 2.1.  | Organizzazione di eventi sulle tematiche femminili (Marzo è donna).  | Programmazione e organizzazione entro fine febbraio. Numero e tipologia eventi/iniziativa   |
|                                    | 2.2.  | Organizzazione eventi culturali in occasione delle ricorrenze civili (25 aprile, primo maggio, 2 giugno, 4 novembre)   | Organizzazione, programmazione e chiusura procedimento entro due settimane precedenti la ricorrenza   |
|                                    | 2.3   | Garantire, in collaborazione con il SUAP, il supporto ad iniziative che possano favorire la promozione ed il rilancio delle attività commerciali e delle piazze canegratesi (Notte bianca, Mercato del contadino, Mercatini di Natale, corsi specifici per commercianti)   | Numero e tipologia eventi/iniziativa  |
|                                    | 2.4   | Promuovere la cultura contro la violenza sulle donne attraverso iniziative di sensibilizzazione e azioni di sostegno ai servizi offerti dal territorio. Organizzazione eventi in collaborazione con il Comune di Parabiago e la Rete territoriale antiviolenza in occasione della Giornata Internazionale contro la violenza di genere (25 novembre) | Conferma adesione alla Rete Antiviolenza Ticino Olona e al Patto dei Comuni contro la violenza di genere. Numero e tipologia eventi/iniziativa                                      |
|                                    | 2.5   | Rilancio del sito internet sulla Cultura di Canegrate. Continuazione del progetto "Canegrate riscopre la sua cultura" e del progetto "Sperimentiamo la storia" (lezioni e laboratori di archeodidattica sulla storia locale rivolti agli alunni delle classi elementari).  | Numero e tipologia eventi/iniziativa, numero alunni coinvolti, numero lezioni, numero laboratori  |
|                                    | 2.6   | Sperimentazione di nuovi spazi di cultura diffusi sul territorio e di facile accesso per i cittadini (Piazze, Casetta dei libri, Casa delle Associazioni)  | Numero e tipologia eventi/iniziativa patrocinate  |
|                                    | 2.7   | Far crescere la cultura della legalità e delle lotte alle mafie, favorendo le iniziative correlate: Tavolo Antimafie, Maggio della legalità  | Numero e tipologia eventi/iniziativa patrocinate  |
|                                    | 2.8   | Convenzione tra il Comune e il Corpo Musicale Cittadino  | Monitoraggio attuazione convenzione.  |
| 3                                  | <b>Servizio Bibliotecario</b>   |  |   |
|                                    | 3.1.  | Consolidamento del CSBNO per l'erogazione dei servizi bibliotecari: servizio informazioni generali, servizio reference, navigazione internet e wi-fi, acquisto libri, biblioteca digitale, corsi di formazione aperti sia alla cittadinanza (Staff Cube) sia a determinate categorie   | Monitoraggio attuazione convenzione con CSBNO. Programmazione e organizzazione attività come da piano di gestione annuale. Verifica e valutazione esiti                             |
|                                    | 3.2   | Utilizzo del Polo Culturale come "Hub" per la vita culturale della cittadinanza. Predisposizione spazi bibliotecari x corsi ed eventi in orario serale   | Facilitazione all'uso del polo culturale per gli eventi. N. eventi realizzati   |
| 3.3                                | Utilizzo del supporto e delle risorse del CSBNO per rendere la biblioteca un "prolungamento" degli uffici comunali in modo da garantire un più facile ed esteso accesso ai servizi comunali da parte della cittadinanza | Continuazione progetto di integrazione dei servizi bibliotecari con i servizi comunali.  |   |
| 4                                  | <b>Altre attività assegnate in materia di politiche delegate</b>  |  |   |
|                                    | 4.1   | POLITICHE PER LA PACE: adesione al Coordinamento Comuni per la Pace e sostegno delle iniziative promosse   | Conferma adesione e pagamento quota annua. N. eventi/iniziativa patrocinate   |
| 4.2                                | POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITA': promuovere e rispettare la parità in tutti gli ambiti amministrativi e nelle nomine delle Società partecipate del Comune GC   | Conferma adesione al Patto dei Comuni per le pari opportunità  |   |
| 5                                  | <b>Altre attività svolte</b>  |  |   |
|                                    | 5.1   | Monitoraggio dell'utilizzo delle strutture di proprietà del Comune (sede via Olona, ex CAG via Bramante) quali sedi associative  | Verifica rispetto del contratto di comodato e del disciplinare d'uso  |



| <b>PROGETTO 16000 - SERVIZI SPORTIVI</b> |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>OBIETTIVO</b>                         | Promozione dello sport come strumento di socializzazione e integrazione e come fondamentale veicolo di crescita personale e culturale |   |   |
| <b>Attività</b>                          | <b>Descrizione oggetto</b>  | <b>Indicatori di risultato</b>  |   |
| <b>1</b>                                 | <b>Obiettivi generali</b>   |   |   |
|  | 1.1.  | Sostegno all'Associazionismo sportivo locale attraverso attività di promozione degli eventi e sostegno economico secondo le modalità e i criteri regolamentari (Regolamento Contributi: benefici economici e patrocinio). Conferma iniziative già esistenti e sostegno a nuove iniziative | Numero iniziative ed eventi patrocinati e realizzati in collaborazione con le associazioni  |
|  | 1.2.  | Appoggio e sostegno operativo alla Consulta Sportiva quale luogo di incontro e collaborazione tra le associazioni attive in ambito sportivo   | Convocazione e supporto agli incontri della Consulta; numero riunioni   |
|  | 1.3.  | Prosecuzione dei progetti di integrazione e socializzazione delle fasce più deboli della popolazione attraverso la collaborazione con associazioni e partner qualificati, quali Azienda So.Le. e Cittadinanza attiva (es. Ability Sport, AllEducando, Sport e inclusione).                | N. incontri e iniziative realizzate nell'ambito dei progetti indicati   |
|  | 1.4.  | Rafforzamento delle attività ricreative estive, note ormai come Progetto estate, nella durata e nei contenuti delle proposte sportive ed aggregative, in collaborazione con i Comuni limitrofi  | Definizione e stipula accordo di collaborazione con San Giorgio su Legnano per il campus estivo SangioCamp  |
| <b>2</b>                                 | <b>Iniziative e manifestazioni</b>  |   |   |
|  | 2.1.  | Programmazione, organizzazione e svolgimento di manifestazioni varie (es. Festa delle Associazioni) con il coinvolgimento e la partecipazione delle Associazioni locali   | Supporto all'organizzazione degli eventi. Svolgimento della Festa delle associazioni nel periodo autunnale. N. eventi e n. associazioni coinvolte |
|  | 2.2.  | Riconoscimenti ad Associazioni ed atleti che hanno riportato rilevanti risultati in corso d'anno  | Programmazione, organizzazione e chiusura procedimento entro novembre   |
| <b>3</b>                                 | <b>Gestione centri sportivi</b>   |   |   |
|  | 3.1.  | Gestione convenzioni attualmente in vigore con le Associazioni sportive.  | Monitoraggio costante del rispetto dei termini delle convenzioni in essere. Prolungamento convenzione per gestione area tiro con l'arco           |
|  | 3.2.  | Valutazione circa il possibile ricorso a finanziamenti pubblici e/o privati per l'ampliamento dell'offerta delle strutture sportive disponibili   | Analisi e ricerca bandi di finanziamento; verifica di fattibilità progetti di miglioramento delle strutture                                       |
|  | 3.3.  | Gestione della concessione per il Centro sportivo di via Toti   | Monitoraggio sulla esecuzione del contratto; riscossione del canone di concessione  |
|  | 3.4.  | Calendarizzazione utilizzo strutture sportive; rilascio concessioni annuali; gestione proventi.   | Completamento procedure nei termini regolamentari previsti  |