

**COMUNE DI TRUCCAZZANO**  
**(Provincia di Milano)**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2015**

<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>
<b>SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO / SERVIZIO PERSONALE</b>		<b>VIVIANA CEREÀ</b>

<b>OBIETTIVO n°1</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COSTI</b>	<b>BENEFICI</b>
Gestire il bilancio dell'Ente.	Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziaria con la salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Gestire le entrate ed i tributi locali, garantire la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa. Garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti	Gestire il controllo economico finanziario.	31/12/2015	VIVIANA CEREÀ ALBA MARIANI ELENA BETTONI LAURA AROSIO		

	giuridici, economici e contrattuali del personale.					
--	--	--	--	--	--	--

**PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo**

Fase 1:	Inizia il: _____	Termina il: _____
Fase 2:	Inizia il: _____	Termina il: _____
Fase 3:	Inizia il: _____	Termina il: _____

OBIETTIVO n°2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
<p>Informatizzazione dei documenti contabili: la fatturazione elettronica</p>	<p>Gestione ottimale della fatturazione elettronica</p>	<p>Avvio della fatturazione elettronica a pieno regime.</p>	<p>FASE 1 – Ricognizione iniziale, esame della documentazione e studio della normativa.</p> <p>FASE 2 – Individuazione e censimento degli uffici deputati alla ricezione della fatturazione elettronica in linea con i codici censiti in IPA e con quanto registrato nella piattaforma di certificazione dei crediti.</p> <p>FASE 3 – Comunicazione ai fornitori del codice/i IPA dell'Ente e delle linee guida per la corretta trasmissione della fattura elettronica.</p> <p>FASE 4 – Adeguamento dei sistemi contabili ed implementazione nuovo programma operativo per la ricezione e gestione della fattura elettronica.</p> <p>FASE 5 – Formazione del personale.</p> <p>FASE 6 – Verifica</p>	<p>VIVIANA CEREÀ ALBA MARIANI ELENA BETTONI LAURA AROSIO</p>	<p>Costo acquisto procedure informatiche.</p>	

					dell'operatività del programma e dei collegamenti con il sistema di interscambio e con la piattaforma per la certificazione dei crediti.	
					FASE 7 - Avvio della fatturazione elettronica a pieno regime e gestione delle varie fasi operative. Dal 31/03/2015 l'Ente è tenuto a ricevere la fattura in formato elettronico e protocollarla; esplicitare l'esito della ricezione (accettazione / rifiuto); conservare a norma la fattura; gestire il nuovo ciclo di vita della fattura.	

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

Fase 1:

Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_

Fase 2:

Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_

Fase 3:

Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_

OBIETTIVO n°3	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
Verifica situazioni anomale TARI / IMU / TASI ai fini del corretto assolvimento degli obblighi tributari da parte dei contribuenti.	Emissione solleciti di pagamento per i tributi comunali IMU / TASI.	Assolvimento degli obblighi tributari da parte dei contribuenti.	01/01/15 – 31/08/2015 FASE 1 – Analisi del database inserito a front office. FASE 2 – Studio delle utenze individuate. FASE 3 – Invio a tutti i contribuenti i bollettini per il pagamento dei tributi comunali. FASE 4 – Accertamento tributario ove ricorra il caso.	VIVIANA CERA ALBA MARIANI ELENA BETTONI LAURA AROSIO		

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

Fase 1: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_  
 Fase 2: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_  
 Fase 3: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_

**COMUNE DI TRUCCAZZANO**  
**(Provincia di Milano)**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2015-2017**

<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>
<b>AREA ATTIVITA' GESTIONE DEL TERRITORIO</b>		<b>DI GRANDI GIOVANNI</b>

<b>OBIETTIVO n°1</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COSTI</b>	<b>BENEFICI</b>
<b>PIANO ATTUATIVO CENTRO STORICO</b> Esamina problematiche attinenti il Piano attuativo con l'ausilio ed assistenza legale per emissione atti di diffida e sollecitazione nei confronti dei soggetti attuatori	Dopo aver riscontrato le inadempienze contrattuali da parte dei soggetti attuatori del Piano è divenuto urgente attivare l'esame/ricognizione della documentazione pregressa stante l'attuale fermo cantiere sia privato che quello afferente le opere pubbliche a scomputo ed avviare / emettere i necessari provvedimenti amministrativi necessari, interessando anche legale di fiducia per i	Predisposizione provvedimenti di avvio procedimento e diffida ad adempiere agli obblighi convenzionali, attività che sicuramente si protrarrà anche nell'anno 2016	Entro 30/09/2015 diffida/avvio procedimento	DI GRANDI GIOVANNI COMELLI ELISA	4.000,00 oltre IVA e cassa per assistenz a legale.- Se invece riferiti ai valori oggetto del provedi mento 1.884.195	Regolarizzazione delle garanzie degli importi delle opere a scomputo (attualmente scoperte da garanzia) e rivisitazione degli accordi convenzionali scaduti ovvero ridimensionamento del progetto e degli interventi sulla base delle necessità che potranno scaturire in favore dell'Ente

	risvolti giuridico legali				
--	---------------------------	--	--	--	--

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

Fase 1: __	esamina ricognizione fascicoli ed elaborati tecnici	_____	Inizia il: giugno 2015	Termina il: agosto 2015
Fase 2: __	emanazione provvedimento di avvio procedimento e diffida	_____	Inizia il: luglio 2015	Termina il: settembre 2015
Fase 3: __	_____	Inizia il: _____	Termina il: _____	

OBIETTIVO n°2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
Risoluzione parziale contratto di Global- Service con la Soc. Green System	In prosecuzione delle vicende e della documentazione pervenuta nel 2014, a seguito delle puntuali verifiche in ordine al rispetto degli obblighi contrattuali si sono rilevate inadempienze tali da rendere necessario l'adozione di provvedimenti atti a risolvere parte del contratto	Predisposizione Atti istruttori- avvio di procedimenti- deliberazioni di Giunta esame osservazioni e controdeduzioni ed emissione di provvedimento definitivo di risoluzione parziale. A seguire, considerato che la risoluzione in argomento riguarda i servizi di igiene urbana e la gestione della	Entro 30 settembre 2015	DI GRANDI GIOVANNI NICHY RICCARDO (TECNICO ESTERNO IN CONVENZIONE CEM)	Nessuno -ovvero circa 73.000 euro annui per i servizi oggetto di risoluzione parziale	Risolvere gli aspetti dell'irregolare svolgimento del servizio ed affidamento della gestione dello stesso ad altro operatore - senza aumento dei costi per l'Ente

			piattaforma ecologica – diverrà necessario riaffidare il servizio ad altra operatore ai sensi di legge al fine di garantire la continuità del servizio stesso.			
--	--	--	--	--	--	--

**PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo**

<p>Fase 1_ accertamento delle irregolarità inerenti la gestione del servizio Inizia il: febbraio 2015 Termina il: aprile 2015  Fase 2:emissione di provvedimento di avvio procedimento Inizia il: maggio 2015 -Termina il: giugno 2015  Fase 3:_emissione provvedimento conclusivo Inizia il: giugno 2015.-Termina il: fine luglio 2015  Fase 4 _ordinanza di affidamento provvisorio a CEM -Luglio 2015 (contingibile ed urgente)  Fase 5 Nuovo affidamento definitivo servizio in House al CEM Ambiente entro settembre 2015</p>
--

OBIETTIVO n°3	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
<b>INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE SCUOLA</b>  Nell'anno 2015, ottenuto il riconoscimento del contributo regionale, è prevista la realizzazione di interventi di riqualificazione della pavimentazione della locale scuola di Truccazzano	ai fini dell'adeguamento alla normativa di prevenzione incendi	Progettazione interna definitiva ed esecutiva-  Procedura di affidamento lavori  Esecuzione lavori	Entro il mese di luglio per rispettare i tempi del bando regionale di assegnazione del contributo  Entro il termine di riapertura delle scuole 10/09/2015	DI GRANDI GIOVANNI MANZONI DAVIDE	100.000	Aumentare il grado di sicurezza degli edifici scolastici



--	--	--	--	--	--

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

OBIETTIVO n°4	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
<p><b>AMPLIAMENTO SCUOLA MEDIA</b></p> <p>A seguito dell'approvazione del progetto definitivo esecutivo in fine anno 2014 ed atteso le risultanze dell'istanza di contributo regionale 2014, con le quali è stata comunicata l'esclusione dal beneficio del contributo regionale, si è proceduto a rivedere ed eseguire la ricognizione circa le modalità di finanziamento delle somme residue necessarie all'intervento.</p>	<p>Adeguamento della dotazione infrastrutturale dei locali per le attività ed d'istruzione ed adeguamento dei servizi e locali accessori</p>	<p>Deliberazione di giunta per domanda di contributo</p> <p>Deliberazione di giunta per ricognizione modalità finanziamento.</p> <p>Avvio procedura per affidamento lavori</p> <p>Conclusione procedura</p>	<p>Entro aprile 2015</p> <p>Entro maggio 2015</p> <p>Entro agosto 2015</p> <p>Entro fine novembre 2015</p>	<p>DI GRANDI GIOVANNI MANZONI DAVIDE</p>	<p>1.000.000</p>	<p>Adeguamento dotazione locali dedicati all'istruzione scolastica, con conseguente miglioramento delle condizioni educative e dell'utilizzo della utenza scolastica in generale.</p> <p>Adeguamento/riqualificazione degli attuali servizi igienici e miglior manto delle condizioni di sicurezza plesso scolastico</p>

Fase 1: procedure di affidamento dei lavori Inizia il: giugno 2015 Termina il: luglio 2015

Fase 2: \_esecuzione lavori Inizia il: 23/07/2015 Termina il: entro la prima decade di settembre 2015

Fase 3: \_verifiche contabilità lavori e d acquisizione certificazioni legge ed approvazioni di rito Inizia il: \_01/09/2015 Termina il: \_30/9/2015

--	--	--	--	--	--	--

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

Fase 1: _____	Inizia il: _____	Termina il: _____
Fase 2: _____	Inizia il: _____	Termina il: _____
Fase 3: _____	Inizia il: _____	Termina il: _____

OBIETTIVO n°5	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
<p><b>ATTIVITA' ESTRATTIVE</b></p> <p>Sul territorio vi sono n. 2 attività estrattive presenti da anni e precisamente Cava RPR e Cava Comparini. Dette attività nel corso dell'anno 2015 hanno fortemente impegnato l'ufficio nelle attività di verifica degli adempimenti convenzionali totalmente disattesi in base ai contenuti delle convenzioni recentemente sottoscritte (2013).</p> <p>Sono stati eseguiti numerosi controlli ed assunti atti finalizzati a diffidare le soc.</p>	<p>La verifica degli adempimenti convenzionali scaturisce, oltre che da un preciso dovere d'ufficio, anche per l'importanza strategica per l'A.C. che siano adempiuti tali obblighi sia dal punto di vista economico per i relativi versamenti in base ai quantitativi estratti e per le opere pubbliche in favore della cittadinanza,</p> <p>Vi sono poi anche le incombenze afferenti le istruttorie relative alle</p>	<p>Diffida a versare importi soc. RPR</p> <p>Assistenza tecnica al legale dell'A.C. incaricato di predisporre le memorie alle varie vertenze instaurate della soc.</p>	<p>Entro 30/07/2015</p> <p>Numerosi incontri con gli operatori privati, con il legale della soc. Comparini per le vertenze giudiziarie instaurate dalla soc. Comparini e con il legale del Comune (almeno 10).</p>	<p>DI GRANDI GIOVANNI NICHY RICCARDO (TECNICO ESTERNO IN CONVENZIONE CON CEM)</p>	<p><b>RPR</b> 60.000 parcheggio</p> <p>160.000 Strada</p> <p>290.000 € contributi dovuti</p> <p><b>COMPARI NI</b> Sanzione di 30.000,00 (misura minima)</p>	<p>Per quanto attiene alla Cava RPR l'ottemperanza agli obblighi convenzionali consente all,A.C. di poter avere due importanti opere a beneficio della collettività quali la nuova strada di Rezzano ed il parcheggio di Albignano, oltre a recuperare le</p>

interessate al rispetto degli obblighi convenzionali, nonchè emesso provvedimenti relativi agli accertamenti svolti (sanzioni- ordinanze ecc..) adempimenti	istanze di proroga Cava RPR e valutazione progetto Recupero Ambientale	Esame progetto ed Espressione pareri	Entro 31/12/2015	somme previste a bilancio in entrata per i contributi escavazione dovuti e sanzione nel caso soc. Comparini
---	--	--------------------------------------	------------------	---

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

Fase 1: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_  
 Fase 2: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_  
 Fase 3: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_

**N.B. Nella rappresentazione degli obiettivi sopradescritti è di fondamentale importanza segnalare /evidenziare e tenere in debita considerazione la particolare situazione deficitaria del personale dell'UTC nel corso dell'anno 2015 ed in particolare:- assenza di un istruttore tecnico dall'ottobre 2014 ad aprile 2015 e dell'istruttore amministrativo dal 20/04/2015 sino ai primi di settembre, tale per cui il personale presente ha dovuto farsi carico delle incombenze afferenti le figure professionali non in servizio nei periodi citati**

OBIETTIVO n°6	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

Fase 1: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_  
 Fase 2: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_

Fase 3: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_

## INDICATORI DI ATTIVITA' DEI PROCESSI GESTITI

### SERVIZIO: AREA GESTIONE TERRITORIO

	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017
a) Indicatori di attività e/o efficacia						
Processo/Servizio: Evasione richieste accesso atti Indicatore di misura dell'attività: numero richieste trattate						
Processo/Servizio: Evasione richieste idoneità alloggiative Indicatore di misura dell'attività: numero richieste trattate						
Processo/Servizio: Evasione richieste certificati dest. urbanistica Indicatore di misura dell'attività: numero istanze--- tempi---						
Processo/Servizio: attività manutentive patrimonio Indicatore di misura dell'attività: numero interventi---						
Processo/Servizio: determinazioni/deliberazioni Indicatore di misura attività: numero complessivo atti						

# COMUNE DI TRUCCAZZANO (MILANO)

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
SERVIZI DEMOGRAFICI PUBBLICA ISTRUZIONE PROTOCOLLO	STEFANIA ONETO

OBIETTIVO n°1 DEMOGRAFICI	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse	Attivare buone pratiche gestionali e processi di riorganizzazione che favoriscano l'efficienza	Implementare miglioramenti nelle procedure e nelle prassi operative per rendere più efficiente ed efficace l'attività	Entro il 31/12/2015 Riduzione dei tempi di attesa per la gestione dei cambi di residenza. Riduzione dei tempi di attesa per la gestione delle pratiche di separazioni e divorzi in Comune ex D.L. 132/2014 convertito con L. 162/2014.	MARINO CHRISTIAN FRASSINI ELISA		Miglioramento dei servizi forniti ai cittadini.

OBIETTIVO n°2 PROTOCOLLO	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO IN USCITA DEL PROTOCOLLO AL FINE DI ELIMINARE LA DOCUMENTAZIONE IN COPIA INVIATA AL SINDACO, AGLI ASSESSORI, AI CONSIGLIERI, AI RESPONSABILI P.O.	Riduzione fotocopie e conseguente spesa.	Formazione per l'utilizzo di nuova procedura software gestionale	Entro 31/12/2015 Eliminazione del 10% di cartacea consegnata agli uffici	CUCCHI EMANUELE MARINO FRANCESCA	Nessuno	RIDUZIONE CONSUMO CARTA

<b>OBIETTIVO n°3 PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COSTI</b>	<b>BENEFICI</b>
Attivazione progetto "il pasto si valuta on line" di ASL MI2	Disporre di uno strumento valido ed attuale per testare il servizio refezione.			DOZIO DONATA	Nessuno	Un nuovo servizio offerto ai cittadini
<b>OBIETTIVO n°4 PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COSTI</b>	<b>BENEFICI</b>
Attivazione servizio sollecito morosità servizi scolastici	Ridurre il tasso di morosità a favore dell'A.C.		Entro il 31/12/2015 gestione del 10% delle pratiche da esaminare	DOZIO DONATA		Riduzione morosità
<b>OBIETTIVO n°5 PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COSTI</b>	<b>BENEFICI</b>
Attivare una modalità per la quale le informazioni comune/scuola siano più veloci e dirette	Semplificare la modalità di comunicazione tra AC ed istituzioni scolastiche	Miglioramenti nelle procedure e nelle prassi operative	Entro il 31/12/2015 Studio del nuovo sistema di comunicazione	DOZIO DONATA		Miglioramento dei servizi ai cittadini

**COMUNE DI TRUCCAZZANO**  
**(Provincia di Milano)**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2015**

<b>SETTORE</b>		<b>RESPONSABILE</b>
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>		<b>VIVIANA CEREÀ</b>

<b>OBIETTIVO n°1</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COSTI</b>	<b>BENEFICI</b>
Gestire i Servizi di Assistenza sociale e assistenza domiciliare.	Promuovere una gestione competente da parte di tutti i soggetti del territorio (operatori, scuole, servizi asl, famiglie, cittadini...) delle criticità che possono coinvolgere il cittadino minore, disabile, anziano e le loro famiglie. Creare luoghi di progettazione condivisa e formalizzata per sviluppare un contesto comunitario locale ospitale/solidale/competente. Perseguire la logica del miglioramento	Gestire i servizi per gli adulti. Gestire i servizi per gli anziani. Gestire i servizi per i disabili. Gestire l'assistenza economica.	31/12/2015	VIVIANA CEREÀ VALERIA MAURI PIETRO PASTORE		



	<p>continuo della qualità dei servizi erogati e dell'orientamento al cittadino fruitore dei servizi attraverso il costante monitoraggio dell'efficacia e della soddisfazione come modalità che garantisce l'aderenza costante del Servizio alle esigenze di salute dei cittadini. Creare legami nella comunità locale perché sia sempre più coesa e solidale. Attuare interventi atti a promuovere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto complessivo che favorisca l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie.</p>	
--	--	--

**PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo**

Fase 1:	Inizia il: _____	Termina il: _____
Fase 2:	Inizia il: _____	Termina il: _____
Fase 3:	Inizia il: _____	Termina il: _____

OBIETTIVO n°2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	COSTI	BENEFICI
Gestire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio.	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovra comunale al fine di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale.	Gestire i servizi per i minori.	31/12/2015	VIVIANA CERA VALERIA MAURI PIETRO PASTORE		

PIANO OPERATIVO - esplicitazione delle fasi di attività e dei tempi per il raggiungimento dell'obiettivo

Fase 1: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_  
 Fase 2: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_  
 Fase 3: \_\_\_\_\_ Inizia il: \_\_\_\_\_ Termina il: \_\_\_\_\_