

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026**

**Sezione 2= Valore pubblico, performance e anticorruzione**

**Sottosezione 2.2= Piano della performance 2024-2026 e piano degli obiettivi  
anno 2024**

***Allegato 2.2 al PIAO 2024/2026***

## 1. Presentazione del Piano

### 1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale incaricato di E.Q.;
- c) gli indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, saranno individuati nel Piano Risorse e Obiettivi adottato annualmente dalla Giunta Comunale.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2024-2026.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2024 e verranno aggiornati annualmente.

Ogni anno il Comune definisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

In questo Piano il Comune evidenzia gli indirizzi e gli obiettivi per il 2024, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai cittadini.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'Ente:

- Bilancio annuale e pluriennale;
- Documento unico di programmazione (DUP);
- Piano delle risorse e degli obiettivi (PRO);
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

### 1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

### 1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Nel mese di giugno 2019 l'attuale Amministrazione si è insediata dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale.

Successivamente l'Amministrazione Comunale ha tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche che sono state di anno in anno aggiornate.

Con deliberazione n. 39 del 19.12.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 e i relativi allegati;

Successivamente la Giunta Comunale, coadiuvata dal Segretario Generale previo confronto con i Responsabili di Servizio, ha declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi da assegnarsi alle strutture e ai responsabili di servizio.

Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salve eccezioni);
- commisurati agli standard;
- confrontabili nel tempo;
- correlati alle risorse disponibili.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.114 del 28.12.2023 sono state assegnate ai Responsabili di Servizio le risorse e disponibilità finanziarie di entrata e di spesa per il triennio 2024-2026.

Gli incaricati di E.Q. traducono gli obiettivi del presente Piano in obiettivi per ogni singolo servizio e comunicano agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere dei soggetti coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione elabora la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere entro il 30 aprile 2025.

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati della performance. Pertanto, nel corso del triennio 2024-2026, potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità esterna (ved. oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

## **2. Identità**

### **2.1 L'Ente Comune di Gorla Minore**

Il Comune di Gorla Minore è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico in cui gli abitanti di Gorla Minore vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune sono descritti nello Statuto del Comune, visionabile sul sito internet all'indirizzo [www.comune.gorlaminore.va.it](http://www.comune.gorlaminore.va.it)

### **2.2 Il Comune in cifre**

Il territorio di Gorla Minore si estende tra il Varesotto e il Milanese, formando una specie di quadrilatero che ha per vertici Sesto Calende, Turbigo, Saronno e Morazzone.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

Territorio	Km <sup>2</sup>	7,72
Altitudine s.l.m.	m	237
Abitanti	n°	8.187
Abitanti per km <sup>2</sup>	n°	1.060
Famiglie	n°	3.480

Maggiori informazioni sulla storia di Gorla Minore sono disponibili sul sito internet del Comune.

### **2.3 Come operiamo**

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;

2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

#### **2.4 Cosa facciamo: Albero della performance**

Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente;
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio;
- Gestione dei servizi demografici;
- Sviluppo delle attività economiche;
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa;
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli;
- Controllo e sviluppo della sicurezza.

Servizi interni di supporto ai precedenti:

- Relazioni con il pubblico;
- Affari generali;
- Economia e finanza;
- Risorse umane;
- Sistemi informativi;
- Sicurezza sul lavoro.

### **3. Obiettivi strategici definiti nel DUP 2024-2026**

L'Amministrazione ha sempre considerato il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Gorla Minore. Pertanto, fin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che hanno trovato di anno in anno la propria esposizione puntuale prima nella Relazione previsionale programmatica ed oggi nel DUP (Documento Unico di Programmazione).

Il Dup corrente riguarda il periodo 2024-2026 e può essere letto e scaricato dal sito internet del Comune.

Utilizzando la terminologia consolidata e prevista dalla legge, il Comune identifica le aree strategiche con il termine "Programmi":

## 2.1 Elenco Linee Strategiche

Codice	Descrizione
0001	Partecipazione e Responsabilità
0002	Educazione - Cultura e tradizioni
0003	Legalità e Trasparenza
0004	Sicurezza
0005	Ambiente e salvaguardia del territorio
0006	Sociale
0007	Sport e tempo libero
0008	Rapporto con le Amministrazioni vicine
0009	Bilancio e gestione risorse
0010	Lavori Pubblici

## 2.1.1 Schede analitiche delle Linee Strategiche

### SCHEDA ANALITICA LINEA 00010000

Linea n. 00010000	Partecipazione e Responsabilità
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Landoni Vittorio
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	TUTTI I SERVIZI

Partecipazione e Responsabilità sono obiettivi fondamentali di una comunità, di un Noi, che, capace di reciproco rispetto, voglia crescere più cosciente della propria realtà e delle proprie capacità che inglobano non solo aspetti economici e produttivi ma soprattutto sociali e solidali. E' un percorso culturale che, per chi amministra una se pur piccola realtà, non può che essere incoraggiato e sostenuto da un'azione lineare coerente e equilibrata. Viviamo un periodo storico segnato da una prorompente e poco governata trasformazione della società, nei suoi valori fondamentali di riferimento, in cui una certa insofferenza indotta pone preoccupazione sul futuro dello sviluppo e dell'equilibrio del sistema Paese oltre che delle istituzioni sovranazionali come l'Europa. L'intento è un maggior coinvolgimento della cittadinanza, promuovendo incontri, riunioni e/o dibattiti su temi particolari aderenti il vivere quotidiano, e le problematiche specifiche del territorio, per ottenere l'obiettivo di una maggior partecipazione al bene comune. Un bene che non può e non deve restare confinato nell'ambito di poche persone, se pur investite da specifiche responsabilità, ma che si allarga a una maggiore comprensione e partecipazione di tutti perché coinvolti, oggi più di ieri, dal profondo processo di cambiamento in atto.

### SCHEDA ANALITICA LINEA 00020000

Linea n. 00020000	Educazione - Cultura e tradizioni
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Castiglioni Annalisa
Delega	Assessore
Responsabile di Settore	AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Indubbiamente le basi di una maggiore partecipazione e responsabilità non possono che passare da un forte impegno culturale da parte di chi amministra una comunità. La memoria di ciò che è "passato" non può che essere fondamento di un presente attento e capace di costruire un futuro armonioso e solidale. E' importante quindi che l'azione amministrativa si sviluppi su linee che, avendo ben chiare le radici e la cultura di ciò che è stato, sviluppi iniziative aperte a tutte le fasce d'età per proporre uno stile di comunità vivace e compartecipata. Importante quindi sarà un'azione rivolta alla valorizzazione delle agenzie culturali, educative e associative presenti nel territorio per sviluppare l'interesse del "divenire insieme" in sinergia con le istituzioni locali quali la Biblioteca e la Scuola. Il proficuo dialogo finora portato avanti sia con la scuola e con tutte le associazioni ha già dimostrato di avere

a cuore questo "divenire insieme" attento all'educazione dei nostri ragazzi al fine di assicurare un percorso didattico - formativo tale da favorire una realtà che metta al centro la persona nella sua globalità. Non mancherà altrettanto una attenzione e una promozione di azioni verso le fasce più fragili e vulnerabili. Particolare sarà lo sviluppo di progetti legati ai bambini e ai ragazzi nell'età della preadolescenza.

## **OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00020000**

L'impegno di questi prossimi anni sarà quello di **essere aperti** alle proposte e alle sollecitazioni che ci saranno presentate per continuare a offrire occasioni culturali ed eventi che creino sì opportunità di svago ma anche spunti di riflessione. Nel corso dei prossimi anni si darà impulso:

- **alle tradizioni e la cultura del nostro paese**, individuando occasioni e iniziative a cui possono partecipare - come attori - anche le generazioni più giovani;
- **ai momenti d'incontro sia a carattere culturale sia ricreativo**, in particolare nel periodo estivo, destinati ad adulti e ragazzi;
- **alle iniziative atte a sviluppare e sostenere il volontariato**, considerato come momento importante della formazione personale di ciascuno
- A una maggiore **sensibilizzazione sul tema della violenza contro le donne**, in un'ottica generale di attenzione alle problematiche concernenti il mondo femminile, riproponendo **gli appuntamenti del mese di marzo e di novembre** dedicati alla figura femminile;
- **alla creazione di una piccola "città dei bambini"** per favorire momenti di aggregazione anche fuori dall'ambito familiare e scolastico.
- al **coinvolgimento e l'interessare** dei ragazzi delle nostre scuole in una prospettiva di educazione alla cittadinanza attiva ai momenti istituzionali e alla realtà gorlese;
- alle iniziative per rendere la Biblioteca Comunale un luogo sempre più di **aggregazione e di socializzazione**, mantenendo e implementando gli standard raggiunti in questi anni;
- la **periodicità e l'interesse al locale** dell'Informatore Comunale;
- a confermare l'azione volta a creare occasioni culturali quali l'organizzazione di corsi diurni e serali di interesse generale, di gite, proposte teatrali e di opere liriche ed attività ludiche;
- promuovere momenti di svago per tutte le persone giovani, adulte e anziane favorendo i loro interessi specifici, nei due momenti consolidati del mese della donna e dell'Estate in Villa.
- **conferma delle sinergie già consolidate con** la Pro Loco - Pro Gorla - Amici della Valmorea - Gruppo Alpini - Amici del Ballo - Centro Musicale Cittadino per ciò che concerne le iniziative svolte in passato. Sviluppo di sentieri cittadini già identificati nelle varie vie del Paese in aggiunta al percorso della memoria già realizzato.

Continueremo a tenere aperto il dialogo con la scuola, ritenendola sede privilegiata per la costruzione di un **sapere poliedrico e multidisciplinare**, proseguendo secondo le direttive già tracciate nel quinquennio precedente al fine di venire incontro alle diverse esigenze e di assicurare ai nostri giovani una preparazione adeguata sia educativa che didattica.

---

In particolare si proporranno:

- **servizi di integrazione alla didattica e di arricchimento dell'offerta formativa** (attività motoria, natatoria, ambientale, iniziative con la Biblioteca comunale);
- **servizi di assistenza educativa e di inclusione scolastica**, mediante strategie didattiche finalizzate a sviluppare le potenzialità di ciascun alunno;
- una continuità di opportunità (musicale, culturale, motoria, ecologica) favorendo l'apporto delle agenzie educative del territorio
- la fruizione di acquisizioni culturali dettate dalla trasformazione rapida del tessuto sociale e in questo senso si innesta la prosecuzione dell'esperienza del C.C.R.;
- **approfondimento** dei nuovi ambiti del sapere attraverso l'utilizzo di strumenti multimediali;

#### **SCHEDA ANALITICA LINEA 00030000**

<b>Linea n. 00030000</b>	<b>Legalità e Trasparenza</b>
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Landoni Vittorio
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	Tutti i servizi

Legalità e Trasparenza son altri due punti fondanti di una civile convivenza e in questi anni di disorientamento lo sono in egual misura fondanti e fondamentali per la crescita di una società più giusta e più libera. Ogni amministratore e ogni responsabile di atti pubblici non possono sottrarsi nell'improntare la propria azione alla massima trasparenza e imparzialità. Di conseguenza gli atti dovranno essere emanati nel rispetto delle norme e delle leggi vigenti. E' un patto ineludibile tra amministratori e cittadini per rendere credibile e autorevole l'impegno assunto e l'istituzione che si è chiesta di governare. Ogni atto amministrativo quindi dovrà seguire l'iter previsto dalle leggi in ogni campo e in ogni settore sia che si tratti di affidamento d'incarichi professionali, di lavori o di servizi. La cultura della legalità, insita dell'agire pubblico, passa necessariamente dal rispetto delle norme soprattutto per chi in prima persona vuole rappresentare una comunità. Diventa quindi fondamentale proseguire nell'azione già intrapresa negli scorsi anni e dopo l'aggiornamento dello Statuto Comunale, fatto lo scorso quinquennio e che ha ridato centralità al Consiglio Comunale, si procederà a iniziative rivolte a una più efficace trasparenza degli atti amministrativi e a un continuo aggiornamento dei provvedimenti di legge previsti dall'evoluzione della normativa statale.

#### **OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00030000**

Trasmissione in streaming dei Consigli Comunali in modo da rendere ancor più trasparente ai cittadini l'azione e l'impegno dei consiglieri, della giunta e del Sindaco;  
Pubblicazione sul sito del Comune ([www.comune.gorlaminore.va.it](http://www.comune.gorlaminore.va.it)) delle delibere Consiliari, di Giunta e le determine dei responsabili;

## SCHEDA ANALITICA LINEA 00040000

Linea n. 00040000	Sicurezza
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Landoni Vittorio
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	Vigilanza urbana

La questione sicurezza risente fortemente dell'attuale degrado valoriale e sociale che in questi anni si è sommato a una cultura della paura che incide fortemente sul sentire popolare. A tutto ciò si somma una certa incapacità politica e legislativa di intravedere le opportunità che deriverebbero da una maggiore collaborazione tra enti. Oltre al difficile contesto sociale, da cui scaturisce innanzitutto una diffusa incapacità di comportamenti consoni al rispetto reciproco e alla convivenza pacifica, si somma l'indifferenza e l'omertà derivante da un'inerzia diffusa. Tuttavia oggi abbiamo la possibilità di implementare le azioni di verifica e controllo se pur contrastate dalla fragilità di un sistema che ci vede in grossa difficoltà per ciò che concerne l'impossibilità di aumentare l'organico di vigilanza. Le azioni che vogliamo intraprendere saranno comunque ad ampio raggio. Rimane centrale il tema della possibilità di intraprendere le dovute sinergie con i comuni vicini ai fini di un comando unico o convenzionato che ampli la possibilità di presenza della Polizia locale sul territorio. In questo contesto rimane importante il rapporto, già molto buono, con le stazioni dei CC per ottimizzare i controlli e la vigilanza. In questi anni sono cresciuti i gruppi di controllo di vicinato, persone che spontaneamente si sono organizzate per omogeneità di residenza, ai quali vogliamo assicurare il supporto dovuto per far crescere quel senso di responsabilità e partecipazione fondamentale in una comunità. La sicurezza passa anche attraverso una conoscenza delle problematiche territoriali e delle sue fragilità e quindi anche gli aspetti di protezione civile sono di rilevante importanza. Anche in questo caso abbiamo bisogno di fare un balzo culturale verso la partecipazione fondamentale che non può che passare attraverso momenti informativi e formativi per rendere consapevole l'intera comunità del bisogno fondamentale di compartecipazione alla cosa pubblica.

### OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00040000

- **Accordo di programma per la costituzione di un Servizio di polizia sovracomunale** con i Comuni vicini unendo le forze potremo incrementare la vigilanza del territorio in sinergia con le forze dell'ordine operanti sul territorio.
- **Politiche di prevenzione**, in collaborazione con le forze dell'ordine, **attraverso adeguati momenti formativi** rivolti all'intera popolazione da effettuarsi **in collaborazione con i Gruppi di Controllo del Vicinato**;
- **Revisione Regolamento Polizia Urbana**, strumento fondamentale per una rispettosa e civile convivenza, e **successiva adeguata divulgazione**;
- **Emissione di Ordinanze specifiche** per reprimere particolari comportamenti non consoni ad una convivenza rispettosa dei diritti di ogni cittadino (es. schiamazzi notturni, polizia urbana, ecc.);
- **Attivazione di speciali telecamere** (fototrappole) atte alla segnalazione di episodi di abbandono illecito dei rifiuti e di un sistema (accertatore ecologico) che monitori i sacchi abbandonati per sanzionare i comportamenti non conformi.

- **Potenziamento della videosorveglianza** comunale, da realizzarsi nei luoghi più sensibili (per es. incroci stradali, ingressi del paese ecc.);
- Proseguimento delle **attività di informazione e formazione** con le realtà scolastiche ai fini di una sensibilizzazione dei ragazzi sui temi della sicurezza stradale;
- **Lotta alle deiezioni animali - introduzione del rilevamento del DNA canino** – seguendo altre esperienze ormai rodade sarà nostra premura iniziare un'attività che riteniamo attesa da tutti, sia dai cittadini che dai proprietari rispettosi di una civile convivenza;
- **Protezione Civile** – programmeremo **incontri formativi** cercando il coinvolgimento della popolazione al fine di far diventare un tema condiviso la difesa del proprio territorio; incontri nelle scuole per far crescere l'importanza di una cultura di protezione civile;
- Collaborazione con la Protezione civile provinciale e le associazioni dei paesi limitrofi anche attraverso corsi ed esercitazioni specifiche;

Condivisione e **aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale** con adeguata divulgazione alla popolazione.

#### SCHEDA ANALITICA LINEA 00050000

<b>Linea n. 00050000</b>	<b>Ambiente e salvaguardia del territorio</b>
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Bova Beatrice
Delega	Assessore
Responsabile di Settore	AREA TERRITORIO ECOLOGIA

Le azioni messe in campo in questi anni ci hanno visto fortemente impegnati in diversi campi e in particolare dalla messa in sicurezza del territorio alla valorizzazione di percorsi boschivi, di cui siamo stati promotori e capofila con l'aiuto della associazioni ambientaliste territoriali, dalla nascita di iniziative intercomunali di valorizzazione del territorio, come l'avvio della via Francisca del Lucomagno, allo studio di interventi di riqualificazione dell'Olon. E' un impegno che ci vedrà attenti anche nei prossimi anni con iniziative di promozione e di formazione dei cittadini. Informazione e formazione che si amplierà alla cittadinanza in relazione all'avvio del nuovo appalto di raccolta dei rifiuti. Altro importante impegno riguarderà lo studio del nuovo strumento urbanistico Piano di Governo del Territorio che porterà ad aprire un dibattito importante con la popolazione sulle linee di sviluppo urbanistico del nostro paese. Dovrà essere sviluppata un'importante azione rivolta alla promozione di una cultura di Protezione Civile come strumento di partecipazione e di controllo dei rischi a tutela della qualità della vita dei nostri cittadini e una politica di attenzione ed educazione volta alla conoscenza ed alla salvaguardia del territorio.

## OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00050000

### Urbanistica

- **Attivazione dello Sportello Unico telematico** per l'Edilizia.
- **Aggiornamento del PGT** con l'obiettivo di agevolare la riqualificazione dell'esistente per ridurre il consumo del suolo.
- **Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale**, applicando i principi di progettazione sostenibile e i criteri di costruzione che incentivino la riqualificazione energetica degli edifici e l'uso di materiali "green" nei progetti edilizi.
- **Riqualificazione urbana** del centro storico di Prospiano (Piazza della Pace).
- **Riqualificazione della mobilità e della fruizione ciclopedonale** dell'asse di Via Colombo, in collegamento coi sentieri del PLIS del Rugareto (attuazione del progetto di rigenerazione urbana proposto dal Comune di Rescaldina, lungo la via Colombo, nell'ambito delle compensazioni ambientali per l'ampliamento di Auchan previste dall'accordo di programma, e già presentato a Regione Lombardia).

### Territorio – ecologia

- **Monitoraggio e controllo** della corretta gestione del servizio di igiene urbana per la raccolta rifiuti e verifica dell'ottimizzazione dei costi generali.
- Redazione del **Regolamento di Igiene Urbana** che preveda controlli e sanzioni per i comportamenti non conformi.
- Istituzione di **un'app informativa** sulla raccolta dei rifiuti.
- **Sensibilizzazione e informazione su temi ambientali** per promuovere una cultura della corresponsabilità e della compartecipazione alla salvaguardia del territorio a partire dalle scuole, con il contributo del PLIS del Medio Olona e le varie associazioni locali
- Contribuiremo e collaboreremo alle azioni di promozione e applicazione della Legge Regionale 28/2016 nell'ambito del Parco Regionale Pineta con il quale abbiamo da poco stipulato una convenzione come componenti dei parchi Plis del Rugareto e del Medio Olona continueremo a promuovere eventi a tutela delle nostre aree protette (iniziative su abbandono illecito dei rifiuti, uscite didattiche/naturalistiche in collaborazione con le GEV guardie ecologiche volontarie);
- Sosterremo le iniziative legate alla valorizzazione **della "Via Francisca del Lucomagno"** per coinvolgere e interessare anche le nostre realtà locali (strutture ricettive, di ospitalità, di ristoro e di servizi in genere).
- Parteciperemo a **bandi per finanziamenti regionali ed europei** per avviare i progetti definitivi ed esecutivi dei lotti di intervento già progettati in via preliminare lungo il nostro tratto dell'Olona (vasca di fitodepurazione, ripristino ambientale dell'Olonella e opere di mitigazione del rischio idraulico).

### Sicurezza ambientale del territorio

- completamento del 2° lotto di intervento della vasca di spagliamento del torrente Fontanile e promozione di iniziative di fruizione a scopi ricreativi, didattici e naturalistici (visite guidate, birdwhatching) del contesto ambientale su cui insiste l'opera.

### Sistema idrico integrato

- la situazione di alcune zone aree del paese ci impongono di lavorare pressantemente nei confronti del gestore unico provinciale ALFA srl affinché effettui gli interventi manutentivi necessari sulle nostre reti fognarie e idriche (es. ampliamento vasca di Via Aliprandi, collettore consortile di fondovalle);
-

## SCHEDA ANALITICA LINEA 00060000

<b>Linea n. 00060000</b>	<b>Sociale</b>
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Landoni Vittorio
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' EDUCATIVE

La struttura della comunità non permette alcuna sosta rispetto alle emergenze e alle sofferenze in ambito sociale. Sono difficoltà che riguardano diverse situazioni familiari e personali. Nessuno può e deve essere escluso per la sua condizione umana e se risponde, secondo norme - leggi e regolamenti, va sostenuto. Il metro di misura di una società che si definisce civile sta nella sua capacità di avere attenzione verso i più deboli cercando di creare le condizioni di un miglioramento sociale ed economico che abbia al centro le persone. In questi anni quasi il 25% del bilancio comunale, in termini di spesa corrente, è stato indirizzato nel mantenere un livello sociale accettabile. Nelle misure che sono state attuate non è presente solo sostegno ma anche una politica attenta al reinserimento e alla autonomia. Nell'attuale fase economica non si può abbassare la guardia e diventa rilevante la capacità di azioni e strumenti attivati e messi in campo, nel sostenere le situazioni di difficoltà in cui versano molti cittadini e famiglie. Le sfide sono tante e vanno dalla riorganizzazione e dall'implementazione dei servizi erogati, in relazione alle possibilità e ai fondi regionali disponibili da intercettare per vecchi e nuovi servizi, e l'applicazione della nuova normativa Regionale sulla casa con la creazione a livello zonale dell'Ufficio casa che è una vera e propria rivoluzione in termini di approccio e risposta ai bisogni locali delle persone in cerca di un'abitazione per la famiglia.

### OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00060000

- **Riconfermiamo le azioni già sviluppate in questi anni di sostegno alle famiglie in difficoltà** con la permanenza di uno sportello sociale e quindi di una figura professionale qualificata. Il fine è non solo un aiuto economico ma un recupero di dignità attraverso percorsi lavorativi.
- Riconfermiamo l'ottima collaborazione con le associazioni operanti nel territorio comunale e in particolare la Caritas, per ciò che concerne l'aiuto alle famiglie o il trasporto di persone, ma anche con il Gruppo Amicizia.
- Rimarrà alta **l'attenzione e l'impegno**, anche economico, per le persone disabili o anziane nelle strutture di ricovero e di assistenza così come l'attenzione alle situazioni dei minori in difficoltà.
- Svilupperemo **progetti e azioni di tutela e sostegno delle donne vittime di violenza** che necessitano di essere collocate in comunità talvolta anche con figli minori.
- Continueremo con **programmi di aiuto all'autonomia** mettendo in atto strategie di ricollocazione nel mondo del lavoro per stimolare e accompagnare la presa in carico di sé e del proprio nucleo familiare.
- **Progetto "Casa di Ernestina"** –.
- **Coordinamento collaborazione e sviluppo** delle azioni previste nel **Piano di Zona** e dell'**Azienda Speciale Medio Olona Servizi alla persona** in sintonia con i

comuni del Medio Olona per sviluppare scelte condivise e intercettare fondi regionali destinati a sviluppare non solo sostegno ai servizi già in essere (SAD – ADM – Assistenza sociale diretta –interventi lavorativi, borse lavoro e tirocini risocializzanti) ma anche per sviluppare quelle politiche della casa e delle misure ad essa collegate previste dalla nuova normativa Regionale per un concetto di Welfare abitativo che ricomprende la presa in carico del nucleo familiare e delle sue fragilità.

- **Riconfermeremo le ottime sinergie con le istituzioni presenti sul territorio**, per continuare la politica di prevenzione sanitaria sviluppata in questi anni e saremo attenti a sviluppare progetti di emanazione istituzionale (ASL, Regione) per affrontare nuove e vecchie dipendenze quali la ludopatia, l'alcolismo, ecc..

#### SCHEDA ANALITICA LINEA 00070000

<b>Linea n. 00070000</b>	<b>Sport e tempo libero</b>
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Landoni Vittorio –Feroli Sergio dal 01/01/2023
Delega	Sindaco/Assessore
Responsabile di Settore	AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

“Lo sport prepara l'atleta alla gara, la persona alla vita”. Con questa visione dello sport vogliamo continuare sulle linee tracciate negli scorsi anni dove si sono avviati interventi di sostegno formativo organizzati dalle varie società presenti nel territorio e di collaborazione anche con le scuole nell'ambito di una promozione dello sport da vivere come momento di crescita non solo della persona ma dell'intera comunità. In questi cinque anni abbiamo visto crescere anche l'interesse non espressamente competitivo dell'aspetto sportivo ma che invece valorizza una necessità di socializzazione e di comunità. Esempio di questo divenire sono la costituzione dei Gruppi di Cammino e la conseguente riedizione della Gorlonga ma soprattutto l'iniziativa del Pedibus . Sempre in questi anni si sono implementate e sviluppate iniziative sportive che hanno messo nel mirino una voglia di solidarietà e di compartecipazione al sociale che ha dato lodevoli frutti a tante associazioni. Diventa quindi fondamentale rimanere attenti al mondo sportivo e alle associazioni che lo compongono anche attraverso gli investimenti dovuti al fine di ridare impianti confortevoli e accessibili soprattutto a norma. Non ci si può fermare certo solo agli stabili è necessario sviluppare iniziative, che già in embrione sono partite con il coinvolgimento della scuola, ma che hanno in se una grande potenzialità. ,

#### OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00070000

- **Campi di calcio. Porteremo a compimento la sistemazione dell'area che prevede:** la realizzazione di nuovi spogliatoi, nuova illuminazione e fondo sintetico del campo di allenamento, il rifacimento di tutte le recinzioni e la ristrutturazione degli spogliatoi già esistenti;
- **Individuazione di un'area per la realizzazione di una pista ciclabile protetta** che possa dare la possibilità ai ragazzi, anche delle nostre società sportive, di pedalare in sicurezza;
- **Studio e Pianificazione di interventi** presso il Palazzetto dello Sport ai fini di attuare un efficace risparmio energetico attraverso interventi di coibentazione e verifica dell'impianto di riscaldamento;

- **Area Feste** – individuazione e realizzazione di un'area feste;
- **Sviluppo dell'offerta sportiva** ampliando e sostenendo iniziative formative ed informative che coinvolgano le varie fasce della popolazione;
- **Creazione di un momento aggregativo tra le società sportive** per la promozione delle attività;
- **Promozione delle iniziative sportive di interesse comunale e intercomunale** confermando il sostegno a quelle già consolidate, quali la Gorlonga - il Valle Olona Day;
- **Potenziamento della comunicazione delle attività sportive** attraverso il sito dell'Amministrazione Comunale e conferma dello spazio di comunicazione nell'ambito dell'Informatore Comunale;

#### SCHEDA ANALITICA LINEA 00080000

Linea n. 00080000	Rapporto con le Amministrazioni vicine
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Landoni Vittorio
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	Tutti i servizi

Rimane d'obbligo oggi più di ieri, nonostante le difficoltà culturali e burocratiche, la ricerca di sinergie incisive con le Amministrazioni vicine. E' indubbiamente un indirizzo strategico e fondamentale per la creazione di condizioni meno onerose e più efficaci ed efficienti per tutte le comunità. L'esperienza già roduta nell'ambito sociale con la creazione dell'Azienda Consortile di Valle è solo un primo piccolo passo così come lo sarà l'ufficio casa nei prossimi mesi. Molti sono i campi in cui si potrebbe, meglio dire si dovrebbe, raggiungere una integrazione formale. Tutto spinge in tale senso anche la normativa sugli appalti, anche le difficoltà di assunzione del personale, anche l'inesorabile perdita di professionalità che si creerà nei prossimi anni con l'avvio al pensionamento di molte figure professionalmente preparate in tutte le amministrazioni. I temi da affrontare sono ormai quantitativamente tanti e tali che aggiunto all'effetto di perdita di professionalità sopra citato non può che indurre gli amministratori a perseguire vie di convenzioni e unioni si servizi tra enti. Vi sono poi situazioni di continuità di territorio che favorirebbero una razionalizzazione degli uffici tale da produrre una ricaduta sulla formazione e specializzazione del personale, a disposizione degli enti, e effetti positivi a favore dei cittadini, dei tecnici e delle imprese. I campi di impegno e studio sono davvero tanti innanzitutto la possibilità di addivenire alla sottoscrizione di convenzioni comuni in materia di vigilanza, sicurezza e gestione del territorio, ma anche in tema di Pianificazione del territorio e di regolamentazione edilizia.

## SCHEDA ANALITICA LINEA 00090000

Linea n. 00090000	Bilancio e gestione risorse
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Lorveti Fabio
Delega	Assessore
Responsabile di Settore	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

Il rispetto delle leggi di bilancio è un punto cardine che esplicita nel concreto la volontà di attuare programmi che hanno al centro una spesa pubblica ponderata e il rispetto della contribuzione dei cittadini. Il perseguimento di una buona amministrazione è l'utilizzo al meglio delle risorse affidate anche attraverso l'ottimizzazione della spesa corrente. Anche in questi prossimi anni, in relazione ai trasferimenti dello Stato, al controllo e monitoraggio della spesa e alla capacità di operare investimenti in funzione di una successiva minor spesa corrente, si cercherà di contenere e soprattutto mantenere un'imposizione fiscale equa. Si proseguirà quindi con attenzione ad una condotta di bilancio lineare che tenga conto delle necessità manutentive, d'investimento e dei relativi servizi erogati.

### OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00090000

- utilizzare le risorse disponibili per completare l'azione di rinnovamento e conservazione degli immobili comunali che ogni giorno vengono messi a disposizione dei cittadini per varie attività sociali, scolastiche, culturali, ludiche e sportive, cercando, ove possibile e disponibili, di accedere a finanziamenti agevolati o a fondo perduto.
- **mantenere un'imposizione fiscale equa** e attenta alle fasce di reddito più deboli;
- **continuare con la riqualificazione energetica** degli immobili comunali per poter ottenere ulteriori risparmi di spesa corrente sui consumi e sulle manutenzioni;
- monitorare gli incassi dei vari tributi comunali accelerando i tempi degli accertamenti e facendo emergere con maggiore rapidità situazioni di morosità;
- **sostenere i due settori più sensibili: quello sociale e quello scolastico**, che ad oggi riguardano più del 20% delle uscite correnti del nostro comune ed ogni anno richiedono sempre più risorse;
- **procedere ad una riduzione della Tari** aumentando il controllo sul conferimento dei rifiuti e l'applicazione del nuovo appalto di raccolta;

## SCHEDA ANALITICA LINEA 00100000

<b>Linea n. 00100000</b>	<b>Lavori Pubblici</b>
Periodo Mandato	Dal 27/05/2019 al 26/05/2024
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Migliarino Giuseppe – Landoni Vittorio dal 01/01/2023
Delega	Assessore/Sindaco
Responsabile di Settore	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

### OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 0010000

Nell'assicurare, come nel passato, tutto il nostro impegno per portare a termine i lavori avviati, ci impegniamo ad operare per la realizzazione delle nuove opere che proponiamo all'attenzione dei Cittadini. Per la realizzazione degli interventi utilizzeremo le risorse disponibili e quelle che riusciremo ad attivare attraverso finanziamenti e contributi regionali o nazionali, nei seguenti ambiti:

- **manutenzione e sistemazione case comunali** intervenendo per ridare alloggi più consoni alle persone in difficoltà, anche attraverso l'alienazione di parte del patrimonio comunale;
- **ampliamento cimitero di Gorla Minore e nuovi loculi;**
- **riqualificazione locali ex Mensa** ai fini ludico ricreativi e sede Centro Musicale Cittadino;
- **realizzazione struttura area feste area palazzetto dello sport;**
- **nuova Palestra scuole elementari;**
- **completamento pista ciclabile via Manzoni;**
- **manutenzione stabili via c. Battisti – Gruppo Amicizia;**
- **recupero Sale Nobili Villa Durini;**
- **manutenzione strade / marciapiedi** Riqualificazione via Colombo (sostituzione pini marittimi); via Manzoni – implementazione delle piste ciclopedonali e della sicurezza stradale anche attraverso la formazione di attraversamenti pedonali rialzati;
- **sostituzione finestre ex-gorlino;**
- **pista ciclabile via Colombo in collaborazione con il comune di Rescaldina;**
- **riqualificazione dei viali parco Villa Durini;**
- **riqualificazione fondo valle – da scaletta a scaletta;**
- **intervento in convenzione con ALFA**, (Società Pubblica che gestisce l'acqua e le fognature), per risolvere il problema dell'allagamento nel tratto **Via Aliprandi**, incrocio con Via Adua.

## 4.5.2 - MISSIONI

- MISSIONE N° M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione

Responsabili della Missione: Arch. Carlo Maria Gatti, Dott.ssa Nicoletta Paganini, Dott. Stefano Ciapessoni.

La missione comprende l'esercizio ordinario e straordinario delle seguenti attività:

- .organi istituzionali
- .segreteria generale
- .ufficio statistica, leva e demografici .ufficio elettorale
- .ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) .gestione del personale
- .gestione economico - finanziaria .gestione dei tributi
- .gestione del patrimonio dell'ente .ufficio tecnico.-

### Motivazione delle scelte

Le finalità delle scelte sotto descritte sono motivate dal fatto che si deve garantire un iter procedurale già adottato e collaudato, cercando comunque di migliorare la qualità del servizio offerto nei tempi e negli standard di attuazione nonché di ottimizzare i rapporti con l'utenza.

Circa i compiti istituzionali, ci si riferisce ad adempimenti previsti per legge, su cui non c'è possibilità di intervento.

Le iniziative punteranno a garantire il rispetto degli adempimenti previsti dalla norma; l'accorciamento dei tempi di attesa degli utenti (laddove possibile) e il costante aggiornamento normativo attraverso la frequenza di corsi di formazione specificamente indirizzati alle figure professionali che operano in questo settore.

### Finalità da conseguire

Continuerà nel triennio 2024-2026 il potenziamento dell'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) allo scopo di agevolare il contatto tra l'Amministrazione Comunale e i Cittadini attraverso anche il completamento e l'aggiornamento della modulistica per l'utenza.

L'Ufficio Affari Generali mantiene la gestione delle polizze assicurative dell'Ente. Nel mese di maggio 2022 è stato affidato l'appalto per i servizi assicurativi del Comune per il triennio 2022-2025.

Per il Settore Informatico prosegue la collaborazione con la Ditta SI.NET Servizi Informatici S.r.l. a cui è stato affidato il servizio in outsourcing. Ai sensi del Provvedimento del garante della Privacy del 27.11.2008, modificato e integrato dal provvedimento del 25.06.2009, si è provveduto a incaricare gli Amministratori di Sistema individuati tra le software house e le Società Informatiche operanti all'interno dell'Ente.

Sono in corso di realizzazione i progetti riguardanti la transizione digitale finanziati dal PNRR; il Servizio AA.GG e Demografici del Comune di Gorla ha presentato la candidatura per i seguenti avvisi:

- 1) "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale – finanziato dall'Unione Europea;
- 2) "Abilitazione al cloud per le PA locali" – Investimento 1.2 finanziato dall'Unione Europea.

L'ufficio sta procedendo nel graduale processo di sostituzione delle attrezzature informatiche obsolete o non più utilizzabili per garantire l'efficienza e la funzionalità degli apparati tecnico-informatici.

E' stata completata l'attivazione del collegamento alla rete Banda Larga dell'edificio sede della Biblioteca Comunale così come tutte le installazioni e configurazioni dei software in uso presso gli uffici comunali (Gestione Timbrature – Protocollo – Atti Amministrativi – Contabilità).

Per quanto riguarda la gestione del personale, l'art. 33 del Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) ha introdotto una modifica significativa alla disciplina sulle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

L'obiettivo dell'amministrazione comunale è – nel rispetto del pareggio di bilancio e dei vincoli di spesa dettati dalla normativa vigente - di garantire la sostituzione dei dipendenti che cesseranno dal servizio.

Proseguirà nel triennio 2024/2026 l'adozione delle disposizioni volte ad ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza e la trasparenza della P.A, imponendo alle amministrazioni pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessiva rivisitazione della cultura di approccio alle risorse umane con la finalità di perseguire adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità sottolineando il ruolo fondamentale della performance organizzativa ed individuale.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ha riordinato e ampliato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte degli enti pubblici. Il Comune di Gorla Minore ha ottemperato alle nuove disposizioni mediante l'inserimento sul sito internet dell'Ente di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" contenente le informazioni di cui è prevista la pubblicazione, secondo lo schema indicato dal decreto e comune a tutte le pubbliche amministrazioni. Parimenti è stato attivato, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, l'accesso civico generalizzato che consente a chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione Comunale.

Al servizio AA.GG e Demografici compete la predisposizione e stesura dei contratti di appalto e delle concessioni (con relativa registrazione e aggiornamento del repertorio) con particolare rilevanza per impegno di tempo per le concessioni cimiteriali.

Al Servizio Affari Generali e Demografici è assegnato il capitolo relativo al Fondo Efficienza e Miglioramento Servizi; si procederà pertanto, come per gli anni precedenti, alla predisposizione, su indicazione della Giunta Comunale, degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Servizio

I Servizi Demografici svolgono, per definizione, funzioni di "carattere statale", compiti cioè propri dell'amministrazione statale ma che meglio possono essere espletati dai Comuni, più vicini alle popolazioni interessate.

Tutto ciò premesso, risulta evidente il ruolo di questo ufficio come ponte tra l'azione dell'amministrare e le reali esigenze di tutti i cittadini.

In particolare l'attività dei Servizi Demografici si differenzia nell'azione dei singoli uffici la cui competenza si può così sintetizzare:

certificazione, gestione dell'Anagrafe della popolazione residente, gestione dell'A.I.R.E., tenuta dei registri di Stato Civile, gestione del corpo Elettorale, gestione dei giovani iscritti alle liste di Leva, gestione dei dati Statistici.

Quanto riportato illustra quelli che sono i compiti istituzionali, compiti previsti da norme specifiche e con scadenze molto rigide.

Nell'ambito invece di un'attività più specifica ed originale propria della nostra struttura, si intende operare come segue:

- Garantire l'emissione della carta d'identità elettronica per i cittadini;
-

- adempiere in modo preciso e coerente a tutte le funzioni gestite in delega per conto dello Stato;
- riorganizzare e riordinare in maniera razionale l'archivio anagrafico della popolazione sia dei residenti che dei cancellati;
- provvedere alla gestione delle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche dei cittadini comunitari con verifica di documentazione che precedentemente era a carico delle Questure;
- è stato inoltre completato il subentro dell'anagrafe comunale all'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).

Considerato il rilevante aumento delle pratiche trattate (gestione pratiche stranieri, residenza in tempo reale e carte d'identità ai minori, unioni civili e divorzi), nel triennio 2024-2026 l'attività dell'ufficio Demografico sarà improntata principalmente al rispetto degli standard di qualità e di efficienza garantendo l'attuazione dei compiti assegnati nelle tempistiche previste.

Per migliorare l'efficienza e la funzionalità del servizio anagrafe, elettorale, stato civile e leva - anche in osservanza delle disposizioni relative all'innovazione tecnologica delle pubbliche amministrazioni - si è proceduto, negli anni scorsi, all'aggiornamento tecnologico del sistema informativo attualmente in uso ai Servizi Demografici con l'acquisto del pacchetto "Upgrade Demos win al software j-Demos" in modo che l'apparato informatico sia funzionale alle esigenze operative dell'ufficio demografico.

L'obiettivo primario dell'area economico finanziaria è quello di mantenere, pur con l'invarianza delle risorse umane e nonostante l'aumento continuo degli adempimenti, elevati standard di efficienza.

E' stata completata l'implementazione del servizio PAGOPA fungendo da tramite per tutte le aree dei servizi interessati da tale nuova procedura. Si tratta di una piattaforma per i pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione atta ad agevolare i cittadini nel pagamento di servizi pubblici in modo semplice e rapido.

E' a regime, ormai, l'applicazione dello split payment e della fatturazione elettronica anche in emissione. Per quanto attiene la gestione di operazioni proprie per specificità e competenza, che vanno dall'inserimento degli accertamenti e relative riscossioni, talvolta con il ricorso a confronti e verifiche con personale di altre aree (vedi incassi di Contributi Regionali per Diritto allo Studio, Fondi Sostegno Affitto e altri ancora, incassi di ruoli, Lampade Votive, Sanzioni Codice della Strada), alla verifica (finalizzata al visto di regolarità contabile) delle determine che comportano impegni di spesa e relativi pagamenti con accertamento preventivo della situazione debitoria del fornitore per fatture di importi superiori a € 5.000,00.-, richiesta DURC e CIG.

Le operazioni annuali di seguito elencate vengono svolte in modo autonomo, senza il ricorso a forme di collaborazione esterna, nel rispetto dell'evolversi della normativa e previo aggiornamento costante del personale:

- Adempimenti di Legge per la trasparenza (Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33);
- Monitoraggio e revisione Società partecipate (L.191/2009);
- Bilancio di Previsione, con tutti gli atti a corredo;
- Trasmissione dati di Bilancio e di Rendiconto tramite BDAP;
- Predisposizione Documento Unico di Programmazione;
- Variazioni di Bilancio competenza e cassa e Storno di Fondi.
- Conto al Bilancio, data di approvazione 30 aprile di ogni anno.
- Riaccertamento dei residui Attivi e Passivi;
- determinazione Fondo Pluriennale Vincolato;
- Aggiornamento Inventario;

- Adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti come l'invio del Rendiconto della Gestione in formato xlm e relativi questionari su Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo.

Importante è il monitoraggio degli equilibri di bilancio che implica una capillare e continua attività di raccolta ed elaborazione dati per avere sempre aggiornato il quadro pagamenti e riscossioni. Continua l'attività di controllo e monitoraggio degli impegni imputabili al titolo II e della situazione di cassa.

Nei primi mesi del 2024, inoltre, l'Ufficio Ragioneria sarà impegnato nella predisposizione del "Bilancio di fine mandato" che costituisce un adempimento obbligatorio, ai sensi dell'articolo 4 del D.lgs 149/2011 che dispone infatti che la relazione sia redatta dal Responsabile del Servizio finanziario o dal Segretario generale e sia sottoscritta da Presidente della Provincia o dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente alla scadenza del mandato.

Si affiancano a tali operazioni altre competenze fondamentali ed obbligatorie con scadenze prestabilite che vanno dalle Verifiche di cassa sottoposte al Revisore Unico, alle liquidazioni dell'IV.A ecc.

Come ogni anno si continuano ad utilizzare le procedure telematiche Mod. F24 per il pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali che hanno visto l'introduzione del DESKTOP TELEMATICO, con il quale si provvede al download ed all'installazione dei software di controllo ed autentica dei diversi files che vengono trasmessi mensilmente all'Agenzia delle Entrate, per ottenere le certificazioni di assolvimento degli obblighi legislativi.-

Si prosegue nell'apprendimento delle nuove e varie funzionalità che offre il programma Paghe, con lo scopo di rendere sempre più preciso e dettagliato il sistema di gestione economica del personale, come ad esempio la creazione di macroaggregati che consentono l'estrazione di valori come da specifiche tecniche riferite al Questionario dei Fabbisogni Standard (Sose), al Certificato al Conto Annuale, che vede l'introduzione di nuove tabelle, nello specifico la Tabella SICI – Specifiche Informazioni sulla Contrattazione Integrativa- Macrocategoria Segretario Comunale e Provinciale, oltre alla corrispondente Tabella 15 – Fondi per il Trattamento Accessorio. Occorre, inoltre, provvedere alla rettifica, l'aggiornamento e il completamento delle Tabelle 15 e delle Tabelle SICI, riferite all'anno di rilevazione e ai due immediatamente precedenti, per consuntivare gli importi erogati, per la parte impieghi e poter così certificare il Fondo della Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa.

Continuano ad essere richieste, tramite il sito Perlapa, le rilevazioni degli aderenti agli scioperi, anche se negativa e le assenze per la Legge 104.

Si provvede alla verifica del rispetto dei vari limiti imposti in materia di spesa di personale, sia in considerazione dell'assunzione di personale a tempo determinato per sostituzione di maternità, sia per la sostituzione, attraverso l'attivazione di procedure di mobilità, del personale in ruolo uscente e precisamente:

- Spesa potenziale per il fabbisogno di personale;
- Rapporto tra Spesa di Personale e Spesa Corrente;
- Riduzione della Spesa di Personale rispetto alla media del triennio.-

Tali controlli sono da effettuarsi ogni qualvolta si intende procedere all'assunzione di personale, tempi determinati, L.S.U., tempi indeterminati con procedure di mobilità e più in generale per monitorare l'andamento della spesa di personale al fine di garantire la diminuzione dei costi senza correre il rischio di vanificare l'utilizzo di eventuali economie

---

derivanti dalla dinamica retributiva, conseguente a movimenti di personale di entrata e/o uscita.-

Gli spazi per le assunzioni a tempo determinato sono ampliati dalla legge di stabilità 2015: in particolare si stabilisce che le limitazioni contenute nell'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010, non si applicano agli Enti che siano in regola con gli obblighi normativi di contenimento della spesa del personale. Pertanto i Comuni sottoposti al patto di stabilità interno che hanno garantito la costante riduzione della spesa per il personale non sono più soggetti all'obbligo di rispettare, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione-lavoro e altri rapporti formativi, di somministrazione e lavoro accessorio, il 50% della corrispondente spesa sostenuta nel 2009.-

I servizi su richiesta del personale che sono in numero crescente e vanno dai Certificati di Servizio, ai Certificati di Stipendio per l'accensione di prestiti, alle richieste di congedo parentale, il cui utilizzo è stato ampliato dalla normativa fino al compimento dei 12 anni di età dei figli.

Anche per quest'anno si procede con la predisposizione della documentazione necessaria alla compilazione dei modelli PA04 richiesti da ex personale dipendente o da Istituti di Previdenza per pratiche di Pensione e/o Ricongiunzione.

Ci si aspetta anche l'approvazione del nuovo C.C.N.L. per gli Enti Locali, scaduto lo scorso 31/12/2021, che comporterà il riconoscimento degli arretrati al sia personale in servizio che ai cessati, per cui sarà doveroso provvedere al contempo all'aggiornamento nell'applicativo Passweb, messo a disposizione dall'INPS, delle posizioni dei dipendenti che hanno maturato il diritto a pensione, per l'adeguamento della retribuzione pensionistica e dell'indennità di fine servizio. L'applicazione del nuovo contratto prevederà anche il calcolo di incrementi di risorse per il fondo decentrato, da effettuarsi sul monte salari di annualità precedenti.

Per quanto riguarda gli appuntamenti annuali di seguito i carichi di lavoro che andranno a gravare sull'Ufficio anche per l'anno in corso:

- CERTIFICAZIONE UNICA 2024 – Redditi 2023 invio telematico all'Agenzia delle Entrate entro la prima decade di Marzo 2024, con sanzioni per ogni giorno di ritardo pari a 100,00€/di ;

- CERTIFICAZIONE per REDDITI DA LAVORO AUTONOMO in veste di CERTIFICAZIONE UNICA con pari modalità di invio delle Certificazioni dei Lavoratori Dipendenti;

- CERTIFICAZIONE dei redditi corrisposti agli Enti e alle Associazioni entro la prima decade di Marzo 2024;

- MOD. 730/04 acquisizione per via telematica;

- ANAGRAFE delle PRESTAZIONI e' la comunicazione degli incarichi autorizzati al proprio personale e conferiti a professionisti o altri dipendenti pubblici. Tale adempimento è stato modificato, in termini di scadenza, dalla legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012. In attuazione alle modifiche di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici si continua a tenere aggiornata l'anagrafe delle prestazioni secondo il nuovo termine "entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico".- Si deve quindi aggiornare più frequentemente l'anagrafe;

- CONTO ANNUALE e RELAZIONE AL CONTO con particolare attenzione alle Tabelle 15 sul Fondo per la Contrattazione Integrativa e alla Tabelle SICI, da quest'anno introdotta anche per la Macrocategoria Segretario Comunale e Provinciale. La Tabella di riconciliazione, finalizzata a raffrontare i dati di spesa/costo comunicati nel conto annuale con quelli presenti nel Siope dell'Istituzione, introdotta lo scorso anno in via sperimentale,

è diventata obbligatoria ai fini della validazione per l'invio del modello Conto Annuale alla Ragioneria Generale dello Stato per l'ottenimento della certificazione;

- MODELLO 770/semplificato: la scadenza per la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate è fissata al 31 Luglio;

- CALCOLO PREVENTIVO E CONSUNTIVO delle voci di spesa che gravano sulle risorse decentrate di parte stabile e variabile, per la distribuzione della premialità individuale e collettiva;

Si prosegue anche per quest'anno con la predisposizione della documentazione necessaria alla compilazione dei modelli PA04 richiesti da ex personale dipendente o da Istituti di Previdenza per pratiche di "Ricongiunzione".

Si provvede ad aggiornare le pubblicazioni sul sito "Amministrazione Trasparente" per adempiere agli obblighi sanciti dal D. Lgs 14.03.2013 n.33 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 05.04.2013.

Come ormai in atto da diversi anni si proseguirà con le procedure online per la "Cartolarizzazione dei Crediti I.N.P.D.A.P." per il personale dipendente che ha in corso pratiche di Cessione del V° dello stipendio; sono stati predisposti anche nuovi Certificati di Stipendio a seguito di ulteriori richieste di cessioni dello stipendio e si provvederà anche al pagamento di ratei per riscatti e ricongiunzioni di domande presentate dal personale.

Il DPCM Attuativo del Decreto Crescita procura novità sostanziali, innanzitutto l'individuazione di due soglie di riferimento, rispetto alle quali i Comuni dovranno verificare la propria posizione. Sembra infatti voler agire in piena sinergia con le norme vigenti in tema di contenimento della spesa, di personale e di limitazioni al turn-over, prefigurando, immediatamente, la necessaria coordinazione delle novità introdotte dal "decreto crescita" con il quadro vincolistico generale.

La verifica del rispetto della spesa di personale in valore assoluto andrà comunque effettuata, secondo le regole utilizzate negli anni passati tanto per la definizione dell'aggregato di spesa, quanto delle possibili deduzioni, quanto, ancora, nella comparazione con la media del triennio, tetto invalicabile computato, com'è noto, sugli anni 2011-2012-2013.

Ciò che il d.l. 34/2019, attraverso il d.p.c.m. esaminato, introdurrà, assumendo a base di calcolo un aggregato di spesa definito in modo diverso sarà la possibilità, a certe condizioni (leggasi: a patto di rientrare entro la soglia di "virtuosità"), di calcolare una somma, da utilizzarsi per effettuare assunzioni a tempo indeterminato, "deducibile" rispetto alla spesa sostenuta dall'ente ai sensi del comma 557: in questo senso, l'art. 7 del d.p.c.m., si esprime attraverso il chiaro concetto di deroga al limite "storico" anzidetto.

Occorrerà quindi procedere ad effettuare calcoli diversi, utilizzando annualità a scorrimento, quando si effettua la programmazione del fabbisogno (nel primo anno inteso come Bilancio 2020, secondo la nostra lettura costante, il 2018 per la spesa e il triennio 2016/2018 per le entrate, ovviamente al netto del FCDDE dell'ultimo dei tre anni), così nel momento in cui la singola procedura assunzionale, certamente derivante da quella programmazione, ma successiva temporalmente, viene concretizzata. In quella data occorrerà rifarsi, per effettuare il calcolo, al dato dell'ultimo rendiconto approvato. Se nel frattempo è stato approvato il rendiconto dell'anno successivo, perciò, sarà questo a determinare il valore da non superare.

Si vuole farne strumento per ottenere un adeguamento "in tempo reale" dei parametri e un avvicinamento delle scelte a una realtà più aggiornata possibile. Meno apprezzabili le conseguenze in termini di certezza e chiarezza applicativa, nonché di dispendio di risorse per l'attuazione di tali conteggi.

Proseguirà nel 2024 la gestione dei tributi locali improntata alla bonifica delle banche dati comunali e alla lotta all'evasione, strumento imprescindibile per perseguire l'obiettivo di equità fiscale.

In particolare, prosegue nel 2024, il progetto di DOTE COMUNE finalizzato all'inserimento di un'ulteriore unità all'interno dello staff per potenziare l'attività di aggiornamento delle banche dati.

Gli obiettivi che l'amministrazione ritiene di dover perseguire si ritiene debbano essere riassunti nei seguenti punti:

- **INCENTIVARE L'ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Emissione di avvisi accertamento IMU-TASI e TARI, per le annualità non in decadenza (ovvero dal 2019 nel caso di omessi versamenti e dal 2018 per omesse dichiarazioni). Il controllo verterà, in particolare sugli omessi versamenti, in quanto l'obbligo dichiarativo è ormai limitato ad un numero esiguo di casi (ad esempio: valore aree fabbricabili o applicazione di agevolazioni tributarie che richiedono obbligo di dichiarazione);

- **CATASTO**

Aggiornamento banca dati tributaria con allineamento banca dati catastale e successivo incrocio e bonifica con tassa rifiuti, Imu /Tasi.

- **RISCOSSIONE**

La riscossione volontaria dei tributi viene effettuata direttamente dal comune e consiste nella gestione dei flussi dei pagamenti tramite F24 e relativa rendicontazione.

In particolare per la TARI, la riscossione diretta comporta un notevole aggravio nell'operatività dell'ufficio, in quanto, per ottenere una buona percentuale di riscossione, occorre procedere ad inviare ai contribuenti, oltre al primo invito di pagamento, più solleciti notificati fino ad emettere gli atti di accertamento conseguenti per chi omette il versamento. In termini di carico di lavoro: occorre mantenere un pressante controllo del versato inviare nel breve i solleciti di pagamento con conseguente rapido invio di atti di accertamento per omesse o parziale versamento.

Monitoraggio e rendicontazione degli incassi con il servizio PAGO PA dei pagamenti delle Lampade votive, Canone Unico Patrimoniale e TARI.

- **TRANSIZIONE DIGITALE DELLA P.A.**

Proseguire nella digitalizzazione dei servizi tributari per favorire l'accesso ai cittadini e alla imprese e migliorare l'efficienza della Pubblica Amministrazione ai fini di conseguire lo snellimento delle procedure amministrative.

La notifica degli avvisi di accertamento e dei solleciti di pagamento sarà resa più efficace grazie all'avvio della Piattaforma delle Notifiche Digitali per cui il Comune di Gorla Minore ha ottenuto un finanziamento del PNRR e che entrerà a regime nel 2024.

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	787.404,00	41.01%	787.404,00	42.65%	787.404,00	42.65%
Imposte e tasse a carico dell'ente	62.100,00	3.23%	62.100,00	3.36%	62.100,00	3.36%
Acquisto di beni e servizi	808.050,00	42.08%	809.250,00	43.83%	809.250,00	43.83%
Trasferimenti correnti	54.800,00	2.85%	53.300,00	2.89%	53.300,00	2.89%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	31.500,00	1.64%	32.000,00	1.73%	32.000,00	1.73%
Altre spese correnti	66.600,00	3.47%	63.600,00	3.44%	63.600,00	3.44%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	109.630,00	5.71%	38.630,00	2.09%	38.630,00	2.09%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>1.920.084,00</b>		<b>1.846.284,00</b>		<b>1.846.284,00</b>	

**MISSIONE N° M003 Ordine pubblico e sicurezza**

**RESPONSABILE SIG. Mascheroni Giovanni**

**Descrizione della missione**

La missione comprende l'organizzazione e l'effettuazione dei servizi di istituto dell'attività di Polizia Locale con particolare riferimento alla sicurezza urbana, al controllo del rispetto delle norme di legge e regolamentari negli svariati campi delle attività umane, nonché della circolazione stradale, con interventi per la gestione della viabilità, della circolazione stradale, della segnaletica stradale e intervento del personale e rilievo di tutti i dati ed elementi di incidenti stradali.

Inoltre comprende interventi e controlli a tutela del patrimonio dell'Ente, attività di polizia giudiziaria di iniziativa delegata dall'Autorità giudiziaria, adempimenti ed esplicazione delle attività di polizia amministrativa (con particolare riferimento al T.U.L.P.S.), gestione per tramite lo Sportello Unico Attività Produttive delle Segnalazioni Certificate, di autorizzazioni, licenze e di verifiche ex-post di attività commerciali, di somministrazione, produttive ed artigianali.

La Polizia Locale di Gorla Minore effettua notificazioni di atti amministrativi dell'Ente.

**Motivazione delle scelte**

Le attività di Polizia Locale si strutturano e svolgono avendo come scopo principale la prevenzione di comportamenti illeciti (inosservanza di leggi e regolamenti) e solo successivamente la repressione dei medesimi e l'adozione di atti sanzionatori.

La prevenzione si attua con una costante presenza sul territorio con controllo delle attività umane e riscontrando chiamate, esposti e segnalazioni di cittadini.

I compiti d'istituto si possono riassumere come di seguito:

- controllo strade, viabilità e circolazione stradale;
- controllo del territorio;
- controllo parchi, luoghi pubblici, punti "sensibili", aree e luoghi di ritrovo, edifici religiosi, edifici sportivi;
- controllo in tutto l'abitato e nelle zone agricole del rispetto dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali;
- controlli di polizia edilizia;
- controlli di polizia commerciale, annonaria, amministrativa ;
- controlli di polizia ambientale ed igienico-sanitaria; prevenzioni di infestanti (ambrosia) e randagismo canino, gestione colonie feline;
- gestione completa di tutta la segnaletica stradale, verticale ed orizzontale e semaforica; gestione ed implementazione degli apparati di videosorveglianza

**Finalità da conseguire**

Garantire la sempre maggiore qualità convivenza civica e dell'uso dell'abitato e del territorio nel rispetto di norme di legge e regolamentari. Garantire ed incrementare la sicurezza urbana dei luoghi e per le persone.

**Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane attualmente corrispondono a quanto pianificato quale dotazione per i servizi di polizia locale e le attività previste nei precedenti punti.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Le risorse strumentali sono state costantemente implementate ed acquisite nel tempo e sono sufficientemente rispondenti alle esigenze.

---

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

4.5.2.1 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	169.600,00	80.19%	169.600,00	80.19%	169.600,00	80.19%
Imposte e tasse a carico dell'ente	11.600,00	5.48%	11.600,00	5.48%	11.600,00	5.48%
Acquisto di beni e servizi	29.700,00	14.04%	29.700,00	14.04%	29.700,00	14.04%
Trasferimenti correnti	300,00	0.14%	300,00	0.14%	300,00	0.14%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	300,00	0.14%	300,00	0.14%	300,00	0.14%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>211.500,00</b>		<b>211.500,00</b>		<b>211.500,00</b>	

**RESPONSABILE** Stissi Rosina**Descrizione della missione**

Pubblica Istruzione

**Motivazione delle scelte**

Realizzazione degli obiettivi contenuti nel Piano Diritto allo Studio attraverso il finanziamento delle richieste propedeutiche presentate dall'Istituto Comprensivo "Parini", dalle Scuole dell'Infanzia e dall'Asilo Nido.

Ampliamento dei servizi rivolti ai minori 6/13 anni con l'attuazione di progetti che mirano a sostenere le famiglie nella conciliazione del tempo vita-lavoro.

**Finalità da conseguire**

Supporto alla didattica con interventi specifici nelle diverse discipline.

Attuazione del Piano per il Diritto allo Studio relativo all'a.s. 2023/2024, che prevede l'integrazione dell'offerta didattica attraverso progetti ludico-artistico-ricreativi e sportivi.

In collaborazione con la biblioteca comunale è attivo il progetto "Promozione alla lettura".

Al fine di migliorare i rapporti tra scuola e famiglie, viene data continuità allo sportello genitori/insegnanti/alunni "Centro di ascolto/famiglia e consulenza scolastica", con la presenza di uno psicologo. Inoltre, verrà realizzato il "Progetto di educazione all'affettività e prevenzione dei comportamenti a rischio legati all'utilizzo delle nuove tecnologie".

Viene riconfermato il progetto di orientamento per i ragazzi che frequentano il secondo e il terzo anno della scuola secondaria di primo grado, denominato "Progetto Vo.l.o 6.0".

L'amministrazione comunale, attraverso l'istituzione di borse di studio e contributi per tesi universitarie, mira a incentivare l'interesse dei giovani per lo studio e la conoscenza.

Nell'anno scolastico 2022/2023 gli alunni hanno potuto beneficiare della nuova sede della mensa scolastica e per l'anno scolastico 2023/2024 l'amministrazione comunale ha inteso venire incontro alle famiglie con l'aumento della contribuzione per l'acquisto dei buoni pasto per i fruitori della mensa scolastica, stabilendo inoltre di applicare la riduzione del 50% sul buono pasto per il secondo figlio e la gratuità a partire dal terzo.

Anche per la scuola materna è stata prevista un'ulteriore contribuzione sia relativamente alla retta di frequenza sia per i buoni pasto..

Relativamente all'asilo nido il comune continuerà ad integrare la retta e aderirà anche per l'anno 2023/2024 alla misura "Nidi Gratis" di Regione Lombardia per l'azzeramento della retta di frequenza a favore delle famiglie.

E' stato elaborato un protocollo operativo con i servizi specialistici (UONPIA -AIAS -NOSTRA FAMIGLIA ), l'Azienda Consortile Medio Olona, le scuole e la cooperativa del terzo settore per condividere prassi e modalità di intervento rivolti agli alunni con diagnosi funzionale.

Continuano gli interventi di prevenzione attraverso progetti mirati per alunni B.E.S. e D.S.A. e la presentazione all'A.T.S. di progetti per il finanziamento di interventi educativi scolastici a favore degli alunni audiolesi.

In merito agli alunni disabili frequentanti la scuola secondaria di secondo grado e i C.F.P. vengono attivati progetti educativi e di trasporto da sottoporre, al fine del finanziamento, a Regione Lombardia.

Viene garantito il sostegno alla popolazione scolastica per la richiesta di Dote Scuola e l'organizzazione del servizio di pre e post-scuola.

Nell'anno 2024 è prevista l'attivazione della procedura di gara d'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica e fornitura pasti a domicilio agli anziani.

Al fine di agevolare il disbrigo di pratiche burocratiche, nel corrente anno è stata introdotta l'informatizzazione del servizio cedole librarie.

**Risorse umane da impiegare**

Il personale assegnato all'Area Servizi alla Persona e Attività Educative e i volontari del Servizio Civile e/o Dote Comune.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Verranno utilizzate le strumentazioni in dotazione ai servizi coinvolti.



COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	301.000,00	66.96%	301.000,00	74.88%	301.000,00	74.88%
Trasferimenti correnti	148.500,00	33.04%	101.000,00	25.12%	101.000,00	25.12%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>449.500,00</b>		<b>402.000,00</b>		<b>402.000,00</b>	

**MISSIONE N°** M005 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**RESPONSABILE** Ciapessoni Stefano

### **Descrizione della missione**

Il programma prevede l'esercizio ordinario e straordinario delle attività della Biblioteca e di attività culturali diverse

### **Motivazione delle scelte**

Si opererà per lo sviluppo della pubblica lettura garantendo l'accesso all'informazione pluralistica e il diritto alla crescita culturale di ogni individuo e gruppo, incoraggiando la partecipazione culturale e sociale. La Biblioteca provvederà all'incremento del patrimonio documentario e alla sua pubblicizzazione, facilitando l'accesso ai servizi e la conoscenza dei metodi di consultazione e reperimento dei documenti. La Biblioteca affianca le iniziative promosse dall'Assessorato alla Cultura con presidi di carattere informativo e documentario. Si opererà per migliorare gli standard qualitativi raggiunti, nell'offrire puntualmente novità editoriali, predisporre ambienti accoglienti e confortevoli, offrire indicazioni chiare, orari di apertura adeguati e supporti tecnologici idonei.

L'Assessorato alla Cultura intende promuovere una serie di iniziative, alcune delle quali già avviate negli anni precedenti, con l'intento di favorire la crescita culturale di tutti i cittadini attraverso l'avvicinamento a varie forme artistiche anche con incontri di formazione, partecipazione a conferenze, concerti e spettacoli, visite a mostre d'arte.

### **Finalità da conseguire**

Il programma prevede la gestione del patrimonio documentario, i servizi bibliotecari e le iniziative di promozione della lettura, ideate anche in base alle convenzioni in atto con la Provincia di Varese e il Sistema Bibliotecario. Le attività sono indirizzate all'intera popolazione, grazie anche al coinvolgimento delle scuole. Il bacino di utenza ha estensione provinciale poiché la Biblioteca è collegata in rete web e tramite prestito interbibliotecario. La gestione dei servizi bibliotecari prevede l'uso del software provinciale, l'aggiornamento dei dati su utenza e patrimonio corrente e il soddisfacimento delle richieste del pubblico, in ottemperanza al programma pluriennale regionale e nel rispetto dei compiti istituzionali della Biblioteca. Il programma sarà realizzato curando la formazione continua del personale e collaboratori, con suddivisione delle mansioni in base a ruoli, competenze, attitudini e orari di servizio.

### **Il programma per il triennio 2024/26 prevede:**

**1/ Gestione dei servizi al pubblico:** iscrizione nuovi utenti, aggiornamento dati anagrafici degli iscritti nel caso di variazioni, registrazione di prestito e restituzione libri e materiale multimediale, procedure di sollecito dei resi, messaggistica per prenotazioni e prestito interbibliotecario (quest'ultimo realizzato tramite prenotazioni on-line e n. 2 passaggi settimanali - lunedì e giovedì - dell'incaricato provinciale, per consegna delle casse di libri chiesti a altre biblioteche per gli utenti di Gorla Minore; negli stessi giorni avviene il ritiro dei libri da inviare in prestito ad altri comuni). Rilevazione statistica periodica dei servizi resi

**2/ Revisione del patrimonio:** proseguono i lavori di riordino periodico complessivo del patrimonio – su un programma che segue i flussi di immissione di novità e le verifiche sul materiale obsoleto – al fine di ottimizzare l'organizzazione interna dell'ufficio e i servizi al pubblico. Prosegue la graduale revisione del patrimonio conservato, al fine di rinnovare

---

periodicamente quanto messo a disposizione del pubblico e razionalizzare gli spazi utilizzati, liberando scaffalature utili per le nuove accessioni. Il progetto prevede l'accantonamento dei documenti (libri, periodici e multimediale) selezionati per scarto – se trattasi di materiale obsoleto o deteriorato - o, per deposito a magazzino di libri doppi o non richiesti da tempo. Tutti i documenti accantonati devono essere registrati per tracciare la nuova destinazione e, nel caso degli scarti, per attivare le apposite procedure dettate da Regione e Ministero competente. La selezione è necessaria anche per rispettare i limiti di peso massimo al mq. che la struttura può sostenere. Parallelamente procede il riordino generale periodico di tutto il patrimonio conservato, compresa la documentazione amministrativa. Le tempistiche variano in base al personale disponibile, metodologicamente si procede per piccoli settori e gruppi di documenti da valutare e trattare in base alle priorità dettate dalla necessità di spazi e dai progetti sul patrimonio condivisi con Sistema Bibliotecario e Provinciale.

**3/ Revisione della banca dati su server locale:** prosegue la revisione dei files di rete della Biblioteca. Si interviene per selezionare e archiviare i files utili ed eliminare i doppi e incompleti, rinominando i documenti con criteri funzionali alle ricerche e conservando solo quanto necessario anche per non appesantire inutilmente il server del Comune, dove vengono riportati solo i file effettivamente utili sia come lavoro corrente che come "archivio storico" delle attività.

**4/ Rinnovo delle classificazioni ed etichette:** evidenziare alcune aree in classificazioni che agevolino le ricerche di operatori e utenti, ad. Es.: per individuare i testi in lingua originale, i testi ad "alta leggibilità" per utenti con difficoltà a leggere, i libri sulla legalità, ecc., ciò in continuità con i progetti avviati dal Sistema Bibliotecario, associazioni e scuole presenti sul territorio, con l'obiettivo di creare degli "scaffali tematici" al servizio di varie esigenze dell'utenza.

**5/ Aggiornamento periodico della segnaletica** su scaffali e aree, creazione di angoli espositivi a tema su argomenti di attualità o ricorrenze dell'anno. Sulla piattaforma della Provincia saranno pubblicate "vetrine" on-line con bibliografie o informazioni su cultura e spettacoli. Inoltre, in sede, esposizione di cartelli informativi e percorsi per la fruizione dei servizi in sicurezza.

**6/ Riordino sistematico dell'archivio** – spazio a disposizione della biblioteca nel seminterrato che prevede la selezione periodica del materiale da scartare, riposizionare o da conservare in magazzino esterno, anche per rispettare la quantità massima di carta accatastabile nei singoli locali. Alcuni spazi sono stati attrezzati di recente con nuove scaffalature per il deposito delle opere meno consultate.

**7/ Nuovo programma di gestione (CLAVIS):** adottato dalla rete provinciale nel mese di Giugno 2021, proseguiranno nel triennio 2024-2026 i corsi tematici, per personale e collaboratori, organizzati da provincia e Sistema per approfondimento nella conoscenza di tale programma, per acquisire maggiore padronanza delle opzioni di gestione del catalogo libri, anagrafe utenti, e messaggistica, prestiti resi, e prenotazioni, visto che presenta varie differenze dal programma precedente, utilizzato per anni.

**8/ Bonifica della banca dati** (su rete provinciale): variazione status dei documenti in via di scarto o di stoccaggio, al fine di evitare disguidi nelle richieste del pubblico, correzione delle classificazioni errate o non visualizzabili, inserimento bar-code nei libri che risultano non visibili e eliminazione delle schedine di prestito ove ancora presenti su libri e multimediale. Fisiologicamente il trasferimento dei dati da un programma all'altro può aver causato la perdita di alcuni dati da ripristinare caso per caso.

**9/ Aggregazione in sede delle nuove accessioni,** come da protocollo provinciale, ora con software CLAVIS, si prevede di effettuare in sede registrazioni, etichettatura, timbri e applicazione della classificazione CDD (con invio al Centro di Catalogazione Provinciale

---

solo delle opere mai catalogate prima o di elenchi descrittivi delle stesse, per cui si deve effettuare la catalogazione ex novo).

**10/ Utilizzo della Nuova Piattaforma della Rete Bibliotecaria Provinciale e rapporti col pubblico**, in applicazione di protocolli per avvisi di disponibilità dei documenti prenotati e aggiornamento anagrafica degli iscritti che ne permetta la reperibilità. Proseguono le comunicazioni telefoniche e la raccolta di prenotazioni, per preparare i libri richiesti e ridurre i tempi di attesa in coda.

**11/ Inventario generale del patrimonio:** si procederà con blocchi di verifiche per aree del patrimonio conservato; il progetto prevede diversi anni di lavoro, si realizzerà senza ricorrere a periodi di chiusura al pubblico, compatibilmente con le risorse umane disponibili.

**12/ Partecipazione alle riunioni e attività del Sistema Bibliotecario "Busto Arsizio – Valle Olona"**, per programmazione di attività, progetti e acquisto libri coordinato fra le biblioteche. In questo ambito "l'Assemblea dei Sindaci" prevede la partecipazione dell'Assessore alla Cultura e la "Commissione tecnica" la partecipazione della Responsabile della Biblioteca. In tempi di Covid-19 la Commissione Tecnica dei bibliotecari si è riorganizzata con riunioni on-line. Tale modalità sarà conservata anche in futuro, saranno possibili anche riunioni in presenza. Le riunioni della Commissione tecnica sono occasione per focalizzare criticità emerse con l'utilizzo del sistema operativo CLAVIS e proporre interventi di miglioramento. La CT si attiva periodicamente per ideare progetti di promozione della lettura e valorizzazione del patrimonio.

**13/ Adeguamento alle normative vigenti** nella gestione di forniture e servizi, utilizzando anche piattaforme telematiche e il mercato digitale della P.A. – Dal 2020, annualmente la Biblioteca partecipa al bando per la concessione di contributi per l'acquisto libri tramite affidamento a librerie del territorio, nel quadro del "Decreto Emergenza" e successivi, utilizzando la piattaforma del MiC per le registrazioni e i rendiconti. Dalla fine del 2021 presso la sede della biblioteca sono stati installati i programmi di Protocollo, Contabilità e Atti amministrativi, con conseguente impegno per il personale di aggiornamento professionale e adozione di nuove modalità, in collaborazione con gli Uffici amministrativi.

**14/ Acquisti e Prestito interbibliotecario:** compatibilmente con le risorse finanziarie, ci si adopererà per migliorare l'efficacia delle modalità di acquisto libri, per offrire tempestivamente le novità editoriali, rispondendo alle richieste dei lettori, atualizzando le proposte di lettura e incrementando i settori più carenti. Ove la biblioteca non avesse a disposizione i titoli richiesti, si procederà con prestito interbibliotecario in modo da ampliare l'offerta a disposizione dell'utenza da alcune migliaia a potenziali milioni di titoli da far circolare nel territorio. Anche per il 2023 la Biblioteca ha avviato la procedura di richiesta del finanziamento per acquisto libri e, probabilmente anche per i prossimi anni, la Biblioteca sarà fra i destinatari del finanziamento del Ministero della Cultura, (già citato al punto 13) tale finanziamento, fra i 7.000 e i 10.000 euro annui, permette un notevole incremento del patrimonio grazie alle novità editoriali acquistate da librerie del territorio.

**15/ Promozione della lettura / Animazione:** le proposte sono finalizzate a suscitare interesse per la lettura nelle diverse fasce di età e creare familiarità con gli strumenti dello scibile umano, nonché per qualificare le attività del tempo libero. Si creano occasioni di incontro con il pubblico, pubblicizzando libri, servizi bibliotecari e orari di apertura. Per il triennio di riferimento si prevede di dare continuità al "**Progetto Lettura**" con le seguenti modalità:

**A - per la Scuola dell'infanzia** - coinvolgere tutti i bambini dai 4 anni in su, con il progetto <<LEGGIAMO INSIEME>> che propone attività di animazione della lettura coordinate e finanziate dal Sistema Bibliotecario <Busto Arsizio - Valle Olona> oltre che dalla biblioteca per proposte realizzate in autonomia. Anche per il 2024 si prevede di realizzare alcune animazioni da proporre a piccoli gruppi in spazi adeguati. Si terranno annualmente incontri

---

con letture animate di fiabe, utilizzando tecniche teatrali e modalità ludiche. Nell'ambito del progetto << **NATI PER LEGGERE** >> (progetto nazionale sulla lettura, promossa dall'Associazione Italiana Biblioteche e dall'Associazione Pediatri - ideato per l'infanzia e le famiglie), si proseguirà ad inviare una lettera di benvenuto, un libro omaggio e materiale informativo sull'editoria per l'infanzia, da donare ad ogni famiglia che avrà un nuovo nato nel corso dell'anno.

**B** - per le **Scuole Primarie e Medie**, si iscriveranno i bambini delle classi prime e gli studenti nuovi residenti; si prevedono, visite guidate in biblioteca, si daranno informazioni per reperire un testo e suscitare interesse su autori e generi, con modalità ludiche. Proseguirà inoltre la consegna alle classi di "pacchi libro" che andranno a costituire una "biblioteca di classe" con novità editoriali per ragazzi, si tratta di titoli adatti alle varie età scelti dalla bibliotecaria su richiesta degli insegnanti.- questi potranno scambiare i libri durante le lezioni e su consiglio degli insegnanti.

Per le Primarie e Medie, i progetti presi in esame, anche dal Sistema Bibliotecario, consistono in incontri con l'autore o animatori, e una serie di laboratori, conferenze, creazione di scaffali a tema ad es. su legalità e inclusione, con approfondimento di tematiche legate alla psicologia delle relazioni, capacità cognitive, creatività, salute, Agenda 2030, ecc.

Nel triennio 2024/2026 si prevede di riproporre alle scuole medie la conclusione del progetto lettura, a maggio, con un film o una pièce teatrale che prevede la presentazione di nuovi libri per ragazzi, titoli che saranno acquistati dalla Biblioteca in modo da utilizzarli come consigli di lettura per l'estate. Lo spettacolo coinvolgerà i ragazzi delle prime e seconde medie. Questa formula già rodata in passato, è molto apprezzata da docenti, ragazzi e addetti ai lavori, infatti si pensa di trasformare in appuntamento annuale lo spettacolo "Leggiamoci Forte" da proporre a fine anno scolastico.

**C** - Per il **pubblico adulto** la Biblioteca espone periodicamente documenti a tema in occasione di ricorrenze, fatti di attualità e festività. Si proseguirà con la realizzazione di visite guidate e attività informative sui servizi bibliotecari per i nuovi iscritti o gruppi di interesse.

Anche per il triennio 2024 - 2026 proseguiranno gli incontri del **gruppo di lettura per adulti**, su opere di narrativa, si tratta di esperienza ultradecennale, coordinata da una volontaria - esperta della materia; la Biblioteca si attiva per reperire il numero necessario di copie dei testi da analizzare e nella ricerca di articoli di critica da mettere a disposizione della relatrice. La Biblioteca si occupa anche della duplicazione dei dossier monotematici utilizzati in ogni incontro.

Anche il pubblico adulto sarà coinvolto nei progetti di promozione della lettura ideati localmente o con il Sistema Bibliotecario; tali progetti derivano anche da partecipazioni del Sistema a bandi regionali e ministeriali che permettono di ricevere fondi per finanziare le varie attività.

Proseguirà la **raccolta delle tesi di laurea** dei ragazzi gorlesi, da conservare a magazzino. Sarà aggiornato il database sulle tesi corredate di liberatorie.

Sono previste serate di **presentazione di autori e libri da realizzare in collaborazione con il Sistema Bibliotecario** anche nell'ambito del "**Festival del libro**"

- Nello spirito di avvicinare la cittadinanza ai servizi bibliotecari e offrire occasioni di incontro e approfondimento culturale è previsto annualmente fra Settembre o Ottobre **l'Open Day della Biblioteca**, con laboratori creativi e iniziative di promozione della lettura da realizzare anche in collaborazione con Associazioni presenti sul territorio.

Tutti i servizi bibliotecari e culturali sono improntati allo spirito di accoglienza, particolare attenzione viene rivolta alle categorie di persone fragili o con disagi. La Biblioteca continuerà a proporsi come presidio ad accesso libero per tutti, dove trovare gratuitamente

---

strumenti utili per l'informazione e per coltivare il piacere della lettura indipendentemente da età e grado di scolarizzazione.

- **Attività culturali:** Verrà data attuazione alle iniziative programmate dall'Assessorato alla Cultura, che comprendono attività culturali diverse tra le quali - spettacoli teatrali, conferenze su temi di interesse pubblico, incontri culturali, oltre ad iniziative ludico-ricreative. Più specificatamente verranno realizzati momenti di riflessione sulle tematiche femminili durante il mese di marzo, dedicato ormai tradizionalmente alle donne e nel mese di novembre, in occasione della "giornata internazionale contro la violenza sulle donne". Per il "Giorno della memoria" saranno organizzate iniziative sul tema. Saranno confermate le rassegne annuali di intrattenimento come l'Estate in Villa, il Concerto di Natale, ecc. Anche per i prossimi anni è prevista l'adesione al Festival Organistico, divenuto appuntamento tradizionale con la musica classica. Per i suddetti eventi culturali, le attività amministrative, organizzative e di programmazione sono svolte dall'Ufficio Cultura.

Proseguirà la pubblicazione del periodico "**Informatore Comunale**" per la diffusione di notizie inerenti la vita amministrativa e le principali attività sociali e culturali del territorio.

L'Amministrazione Comunale si avvarrà della collaborazione della Pro Loco di Gorla Minore, del Centro Musicale C. Ronzoni, dell'Associazione Alpini e delle varie realtà associative presenti nel Comune per organizzare e realizzare lo svolgimento delle iniziative ed eventi in campo culturale, ricreativo e dello sport.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:**

La realizzazione del programma culturale e dei servizi bibliotecari è garantita dall'Ufficio Cultura e dalla Biblioteca Comunale. L'organico dell'Uff. Cultura è composto da n. 1 dipendente di ruolo, che si occupa di attivare tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Assessorato. L'organico della Biblioteca è composto da n. 1 dipendente di ruolo, coadiuvato per il 2023/2024 da n. 2 volontari del Servizio Civile per 25 ore settimanali, la cui presenza permette la turnazione del personale per l'apertura al pubblico. I volontari del Servizio civile hanno un contratto annuale in scadenza nel mese di maggio 2024. Compatibilmente con le tempistiche dell'ANCI, si prevede l'inserimento di 2 nuovi volontari del Servizio Civile, da selezionare in applicazione del bando della Regione Lombardia. La formazione professionale dei volontari SCI, la programmazione delle attività e dei turni di servizio dei collaboratori è, sentito il Responsabile di Servizio, a cura della Responsabile della Biblioteca, che coordina l'organizzazione interna dell'Ufficio, la tutela e l'incremento del patrimonio e l'applicazione del regolamento della rete bibliotecaria. La Responsabile della Biblioteca partecipa ai lavori della Commissione tecnica del Sistema Bibliotecario, segue i rapporti con il pubblico e le attività con le scuole; dal 2021 segue anche la gestione amministrativa dei volontari del Servizio Civile in qualità di Referente dell'Ente e OLP. Per iniziative particolari ci si avvale della collaborazione di professionisti di settore. Tutte le attività sono svolte in accordo e sentito il parere dell'Assessore alla Cultura, della Presidente della Commissione Biblioteca e del Responsabile del Servizio Affari Generali e Demografici. Le procedure amministrative, i contatti con collaboratori esterni (musicisti, attori, relatori) per le iniziative proprie dell'Assessorato sono a cura dell'Uff. Cultura. Sarà assicurata la partecipazione del personale dipendente a corsi di aggiornamento professionale.

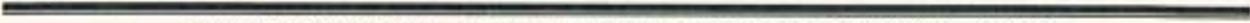
#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:**

Le risorse strumentali corrispondono a quelle in dotazione ai singoli uffici per le attività previste.

---

**COERENZA CON IL PIANO REGIONALE DI SETTORE:**

La programmazione e la realizzazione delle attività avviene, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, in coerenza con i programmi dell'Amministrazione, il piano pluriennale regionale in materia di biblioteche e con la programmazione del Sistema bibliotecario di appartenenza.



COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	37.500,00	24%	37.500,00	24%	37.500,00	24%
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.600,00	1.66%	2.600,00	1.66%	2.600,00	1.66%
Acquisto di beni e servizi	93.200,00	59.64%	93.200,00	59.64%	93.200,00	59.64%
Trasferimenti correnti	22.960,00	14.69%	22.960,00	14.69%	22.960,00	14.69%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>156.260,00</b>		<b>156.260,00</b>		<b>156.260,00</b>	

**MISSIONE N°** M006      Politiche giovanili, sport e tempo libero

**RESPONSABILE** Ciapessoni Stefano

**Descrizione della missione**

Attività sportive.

Il settore dello sport ha lo scopo di promuovere e diffondere l'attività motoria in forma ricreativa, per avvicinare la popolazione alla pratica sportiva. A partire dal 2011, in seguito allo scioglimento della Consulta Sportiva, l'Amministrazione Comunale, tramite l'Assessorato allo Sport, si è assunta l'impegno della gestione diretta dei rapporti con le società sportive, nonché delle strutture sportive comunali. L'Ufficio Sport del Comune, anche per il triennio di riferimento, sarà, pertanto, coinvolto nell'espletamento di tutte le pratiche relative e in particolare nell'assegnazione degli impianti sportivi alle Società richiedenti. Obiettivo dell'Amministrazione comunale rimane comunque quello di giungere ad un utilizzo ottimale di tutte le strutture sportive comunali esistenti affinché la Comunità gorlese ne possa beneficiare pienamente. In particolare, per quanto riguarda i campi di calcio, è stata approvata apposita convenzione con la locale Associazione Calcio per la gestione dei suddetti impianti sportivi.

Nel corso dell'anno 2023 è stata approvata apposita convenzione con l'Associazione Arcieri Lupi del Nord per l'utilizzo gratuito dell'area verde sita all'interno del l'impianto sportivo denominato Torakiki.

Nell'anno in corso la pro Loco di Gorla Minore, con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, organizzerà la manifestazione dal titolo "Aspettando il Palio" che anticiperà l'evento del "Palio dei Rioni" previsto per l'anno 2024.

**Motivazione delle scelte**

Miglioramento della qualità dei servizi offerti alla Cittadinanza con un incremento delle proposte di attività sportive.

**Finalità da conseguire**

Organizzazione e gestione di diversi corsi sportivi con l'intento di coinvolgere una sempre più ampia fascia di popolazione, rispondendo agli interessi ed alle esigenze di cittadini di diversa età.

**Risorse umane da impiegare**

Attraverso l'Ufficio Sport il Comune provvederà a gestire in proprio i rapporti con le Società sportive e gli impianti sportivi comunali, inoltre realizzerà alcune iniziative in campo sportivo. Sempre l'Amministrazione Comunale si farà carico della corresponsione di contributi annuali a sostegno dell'attività svolta dalle Società Sportive. Le associazioni a cui vengono erogati contributi svolgono le attività con proprie risorse umane o professionisti del settore in cui operano. L'Ufficio Sport, come per gli anni precedenti, sarà disponibile a supportare le famiglie interessate nell'espletamento delle pratiche burocratiche per la partecipazione al Progetto "Dote Sport" attivato nell'anno 2022 dalla Regione Lombardia.

**Risorse strumentali da utilizzare:**

Per le iniziative che si intende promuovere vengono utilizzate le strutture esistenti (Palazzetto dello Sport, Palestra della Scuola Secondaria di Primo Grado, attrezzi ginnici, impianti esterni, ecc.)

Le associazioni a cui vengono erogati contributi svolgono le attività con proprie risorse strumentali od utilizzando strutture ed impianti del Comune.

---

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

34.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	248.000,00	84.93%	248.000,00	84.93%	248.000,00	84.93%
Trasferimenti correnti	44.000,00	15.07%	44.000,00	15.07%	44.000,00	15.07%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>292.000,00</b>		<b>292.000,00</b>		<b>292.000,00</b>	

**MISSIONE N°** M008      **Assetto del territorio ed edilizia Privata**

**RESPONSABILE** Arch. Roberto Ferioli

**Descrizione della missione:**

la missione comprende la gestione delle attività ordinarie e straordinarie del settore urbanistica ed edilizia privata.

**Motivazione delle scelte**

Il programma prevede la gestione dell'ufficio urbanistica e gli interventi di edilizia di iniziativa privata.

**Finalità da conseguire**

Il programma è diretto alla gestione del territorio allo scopo di adeguarsi al quadro normativo vigente in materia, integrandosi con il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

**Il Programma dell'Assessorato all'Urbanistica si pone le seguenti finalità:**

- attuazione degli interventi di trasformazione e sviluppo del territorio previsti dal P.G.T. vigente;
- attuazione di varianti ai sensi dello sportello unico attività produttive con l'emissione dei pareri previsti dalla norma;
- gestione dello sviluppo territoriale in conformità al PGT vigente;
- adozione del nuovo Piano di Governo del Territorio in recepimento della nuova normativa in materia di protezione dal Radon, in materia di contenimento del consumo di suolo e di invarianza idraulica, al momento che sarà approvato il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, cui il PGT dovrà conformarsi; sino al momento tale attività non potrà essere svolta;
- funzionamento dello Sportello Unico dell'Edilizia tramite utilizzo di piattaforma telematica integrabile con la banca dati esistente e sviluppabile in futuro con applicazioni GIS per certificazioni e statistiche;
- digitalizzazione delle pratiche edilizie presenti in archivio per migliorare significativamente il livello di servizio nel reperimento delle informazioni di accesso agli atti e di fascicolo del fabbricato.

**Investimento**

Si sta avviando la procedura per aggiornare il P.U.G.S.S. ed il P.E.B.A., e conseguentemente il Documento di Piano del P.G.T. unitamente agli elaborati grafici strettamente connessi

**Risorse umane da impiegare**

Sono interessati dalla missione tutto il personale facente capo al settore Urbanistica ed Edilizia Privata.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Verranno utilizzate le strumentazioni in dotazione ai servizi coinvolti oltre a quelle per le quali è richiesta la fornitura.

---

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1.SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M008

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	113.100,00	51.07%	113.100,00	51.07%	113.100,00	51.07%
Imposte e tasse a carico dell'ente	12.800,00	5.78%	12.800,00	5.78%	12.800,00	5.78%
Acquisto di beni e servizi	69.550,00	31.41%	69.550,00	31.41%	69.550,00	31.41%
Trasferimenti correnti	18.000,00	8.13%	18.000,00	8.13%	18.000,00	8.13%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti	8.000,00	3.61%	8.000,00	3.61%	8.000,00	3.61%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>221.450,00</b>		<b>221.450,00</b>		<b>221.450,00</b>	

**MISSIONE N° M009** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**RESPONSABILE** Arch. Carlo Maria Gatti

### **Descrizione della missione**

La Missione comprende la gestione delle attività ordinarie e straordinarie nei seguenti settori:

- Edilizia pubblica (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale)
- Verde Pubblico
- Ecologia e Ambiente

### **Motivazione delle scelte**

Il programma prevede un insieme organico di scelte ed investimenti "condivisi" diretti alla gestione integrata del territorio esso si attua attraverso piani ed interventi funzionali al miglior uso e razionalizzazione delle risorse disponibili.

### **Finalità da conseguire**

Il programma del settore Ambiente prevede la completa realizzazione delle iniziative avviate già nel corso dell'esercizio 2023, in particolare formalizzando la costituzione sul territorio di una CER (Comunità Energetica Rinnovabile), coinvolgendo in prima istanza le realtà imprenditoriali per poi eventualmente ampliarla ai privati cittadini.

Il programma dell'Assessorato all'Ecologia prevede inoltre:

Gli interventi previsti dal programma del settore Edilizia Pubblica, sono finalizzati alla gestione e conservazione del patrimonio, tramite una serie sistematica di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria diretti alla messa in sicurezza, all'adeguamento normativo ed al contenimento dei consumi energetici degli edifici pubblici e di edilizia scolastica e sportiva. Il programma verrà attuato anche attraverso la concessione ad un operatore esterno dei servizi di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di riscaldamento, degli impianti idrico sanitari e la realizzazione degli interventi di efficientamento energetico ed adeguamento normativo degli edifici comunali.

Inoltre il programma, per l'edilizia cimiteriale, prevede, l'avvio della progettazione di fattibilità per l'ampliamento del Cimitero di Gorla, su terreni già vincolati dal PGT alla funzione, da acquisire al patrimonio.

### **Risorse umane da impiegare**

Sono interessati dalla missione, tutto il personale facente capo all'Area Territorio ed Ecologia, e al settore Lavori Pubblici, Manutenzioni oltre all'eventuale coinvolgimento di professionisti esterni all'Amministrazione.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Verranno utilizzate le strumentazioni in dotazione ai servizi coinvolti.

---

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M009

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	962.500,00	99.53%	962.500,00	99.53%	962.500,00	99.53%
Trasferimenti correnti	4.500,00	0.47%	4.500,00	0.47%	4.500,00	0.47%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>967.000,00</b>		<b>967.000,00</b>		<b>967.000,00</b>	

**MISSIONE N°** M010      Trasporti e diritto alla mobilità

**RESPONSABILE** Arch. Gatti Carlo

**Descrizione della missione** Lavori Pubblici

### **Motivazione delle scelte**

Gli interventi previsti dal programma sono diretti primariamente al miglioramento della sicurezza stradale, alla fruibilità dei percorsi con particolare attenzione all'esigenze dei pedoni e dei ciclisti

### **Finalità da conseguire**

Conservazione e miglioramento del patrimonio attraverso interventi di manutenzione ordinaria, continuativa e straordinaria dei manti stradali e dei marciapiedi, e la razionalizzazione degli spazi di sosta, in particolare si prevede di completare gli interventi da avviare o già avviati nell'anno 2023:

1. La riqualificazione di via Durini, con il rifacimento dei marciapiedi e della pavimentazione e della rete superficiale di scarico delle acque meteoriche;
2. Il potenziamento di via Manzoni nel tratto ad est della SP19, con la realizzazione di una pista ciclabile sul lato sud;
3. La realizzazione della nuova sede della Banda Municipale nei locali dell'ex mensa della scuola Gabelli

### **Investimento**

Per la descrizione degli investimenti di importo superiore ai 100.000,00 euro si rinvia al contenuto del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e in particolare al corrispondente elenco annuale ovvero ai suoi aggiornamenti durante il corso dell'anno 2024

### **Risorse umane da impiegare**

Sono interessati dalla missione, tutto il personale facente capo al settore Lavori Pubblici, Manutenzioni oltre all'eventuale coinvolgimento di professionisti esterni all'Amministrazione.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Verranno utilizzate le strumentazioni in dotazione al servizio

---

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1.- SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M010

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	324.500,00	82.47%	324.500,00	82.47%	324.500,00	82.47%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	69.000,00	17.53%	69.000,00	17.53%	69.000,00	17.53%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>393.500,00</b>		<b>393.500,00</b>		<b>393.500,00</b>	

**MISSIONE N°** M011      Soccorso civile

**RESPONSABILE** Arch. Roberto Ferioli

**Descrizione della missione**

la missione comprende la gestione di tutte le attività necessarie a far fronte agli interventi di Protezione Civile che possono causare rischi alla comunità.

**Finalità da conseguire**

Garantire un efficiente servizio di Protezione Civile a salvaguardia della pubblica incolumità mediante il mantenimento in perfetta efficienza delle attrezzature in dotazione al gruppo comunale di P.C. ed il ricambio continuo del materiale di volta in volta impiegato.

**Investimento**

Gli investimenti necessari al soddisfacimento delle esigenze prospettate in linea con gli impegni politici assunti consistono nel mantenere in efficienza la struttura comunale di P.C.

**Risorse umane da impiegare**

I volontari del Gruppo Protezione Civile nonché il personale dell'Ente inquadrato nel Settore competente.

**Risorse strumentali da utilizzare**

I mezzi e le attrezzature in dotazione alla Protezione Civile



COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024- 2026

4.5.2.1. - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M011

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	19.000,00	100%	19.000,00	100%	19.000,00	100%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>19.000,00</b>		<b>19.000,00</b>		<b>19.000,00</b>	



### **3.4 - MISSIONE M012 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**RESPONSABILE** Stissi Rosina

#### **Descrizione della missione**

Servizi alla Persona e Attività Educative

#### **Motivazione delle scelte**

Nell'anno 2023 il lavoro sociale è notevolmente aumentato relativamente alla richiesta di aiuti economici, problemi abitativi e problematiche socio-educative, problematiche riscontrate nelle diverse aree di intervento sociale (minori, anziani, disabili, adulti in stato di fragilità, famiglie).

L'utenza riporta malessere non solo di tipo economico, ma anche psicologico e relazionale; pertanto la programmazione volge ad attivare interventi complessi, in quanto le fragilità riportate necessitano di uno sguardo multidisciplinare e un continuo confronto con i servizi specialistici territoriali.

La gestione dei servizi sociali, congiuntamente alla pubblica istruzione, permette di azionare progetti di intervento, di prevenzione e di supporto ai minori nella fase dell'infanzia e della pubertà. Nell'anno in corso, in ambito sovracomunale ed in attuazione alle linee regionali, si è voluto implementare la progettazione a favore dei giovani con l'attivazione di laboratori artistici, creativi, sportivi, finalizzati alla prevenzione, alla socializzazione e alla gestione del tempo libero.

La programmazione dei Servizi Sociali e della Pubblica Istruzione terrà conto delle linee guida del governo e delle indicazioni regionali; in ogni caso la mission del servizio è quella del supporto e del sostegno a tutti i cittadini, con maggior attenzione alle fasce più deboli in un'ottica di prevenzione e non di riparazione, con un approccio sia globale che settoriale, tenendo presente le diverse tipologie di utenza.

Attraverso lo studio e l'informazione verranno attivate le politiche sociali messe in atto dai vari legislatori per permettere ai cittadini di beneficiare delle diverse misure di aiuto, misure che vengono condivise sia con l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona sia con l'ATS negli ambiti che richiedono l'interazione tra il sociale ed il sanitario.

La progettazione a lungo termine, effettuata dopo uno studio del territorio, è fondamentale per il lavoro sociale, in quanto consente di organizzare e strutturare servizi più efficaci ed efficienti.

#### **Finalità da conseguire**

L'anno in corso è stato caratterizzato dalla mancanza di personale (assistente sociale) e da un turn-over di figure sostitutive, non rispondenti all'organizzazione dell'ufficio. Tale situazione ha reso molto faticosa la gestione del lavorativo sia amministrativo che sociale; ciò nonostante l'utenza è sempre stata presa in carico e sono state date risposte immediate alle problematiche sempre più complesse.

Il segretariato sociale, nonostante la carenza di personale, ha permesso di orientare ed accompagnare i cittadini a beneficiare di tutte le misure messe in atto dai vari enti istituzionali.

Attraverso colloqui e visite domiciliari si raccolgono tutte le notizie utili al fine di intervenire per rimuovere le cause del disagio e, laddove necessario, si interviene con erogazioni di contributi economici sia ordinari che straordinari a sostegno delle spese di gestione domestica, del pagamento delle utenze, di spese sanitarie e acquisto beni di prima

---

necessità.

Vengono messi in atto interventi riparativi a favore di adulti multiproblematici prevedendo l'inserimento in Housing Sociali, avvio di tirocini lavorativi, collaborazione con le realtà territoriali così da creare una rete solidale e sociale.

La collaborazione con il Centro Icore (Centro di aiuto alle donne maltrattate) è stato molto intensa, in quanto in questo ultimo anno si sono verificati diversi casi di "Codice Rosso", che hanno richiesto l'allontanamento immediato delle donne maltrattate e dei loro figli, vittime di violenza assistita. Tali interventi sono sfociati nel collocamento in case rifugio o comunità madre-bambino con oneri non indifferenti a carico del bilancio comunale.

Il Comune di Gorla Minore, attraverso il proprio personale, partecipa attivamente alle politiche sociali d'Ambito (Legge 328/2000) per condividere e definire una progettazione territoriale comune, anche al fine di ottimizzare le risorse economiche trasferite con il F.N.P.S.

Si evidenzia come negli ultimi anni siano aumentati i casi di disgregazione familiare, con rilevanti conseguenze nel disagio minorile.

Sono aumentati i provvedimenti emessi dal Tribunale per i Minorenni nei confronti di minori in stato di pregiudizio, che talvolta comportano il collocamento del minore in struttura protetta

Diverse richieste vengono avanzate anche dal Tribunale Ordinario sia in merito ad indagini sulla genitorialità sia alla gestione della conflittualità familiari.

Sovente i decreti emessi dal suddetto tribunale prevedono l'affidamento dei minori al Comune con la richiesta di attivazione di interventi quali A.D.M., Appartamenti Protetti la cui spesa grava pesantemente sul bilancio comunale.

Un altro fenomeno in crescita riguarda il numero di minori che commettono reato (Legge 448/88), per i quali è richiesta la messa alla prova.

Tali problematiche sono presenti su tutti i territori che afferiscono l'Ambito Valle Olona; per tale motivo nel corrente Piano di Zona sono previste azioni di prevenzione con progetti che mirano a coinvolgere famiglie con bambini 0 /6 anni e a tal riguardo verrà messa in atto la co-progettazione con gli enti del Terzo Settore, al fine di strutturare servizi di prevenzione ad hoc da realizzare presso un immobile di proprietà comunale, denominato "Casa di Ernestina".

Nello specifico verranno proposte:

- attività per i bambini 0/6 anni con supporto anche alla genitorialità, utilizzando i finanziamenti messi a disposizione da Regione Lombardia - D.G.R. n. 643/2018;
- laboratori ludici, artistici e ricreativi prevedendo momenti di supporto alla didattica rivolti a bambini ed adolescenti;
- spazio di incontro e confronto per i giovani 18 – 25 anni.

Per i minori portatori di handicap, il lavoro è più capillare e necessita di una cabina di regia che vede coinvolti diversi attori, al fine di elaborare progetti che mirano al potenziamento delle capacità residue.

Negli ultimi anni è notevolmente aumentata la richiesta di compartecipazione al pagamento delle rette per l'inserimento presso centri diurni (C.S.E./S.F.A.) e per gli inserimenti presso centri specializzati per bambini/ragazzi autistici; all'interno della programmazione sociale si dà continuità al supporto domiciliare ai disabili e alle persone in stato di fragilità.

Nell'area della disabilità è stata ultimata la procedura di co-progettazione con gli enti del Terzo Settore per la gestione in partnership dei servizi C.S.E. – S.F.A. - Comunità Alloggio presso immobili di proprietà comunale ed è stata individuata quale partner la cooperativa Gruppo Amicizia di Gorla Minore.

---

Sempre ai fini della socializzazione si realizzano inserimenti lavorativi e progetti di inclusione sociale a favore di soggetti fragili e/o con invalidità, per i quali risulta difficile la collocazione nel mondo del lavoro e che, diversamente, vivrebbero in isolamento.

Al fine di offrire ulteriori servizi alla cittadinanza è stato attivato lo sportello CUP.

Sono stati, inoltre, attivati i PUC per i percettori del reddito di cittadinanza.

Anche a livello di Ambito Sociale sono previste azioni di supporto attraverso l'erogazione di buoni e voucher derivanti dal Fondo Non Autosufficienza e misure regionali quali il "Dopo di Noi".

Nell'area dell'immigrazione si riconfermano il corso di alfabetizzazione e lo "Sportello Immigrati".

Per quanto riguarda l'area anziani, si mantengono i servizi offerti (assistenza domiciliare, integrazione con il servizio A.D.I., pasti a domicilio, teleassistenza, trasporto sociale, sostegno e inserimento presso R.S.A. e centri diurni, interventi di tutela (amministrazione di sostegno).

Ai fini di migliorare la rete territoriale dei servizi e l'integrazione socio-sanitaria è stato attivato il P.A.I. (Piano di Assistenza Individuale) per i diversi interventi rivolti ad anziani e disabili attraverso la valutazione multidimensionale in collaborazione con gli operatori sanitari

#### **Risorse umane da impiegare**

Il personale assegnato all'area Servizi alla Persona e Attività Educative, l'assistente sociale, i volontari del servizio civile e/o dote comune

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

Verranno utilizzate le strumentazioni in dotazione ai servizi coinvolti.



COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024- 2026

4.5.2.1.- SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	195.900,00	14.33%	195.900,00	14.86%	195.900,00	14.86%
Imposte e tasse a carico dell'ente	13.800,00	1.01%	13.800,00	1.05%	13.800,00	1.05%
Acquisto di beni e servizi	921.630,00	67.42%	891.130,00	67.59%	891.130,00	67.59%
Trasferimenti correnti	232.500,00	17.01%	214.500,00	16.27%	214.500,00	16.27%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	100,00	0.01%	100,00	0.01%	100,00	0.01%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.000,00	0.22%	3.000,00	0.23%	3.000,00	0.23%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>1.366.930,00</b>		<b>1.318.430,00</b>		<b>1.318.430,00</b>	

### **3.4 – MISSIONE M014 Sviluppo economico e competitività**

**RESPONSABILI Ciapessoni Stefano, Mascheroni Giandomenico**

#### **Descrizione della missione**

Questo Ente, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28/04/2015, ha approvato una convenzione con i Comuni di Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Marnate, Olgiate Olona, Solbiate Olona e Legnano (in qualità di Ente Capofila) per la regolazione dei rapporti sovracomunali ai fini del mantenimento della infrastruttura a banda larga del legnanese e Valle Olona. Nel corso dell'anno 2022 si è proceduto con deliberazione del C.C. n. 24/2022 ad approvare una nuova convenzione con scadenza 30.06.2023.

A seguito di quanto riportato nel verbale della riunione dei Sindaci del 31.05.2023, i Comuni facenti parte dell'aggregazione hanno convenuto all'unanimità di determinare la chiusura della vigente convenzione che regolamenta l'infrastruttura Banda Larga in scadenza al 30/06/2023, procedendo alla relativa proroga fino al 31/12/2023 al fine di permettere la regolamentazione dell'utilizzo del cavidotto e l'organizzazione in autonomia di ogni Comune, del proprio servizio di connettività.

#### **Finalità da conseguire**

La finalità dell'aggregazione è di impegnare i Comuni aderenti a coordinare ed integrare tutte le procedure funzionali al mantenimento, alla gestione e alla valorizzazione della infrastruttura a "Banda Larga".

#### **Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane da impiegare sono individuate nella "Cabina di regia", organismo di supporto che si riunisce periodicamente allo scopo di assicurare il coordinamento dell'azione, la condivisione delle linee operative per il mantenimento della rete, la sua eventuale estensione e la sua integrazione con reti sovra locali, nonché il funzionamento dei servizi e la loro implementazione.

Più in generale la cabina di regia ha il compito di assicurare un costante monitoraggio sulla regolare attuazione della predetta convenzione.

La Cabina di Regia è costituita da un funzionario del comune capofila (o suo delegato), un referente del concessionario una volta individuato e da un funzionario "Referente Comunale" per ogni singolo ente.



COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

4.5.2.1. SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.300,00	36.11%	1.300,00	61.9%	1.300,00	61.9%
Trasferimenti correnti	2.300,00	63.89%	800,00	38.1%	800,00	38.1%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>3.600,00</b>		<b>2.100,00</b>		<b>2.100,00</b>	

**MISSIONE** M015 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

**RESPONSABILE** Dott.ssa Nicoletta Paganini

**Descrizione della missione**

Il programma comprende la quota di locazione per il Centro per l'Impiego .

**Finalità da conseguire**

Gestire per la quota di competenza il Centro per l'Impiego.

**Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane del Centro per l'Impiego.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Le risorse a disposizione del Centro per l'Impiego



COMUNE DI GORLA MINORE

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026**

4.5.2.1.- SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M015

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	4.000,00	100%	4.000,00	100%	4.000,00	100%
<b>TOTALE MISSIONE</b>	<b>4.000,00</b>		<b>4.000,00</b>		<b>4.000,00</b>	



**RESPONSABILE SIG.** Dott.ssa Nicoletta Paganini

**3.4.1 - Descrizione della missione**

Adempiere alle normative che disciplinano la gestione dei fondi vincolati quali il Fondo di Riserva ed il Fondo crediti di dubbia esigibilità. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Il Fondo crediti dubbia esigibilità rappresenta una forma di garanzia posta a tutela degli equilibri di bilancio ed assicurare che l'Amministrazione utilizzi, in termini di spesa, solo le risorse aventi un alto tasso di riscossione.

**3.4.3 - Finalità da conseguire**

Iscrivere nel Bilancio le quote relative ai fondi nell'ammontare previsto dalla normativa.

**3.4.4 - Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane sono quelle in dotazione all'ufficio.

**3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare**

Le strumentazioni informatiche in dotazione all'ufficio



COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	406.000,00	100%	406.000,00	100%	406.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	406.000,00		406.000,00		406.000,00	

**MISSIONE N°** M050      Debito pubblico

**RESPONSABILE** Dott.ssa Nicoletta Paganini

**Descrizione della missione**

La missione comprende la restituzione delle quote di capitale di ammortamento dei mutui

**Finalità da conseguire**

Pagamento delle quote capitale dei mutui alle relative scadenze.

**Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane sono quelle in dotazione all'ufficio.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Le strumentazioni informatiche in dotazione all'ufficio



COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1. SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M050

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	10.800,00	100%	10.800,00	100%	10.800,00	100%
TOTALE MISSIONE	10.800,00		10.800,00		10.800,00	



**MISSIONE N°** M060      **Anticipazioni finanziarie**

**RESPONSABILE** Dott.ssa Nicoletta Paganini

**Descrizione della missione**

L'anticipazione di tesoreria è disciplinata dall'art. 222 del D. Lgs. 267/2000, il quale prevede che il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate del penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

L'anticipazione di tesoreria è inoltre condizione necessaria, ai sensi dell'art 195 comma 2 de D. Lgs. n. 267/2000, per l'utilizzo di entrate a specifica destinazione per il pagamento di spese non vincolate.

**Finalità da conseguire**

Utilizzo di entrate a specifica destinazione per il pagamento di spese non vincolate ai sensi dell'art. 195 comma 2 D.Lgs. 267/2000.

**Risorse umane da impiegare**

Il personale addetto all'ufficio contabilità .

**Risorse strumentali da utilizzare**

Le strumentazioni informatiche in dotazione all'ufficio.

---

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024 - 2026

4.5.2.1. SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M060

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	2.457.508,49	100%	2.457.508,49	100%	1.474.505,09	100%
TOTALE MISSIONE	2.457.508,49		2.457.508,49		1.474.505,09	

#### **4. Dagli indirizzi strategici agli obiettivi operativi del P.R.O. 2024**

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi nel P.R.O. (Piano Risorse e Obiettivi), documento disponibile sul sito internet del Comune. Nel complesso, dalla lettura del DUP e del P.R.O., si può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi concreti e operativi.

#### **5. Obiettivi operativi annuali assegnati ai Responsabili di Servizio: (vedi Allegato Piano Obiettivi 2024)**

#### **6. Il cittadino come risorsa**

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione, il Comune di Gorla Minore favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo fondamentale sul versante delle politiche integrate (pubblico – privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, quali:

- la cultura e le attività ricreative
- lo sport
- la protezione civile.

#### **7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione della performance**

Il Presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà predisposta nel 2025 a consuntivo anno 2024) saranno comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma per la trasparenza in attesa di approvazione dal Comune per il triennio 2024-2026.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.



**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2024**

**SEGRETARIO GENERALE** Dr.ssa Rosanna Tranchida

**Servizio: Affari Generali e Demografici**

Resp. Dott. CIAPESSONI Stefano

*Segreteria*

*Legale e contratti*

*U.R.P./comunicazione*

*Protocollo e archivio*

*Demografici-Elettorale*

*Attività culturali*

*Biblioteca*

*Informatica*

*Personale- aspetti giuridico amministrativi*

**Servizio: Lavori Pubblici – Manutenzioni - Ecologia**

Resp. Arch. GATTI Carlo Maria

*Lavori pubblici*

*Manutenzioni*

*Ecologia-Ambiente*

*Patrimonio*

**Servizio: Economico Finanziario e Tributi**

Resp. Dr.ssa PAGANINI Nicoletta

*Ragioneria*

*Tributi*

*Economato*

*Personale - aspetti economici*

*Paghe*

**Servizio: Vigilanza e Controllo**

Resp. Dott. MASCHERONI Giovanni

*Polizia locale*

*Commercio*

*Notificazioni*

*Suap*

**Servizi alla persona e attività educative**

Resp. Assistente Sociale STISSI Rosina

*Assistenza sociale.*

*Pubblica Istruzione-Attività educative*

**Servizio: Urbanistica - Edilizia Privata – Protezione Civile**

Resp. Arch. FERIOLI Roberto

*Urbanistica*  
*Edilizia Privata*  
*Sportello Unico*  
*Protezione Civile*

Il Piano degli obiettivi 2024 si compone per ciascun Servizio di una Scheda obiettivi-indicatori suddivisa nei seguenti elementi:

- descrizione dell'attività;
- tempi;
- indicatori (di efficacia, di efficienza, di economicità, di adeguatezza o di qualità);
- peso dell'obiettivo;
- uffici e personale coinvolti.

## PRESENTAZIONE OBIETTIVI

La Giunta Comunale, premesso che:

- ✓ con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 19.12.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati;
- ✓ con deliberazione n. 114 del 28.12.2023 la Giunta Comunale ha approvato il P.E.G. e assegnato le risorse e disponibilità finanziarie di entrata e di spesa per il triennio 2024-2026 ai Responsabili di Servizio incaricati di E.Q.;

Ritenuto di predisporre, in conformità agli strumenti di programmazione sopra richiamati, per ciascun Responsabile di Servizio le schede di seguito riportate con la descrizione degli obiettivi, il tipo di attività richiesta, la tempistica, gli indicatori/parametri di valutazione, il peso dell'obiettivo e gli uffici e il personale coinvolti.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

### SERVIZIO - AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2024: AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO: FERIOLI SERGIO (Sport e tempo libero) CASTIGLIONI ANNALISA (Cultura - Demografici)**

Responsabile del Servizio: DOTT. STEFANO CIAPESSONI

SERVIZI EROGATI:

- Assistenza Organi Istituzionali;
- Archivio e Protocollo;
- Servizi Demografici ed Elettorale;
- Istruttoria – predisposizione – pubblicazione ed esecuzione deliberazioni di Giunta e Consiglio nelle materie di competenza;
- Determinazioni nelle materie di competenza;
- Archivio generale deliberazioni e determinazioni Responsabili di Servizio;
- Nomine in enti, aziende – istituzioni;
- Servizi ausiliari (Sovrintendenza e gestione rete informatica);
- Predisposizione contratti/scritture private nelle materie di competenza;
- Gestione giuridica delle risorse umane attraverso la corretta applicazione dei contratti nazionali e della normativa vigente.
- Concessione a terzi di sale comunali (Auditorium – sale di rappresentanza, ecc.);
- Concessione a terzi strutture sportive (Palazzetto dello Sport – Palestre scolastiche);
- Concessione alle Associazioni di strutture comunali;
- Gestione Albo Pretorio on line;

- Gestione Pubblicazione sul sito web dell'ente di atti e documenti nelle materie di competenza;
- Rapporti con Associazioni locali;
- Erogazione contributi ordinari e straordinari;
- Gestione patrocini;
- Gestione assicurazioni patrimonio comunale contro rischi diversi.

## SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - ECOLOGIA

### ESERCIZIO FINANZIARIO 2024: AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO: LANDONI VITTORIO (Lavori Pubblici – Manutenzioni) BOVA BEATRICE (Ecologia)

Responsabile del Servizio: Arch. GATTI CARLO MARIA

#### SERVIZI EROGATI:

- Realizzazione Opere Pubbliche (studi di fattibilità – progettazione – direzione – contabilità lavori);
- Sicurezza sui luoghi di lavoro: D.Lgs. 81/2000;
- Gestione servizi telefonia;
- Manutenzione reti tecnologiche;
- Gestione cimiteri;
- Servizio di illuminazione pubblica;
- Servizio sgombero neve;
- Gestione parchi e verde pubblico.
- Gestione e controllo del centro multi raccolta;
- Gestione del servizio spazzamento strade e pulizia parchi e aree pubbliche;
- Gestione interventi fattispecie di inquinamento ambientale;
- Istruttoria procedimenti taglio piante;
- Gestione servizi di igiene urbana (raccolta – trasporto – smaltimento rifiuti indifferenziati; raccolta – trasporto rifiuti differenziati);
- Istruttoria procedimenti taglio boschi on line;
- Istruttoria e interventi per situazioni di rischio e/o igienico-sanitarie sul territorio.

## SERVIZIO - ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

### ESERCIZIO FINANZIARIO 2024: ASSESSORE DI RIFERIMENTO: LORVETTI FABIO

Responsabile del Servizio: DR.SSA PAGANINI NICOLETTA

#### SERVIZI EROGATI:

- Assistenza tecnica-contabile a tutti gli uffici e agli organi istituzionali;
- Gestione Bilancio, Rendiconto della gestione;
- Gestione contabilità finanziaria, degli impegni di spesa e degli accertamenti delle entrate, pagamenti ed incassi;
- Gestione liquidazione Diritti di Segreteria;
- Gestione Economato e degli Agenti contabili;
- Gestione IVA;
- Gestione Mutui;
- Gestione Tesoreria comunale;
- Gestione rapporti enti esterni (Regione Lombardia, Ragioneria dello Stato, ecc.);
- Gestione rapporti revisore del Conto;
- Gestione inventario – conto patrimoniale;
- Predisposizione deliberazioni e determinazioni nelle materia di competenza;
- Gestione posizione istituti di assistenza e previdenza;
- Gestione economica del personale;
- Gestione buoni pasto dipendenti;
- Conto annuale del personale e relazione annuale;

- Gestione tributi, TARI – IMU;
- Gestione CANONE UNICO MERCATALE;
- Gestione contenzioso tributario;
- Valutazione accordi transattivi nell'ambito degli istituti deflattivi del contenzioso;
- Gestione procedure di reclamo/mediazione tributaria;
- Gestione ruoli di riscossione; gestione rimborsi e sgravi;
- Servizio informazione versamento tributi;
- Gestione servizio illuminazione votiva;
- Certificazione crediti;
- Tracciabilità flussi finanziari;
- Trasmissione dati società partecipate on line;
- Redazione CU;
- Anagrafe prestazioni;
- Gestione Pubblicazione sul sito web dell'ente di atti e documenti nelle materie di competenza.

## SERVIZIO - VIGILANZA E CONTROLLO

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2024: AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO: LANDONI VITTORIO SINDACO (Polizia Locale) - BOVA BEATRICE (Esercizi pubblici e commerciali; attività economiche in genere)**

Responsabile del Servizio: DOTT. GIOVANNI MASCHERONI

SERVIZI EROGATI:

- Pattugliamento e vigilanza sul territorio: attività di prevenzione e controllo della circolazione stradale, verbali di accertamento violazioni al CdS; rilevazione sinistri stradali; servizi viabilistici; ricezione segnalazione dei cittadini e informazione agli stessi;
- Polizia Amministrativa: controllo esercizi pubblici e commerciali, comunicazione cessione di fabbricati e relative sanzioni; gestione residenze e sopralluoghi per accertamenti anagrafici; gestioni pratiche infortuni sul lavoro; redazione e controllo esecuzione ordinanze sindacali e dirigenziali; servizio vigilanza nei consigli comunali; presenza cerimonie/eventi promossi dall'Amministrazione Comunale o in rappresentanza di essa al di fuori del territorio comunale;
- Gestione segnaletica stradale, rilascio autorizzazione ovvero concessioni (occupazione suolo pubblico, TULPS, ecc.);
- Gestione pratiche SUAP, rilascio permessi disabilità;
- Polizia Giudiziaria: ricezione denunce-querelle, comunicazione notizie di reato alla Procura della Repubblica, notifiche di PG per altri enti.

## SERVIZIO - SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' EDUCATIVE

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2024: AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO: LANDONI VITTORIO SINDACO (Politiche Sociali) - CASTIGLIONI ANNALISA (Pubblica Istruzione)**

Responsabile del Servizio: ASSISTENTE SOCIALE DR.SSA ROSA STISSI

SERVIZI EROGATI:

Referente Piano di zona per i Servizi rivolti ai minori

Affiancamento referente servizi abitativi per i Piani di Zona

- Assistenza Sociale diretta e in convenzione;
- Promozione e Coordinamento assistenza agli anziani;
- Elaborazioni di interventi finalizzati alla permanenza sul territorio;
- Attivazione S.A.D. e pasti a domicilio;
- Organizzazione di trasporti presso enti specialistici per anziani e minori e disabili;
- Organizzazione viaggi climatici per anziani;

- Organizzazione e Promozione di eventi sociali;
- Assistenza ai minori con disagio socio-psicologico;
- Rapporti con Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario e Istituzioni carcerarie;
- Rapporti di co-progettazione con il Servizio Tutela/Affidi;
- Elaborazioni di progetti per minori con procedimenti penali;
- Attivazione di interventi rivolti alla famiglia ed al minore A.D.M.;
- Inserimento minori in comunità ed in strutture protette ed elaborazione di progetti atti al ritorno sul territorio;
- Assistenza adulti a rischio di emarginazione;
- Inserimenti lavorativi, borse lavoro e tirocini risocializzanti;
- Assistenza minori ed adulti diversamente abili;
- Coordinamento con enti specialistici;
- Gestione progetti per la promozione e lo sviluppo a favore dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Gestione Centro Estivo;
- Coordinamento con Azienda Speciale Medio Olona Servizi alla Persona;
- Gestione dei buoni sociali e voucher sovracomunali nelle aree anziani famiglia minori e disabili;
- Rapporti con i CAF per pratiche assegno nucleo familiare/maternità/bonus luce e gas;
- Sportello segretariato sociale;
- Elaborazione domande fondo sostegno affitto;
- Atti amministrativi necessari ad attivare tutti gli interventi, liquidazione fatture e albo beneficiari;
- Caricamento sul sistema Adweb.
- Cartella sociale informatizzata
- Partecipazione attiva tavolo tecnico piani di zona

#### PUBBLICA ISTRUZIONE

- Cartella sociale informatizzata
- Programmazione e Gestione "Diritto allo Studio";
- Rapporti con gli istituti scolastici territoriali;
- Raccordo con equipe Educatori per alunni diversamente abili;
- Gestione Mensa Scolastica;
- Inserimento minori presso Asilo Nido;
- Adesione misura nidi gratis regione lombardia
- Attivazione Sportello ed invio alla Regione delle domande di Dote Scuola;
- Attivazione sportello per contributi comunali (Bando borse di studio e tesi di laurea);
- Progetti ed interventi 0-6 anni in attuazione D.Lgs 65/2017
- Progetto Vo.Lo – progetto di orientamento scolastico per la scelta dell'istruzione superiore;
- Progetto di consulenza scolastica e relazionale/affettiva;
- Progetti per alunni disabili ed audilesi: applicazione nuova legislazione;
- Corso di alfabetizzazione per adulti extracomunitari.

### SERVIZIO - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - PROTEZIONE CIVILE

#### **ESERCIZIO FINANZIARIO 2024: ASSESSORI DI RIFERIMENTO: LANDONI VITTORIO SINDACO (Protezione Civile) - BOVA BEATRICE (Urbanistica - Edilizia Privata)**

Responsabile del Servizio: ARCH. FERIOLI ROBERTO

#### SERVIZI EROGATI:

- Gestione procedimenti relativi alla pianificazione territoriale (generale ed attuativa);
- Istruttoria procedimenti relativi a permessi di costruire (PdC) con assunzione provvedimento finale;
- Istruttoria procedimenti relativi a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA);
- Istruttoria procedimenti attività edilizia libera (C.I.L., C.I.L.A.);
- Rilascio certificati destinazione urbanistica (C.D.U.);
- Istruttoria procedimenti presso il SUAP – parte edilizia;
- Gestione abusivismo edilizio: sopralluoghi di accertamento, istruttoria verbali, ordinanze di demolizione e rimessa in pristino, procedura di demolizione d'ufficio;
- Istruttoria procedimenti di agibilità con assunzione provvedimento finale;
- Istruttoria procedimenti autorizzazioni paesaggistiche (ordinarie e semplificate) con assunzione del provvedimento finale;
- Istruttoria procedimenti di finanziamento regionale per contributi barriere architettoniche;

- Istruttoria procedimenti erogazione contributi edifici per il culto (10% Oneri di Urbanizzazione);
- Istruttoria preordinata alla concessione per allaccio fognature civili ed attività produttive;
- Istruttoria e gestione richieste di alienazione di alloggi in ambito PEEP per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e svincolo dagli obblighi convenzionali con sottoscrizione presso studi notarili degli atti di modifica ad opera dei privati;
- Istruttoria di pratiche edilizie relative agli strumenti attuativi previsti dal PGT con predisposizione deliberazione approvativa, redazione della convenzione, rilascio dei permessi di costruire relativi e controllo del rispetto dell'attività concordata con l'Amm.ne Comunale;
- Gestione del servizio di Protezione Civile con il coordinamento del Gruppo Comunale di Volontari di P.C. e la partecipazione alle attività formative del sistema P.C. in Lombardia e la partecipazione alle attività istituzionalmente previste.

#### **ULTERIORI ATTIVITA':**

- Quantificazione Costo di Costruzione ed Oneri di Urbanizzazione;
- Gestione del procedimento di affidamento servizi di ingegneria ed architettura relativi ad aggiornamenti strumenti urbanistici e strumenti attuativi, con attività di impegno e liquidazione di spesa;
- Gestione del procedimento di affidamento forniture e/o servizi per il funzionamento dell'Ufficio, con attività di impegno e liquidazione di spesa.



SERVIZIO AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI - OBIETTIVI 2024

OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI	Raggiungimento		Peso	UFFICI - PERSONALE
				Soglia Inf.	Soglia Sup.		
Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza.	Cura del sito internet comunale e aggiornamento delle pagine web, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente". (pubblicazione PLAO, avvisi mobilità, costituzione fondo, CCDI, liquidazione incentivi al personale e registro accessibilità oltre a tutte le notizie di carattere generale. Modifiche e aggiornamenti al sito web del Comune di competenza dell'amministratore del sito. Raccolta e inserimento di informazioni sui display luminosi presenti sul territorio comunale.	Entro l'anno Verifiche intermedi e ogni 30 giorni	Completamento dati inseriti (100%)			20%	<u>SECRET</u> D'ALESSAND RICCARDI
Estate in Villa	Programmazione, cura e predisposizione degli atti concernenti l'organizzazione dell'evento culturale "Estate in Villa". (Delibere, determine, predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente del calendario degli eventi)	Entro il mese di luglio/agosto	Atti predisposti (100%)			20%	<u>SECRET</u> FUGHETTA
Progetto "Donare gli organi una scelta in Comune"	Raccolta delle dichiarazioni di volontà alla donazione degli organi e tessuti al momento del rilascio o rinnovo del documento di identità e attivazione sistema di inserimento nel SIT (Sistema Informativo trapianti).	Entro l'anno	Numero dichiarazioni raccolte (100%)			5%	<u>ANAGRAFE</u> CARRARO ASCIONE NUOVA ASSUNZIONE
"Open day" (Giorno)	Giornata di apertura al pubblico della						<u>BIBLIOTECA</u> MARONGIU

SERVIZIO AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI - OBIETTIVI 2024

festivo)	Biblioteca. (laboratori per ragazzi ed attività di complemento) ".(Delibere, determine, predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente della locandina delle iniziative da inviare alle scuole del territorio)	Entro il termine previsto (ottobre 2024)	Consegna locandina iniziative alle scuole gorlesi (100%)			20%	
Avvisi per la digitalizzazione e a valere sulle risorse del Piano Nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR). PA Digitale 2026. MIC1- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali".	Inserimento dati nel sito PaDigitale2026  Supporto e partecipazione alle attività di verifica della compliance da parte degli asseveratori del MITD.	Entro il termine previsto: (aprile 2024)  Indicazioni del MITD	Completamento dati inseriti entro il termine indicato. (report di Agenda PA digitale 2026)  Report positivo degli asseveratori del MITD			35% (15% )  (20% )	<u>ANAGRAFE</u>  CIAPESSONI CARRARO ASCIONE NUOVA ASSUNZIONE

## Schede obiettivi

### ESERCIZIO FINANZIARIO 2024: ASSESSORE DI RIFERIMENTO: LORVETTI FABIO

Responsabile del Servizio: D.ssa NICOLETTA PAGANINI

#### SERVIZI EROGATI:

- Assistenza tecnica-contabile a tutti gli uffici e agli organi istituzionali;
- Gestione Bilancio, Rendiconto della gestione;
- Verifica periodica equilibri;
- Gestione contabilità finanziaria, degli impegni di spesa e degli accertamenti delle entrate, pagamenti ed incassi;
- Gestione liquidazione Diritti di Segreteria;
- Gestione Economato e degli Agenti contabili;
- Gestione IVA;
- Gestione Mutui;
- Gestione Tesoreria comunale;
- Gestione rapporti enti esterni (Regione Lombardia, Ragioneria dello Stato, ecc.);
- Gestione rapporti revisore del Conto;
- Gestione inventario – conto patrimoniale;
- Predisposizione deliberazioni e determinazioni nelle materia di competenza;
- Gestione posizione istituti di assistenza e previdenza;
- Gestione economica del personale;
- Gestione buoni pasto dipendenti;
- Conto annuale del personale e relazione annuale;
- Gestione tributi, TARI – IMU;
- Gestione CANONE UNICO MERCATALE;
- Gestione contenzioso tributario;
- Valutazione accordi transattivi nell'ambito degli istituti deflattivi del contenzioso;
- Gestione procedure di reclamo/mediazione tributaria;
- Gestione ruoli di riscossione; gestione rimborsi e sgravi;
- Servizio informazione versamento tributi;
- Gestione servizio illuminazione votiva
- Certificazione crediti
- Tracciabilità flussi finanziari
- Trasmissione dati società partecipate on line
- Redazione CU
- Anagrafe prestazioni
- Gestione Pubblicazione sul sito web dell'ente di atti e documenti nelle materie di competenza;

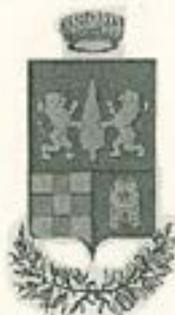
### OBIETTIVI

OBIETTIVO	ATTIVITA'			RAGGIUNGIMENTO		Peso	PERSONALE
		TEMPI	INDICATORI	Soglia Inf.	Soglia Sup.		
<b>RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>  (art.4bis d.l. n.13/2023)	Garantire un indicatore di pagamento dei fornitori comunali pari a zero attraverso:  Invio di una nota per tutti gli uffici con indicazioni operative per tempi di liquidazione	Entro l'anno	Indice di tempestività determinato ai sensi dell'art.1, comma 859, lettera b) e 861 della legge			30	TESSANDRI RAFFAELLA

	richiamando quanto già contenuto nel regolamento di contabilità; Monitoraggio con cadenza almeno quindicinale, delle fatture in scadenza.		145/2018				
RECEPIMENTO DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA DI STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE E DI AUTOTUTELA DEGLI ATTU TRIBUTARI COME DISCIPLINATO DAL D.LGS 219/2023 (	Modifica dei modelli di avvisi di accertamento in recepimento delle novità normative e anche del nuovo iter da seguire per l'emissione degli avvisi di accertamento che richiedono il contraddittorio preventivo con il contribuente	30/04/2024	100%			5	VERGA G. ANZINI SILVIA
PREDISPOSIZIONE NUOVO PEF 2024-2025 SECONDO I CRITERI DEL METODO TARIFFARIO RIFIUTI PER IL SECONDO PERIODO REGOLATORIO. (MTR-2).	Predisposizione bozza di deliberazione e	15/04/2024	100%			10	VERGA G. ANZINI SILVIA
IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI TRIBUTARIA	Inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria per i nuovi utenti TARI - utenza domestica - per invio telematico dell'avviso di pagamento.	Entro l'anno	100%			5	ANZINI SILVIA VERGA GABRIELE
RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU	Verifica posizioni contributive anni pregressi e, in particolare, tutte le posizioni dell'annualità in decadenza (2019)	Notifica degli avvisi di accertamento entro il 30/10/2024	n. posizioni annualità 2019 da verificare: - IMU: 359; TASI 233			10	ANZINI SILVIA VERGA GABRIELE
SUPPORTO AL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA FINALIZZATO AL MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	Verifica degli incassi e delle rateizzazioni dei tributi in corso finalizzata a far emergere eventuali mancati pagamenti che ne comportino la revoca e l'immediato avvio alla riscossione coattiva delle somme non riscosse. Incremento dell'incassato da recupero evasione rispetto al 2023	Monitoraggio di incassi e rateazioni con conseguente revoca, ai sensi del regolamento comunale, in caso di mancato pagamento.	Incremento dell'incassato da recupero evasione (capitoli 38/000, 39/000 93/000e 94/000) del 5% rispetto all'anno 2023			10	GIORGI L. NERVA C. TESSADRI R.

MONITORAGGIO PERIODICO EQUILIBRI DI BILANCIO	Redazione report quadrimestrale di monitoraggio (3 report all'anno)	1° report 15 maggio 2° report: 15 settembre 3° report 15 gennaio dell'anno successivo	ELABORAZIONE DI TUTTI I REPORT ALLE SCADENZE PREVISTE			15	GIORGI LAURA
ELABORAZIONE MODELLO PA04 (aggiornamento passe) e MODELLO 350P (liquidazione indennita' fine servizio)	Ricostruzione di almeno 2 posizioni previdenziali.-	Entro l'anno	Numero posizio previdenziali ricostruite			15	NERVA C.





# COMUNE di GORLA MINORE

Provincia di Varese

## PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024: NUOVE PROCEDURE ACQUISIZIONE CODICE IDENTIFICATIVO GARA.

Ad oggi l'acquisizione dei CIG e' stata effettuata esclusivamente dal Responsabile in calce; atteso che a partire dal 2024 la nuova procedura di ottenimento necessita di maggiore tempo, in particolar modo rispetto alle precedenti modalita' per gli affidamenti diretti inferiori a 5.000 Euro, si propone di addestrare gli Agenti sia per le modalita' attuali sia per le ulteriori modifiche a partire dal 1° Ottobre 2024.

OBIETTIVO	ATTIVITA	TEMPI	INDICATORI	Unità Misura Indicatore	Soglia Inf.	Soglia Sup.	Peso	UFFICI PERSONALE
Acquisizione CIG con soglia inferiore e superiore a 5.000 Euro	Addestramento Agenti alle modalita' di acquisizione dei CIG sia per il periodo sino 30 Sett.24 sia per il periodo successivo.	Entro 31/12 /2023	Rispetto termini (50%)  Addestramento tre Agenti all'acquisizione (50%)	Tempo  numero			15%	UFFICIO P.L.  Respons. + Salerno, Rampulla, Rossello





# COMUNE di GORLA MINORE

Provincia di Varese

## PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024 : CONTRASSEGNO UNIFICATO DISABILI EUROPEO -CUDE.

Presso la piattaforma CUDE tra i servizi del "Portale dell'Automobilista" sez. professionisti , e' possibile , su richiesta di titolati di contrassegno per disabili europeo, ottenere un codice univoco esclusivo che , rilasciato dal Comando , consente la circolazione nelle ZTL di tutta Europa.

OBIETTIVO	ATTIVITA	TEMPI	INDICATORI	Unità Misura Indicatore	Soglia Inf.	Soglia Sup.	Peso	UFFICI PERSONALE
GESTIONE DI RICHIESTE E RILASCIO CODICE UNIVOCO CUDE-CONTRASS. UNIFICATO DISABILI EUROPEO	REGISTRAZIONE, IMPLEMENTAZIONE, ACCREDITAMENTO COMANDO FINALIZZATO AL RILASCIO CODICE UNIVOCO. ADEGUAMENTO MODULISTICA	Entro 31/12 /2024	Rispetto termini (50%)  Adempimenti di registrazione e, contatti di posta elettronica, apertura ticket, registrazione veicoli, gestione richieste, nuova modulistica (50%)	Tempo  numero			35%	UFFICIO P.L.  Respons. + ROSSELLO, RAMPULLA, SALERNO





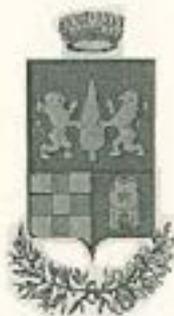
# COMUNE di GORLA MINORE

Provincia di Varese

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024 : GESTIONE RICHIESTE "PASS ROSA" E ISTITUZIONE DI SPAZI APPOSITAMENTE DEDICATI.

OBIETTIVO	ATTIVITA	TEMPI	INDICATORI	Unità Misura Indicatore	Soglia Inf.	Soglia Sup.	Peso	UFFICI PERSONALE
ISTITUZIONE PASS ROSA , RILASCIO, ISTITUZIONE SPAZI DEDICATI	Istituzione moduli stimo di richiesta , modello pass rosa da rilasciarsi , tenuta registri, verifica autocertifi cazioni, individuazi one e realizzazio ne stalli di sosta per pass rosa CO con relativa segnaleti ca	Entro 31/12 /2024	Rispetto termini (50%)  Rilascio pass e realizzazion e n.4 posteggi rosa (50%)	Tempo   numero			40%	UFFICIO P.L.  Respons. + Salerno, Rampulla, Rossello





# COMUNE di GORLA MINORE

Provincia di Varese

## PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO	ATTIVITA	TEMPI	INDICATORI	Unità Misura Indicatore	Soglia Inf.	Soglia Sup.	Peso	UFFICI PERSONALE
Studio e progettazione di fattibilità per videosorvegliare: incrocio semaforico Veneto Raimondi; palazzetto sport Torakiki; piazza Papa Giovanni XXIII.	Valutazioni progettuali e valutazioni di spesa	Entro fine anno	Rispetto termini (50%)  Numero progetti confronti , preventivi (50%)	Tempo  numero			10%	UFFICIO P.L.  Respons. + Salerno, Rampulla, Rossello



## OBIETTIVI 2024

N°	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	TEMPI	INDICATORI	UNITÀ DI MISURA INDICATORE	PESO SUL TOT.	UFFICI E PERSONALE
1	<b>Affidamento per la predisposizione del PUGSS:</b> Affidamento aggiornamento del Piano Urbano Generale Servizi Sottosuolo.	Aggiornamento PUGSS	entro il 31/12/2024	TEMPO	% percentuale	10,00 %	<u>URBANISTICA</u> Arch. Ferioli per l'adozione dei provvedimenti vari e relativa istruttoria tecnica Arch. Moretti per l'istruttoria tecnica delle pratiche edilizie
2	<b>Nomina della Commissione Paesaggio:</b> Nomina della Commissione (ultima nomina nel 2009)	Nomina Commissione	entro il 31/12/2024	TEMPO	% percentuale	15,00 %	<u>URBANISTICA</u> Arch. Ferioli per l'adozione dei provvedimenti necessari Arch. Moretti per l'istruttoria tecnica delle pratiche edilizie
3	<b>Riduzione dei tempi per il rilascio dei CDU</b> Riduzione dei tempi di rilascio dei CDU dalla data di protocollazione rispetto al termine prescritto di 30 gg.	Riduzione in % dei tempi prescritti per legge per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	Entro il 31/12/2024	TEMPO	% percentuale	15,00 %	<u>URBANISTICA</u> Arch. Ferioli per l'adozione dei provvedimenti necessari Arch. Moretti per l'istruttoria tecnica delle pratiche edilizie
4	<b>Riduzione dei tempi per il rilascio dei permessi di costruire - SCIA - CILA</b> Riduzione dei tempi di rilascio delle pratiche edilizie dalla data di protocollazione rispetto al termine massimo prescritto di 90 gg.	Riduzione in % dei tempi prescritti per legge per il rilascio dei permessi di costruire	Entro il 31/12/2024	TEMPO	% percentuale	15,00 %	<u>URBANISTICA</u> Arch. Ferioli per l'adozione dei provvedimenti necessari Arch. Moretti per l'istruttoria tecnica delle pratiche edilizie Sig.ra Pagani per la parte amministrativa
5	<b>Riduzione dei tempi per l'evasione degli accessi agli atti</b> Riduzione dei tempi per l'evasione degli accessi agli atti dalla data di protocollazione rispetto al termine prescritto di 30 gg.	Riduzione in % dei tempi prescritti per legge per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	Entro il 31/12/2024	TEMPO	% percentuale	15,00 %	<u>URBANISTICA</u> Arch. Ferioli per l'adozione dei provvedimenti necessari Sig.ra Pagani per la parte amministrativa

N°	OBIETTIVO	ATTIVITÀ	TEMPI	INDICATORI	UNITÀ DI MISURA INDICATORE	PESO SUL TOT.	UFFICI E PERSONALE
6	<b>Rispetto dei termini per l'invio dell'ordine del veicolo di protezione civile</b> Rispetto dei termini per l'invio dell'ordine di acquisto del nuovo veicolo della protezione civile finanziato con il bando regionale	Rispetto dei termini prescritti	Entro il 31/10/2024	<b>TEMPO</b>	% percentuale	<b>15,00</b> %	<u>URBANISTICA e PROT. CIV.</u> Arch. Ferioli per l'invio dell'ordine di acquisto P.I. Bosotti per inserimento in Bandi on line
7	<b>Attivazione portale pratiche edilizie</b> Attivazione del portale per la ricezione delle pratiche edilizie	Rispetto dei termini prescritti	entro il 31/12/2024	<b>TEMPO</b>	% percentuale	<b>15,00</b> %	<u>URBANISTICA</u> Arch. Ferioli per l'adozione dei provvedimenti necessari Arch. Moretti per l'istruttoria tecnica delle pratiche edilizie

Gorla Minore, 22.02.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Arch. Roberto Ferioli)

---

### SCHEDA OBIETTIVI

OBIETTIVO (*)	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI		PERSONALE
			(peso indicatore)	Peso Obiettivo	
Organizzazione giornata verde pulito	Preparazione e pubblicità tramite volantini, social, tabelloni, ecc. Assicurazione Predisposizione atti amministrativi Organizzazione della giornata	Entro l'anno	Rispetto dei termini	10	Bosotti
Miglioramento della tempistica dei pagamenti	Liquidazione delle fatture	Tutto l'anno	Rispetto Termine Termine stabilito da regolamento di contabilità	10	Bosotti
Aggiornamento piattaforma MEF Monitoraggio PPP	Inserimento dati	Continuativo	N. schede inserite/aggiornate 100%	10	Bosio
Dotare l'amministrazione di regolamento per la locazione delle autorimesse comunali	Determinazione tariffe + Redazione regolamento Approvazione Pubblicazione	Entro l'anno	Rispetto dei termini	10	Savini
Aggiornamento anagrafe contratti cimiteriali	Redazione contatti anni pregressi Inviare convocazioni per sottoscrizione Aggiornamento data base	Entro giugno	Numero contratti	10	Savini Bosio
Coordinamento della sicurezza sul luogo di lavoro	Programmazione sorveglianza sanitaria e formazione + monitoraggio applicazione protocolli di sicurezza	Tutto l'anno	Visite mediche 50  N. verbali 50	10	Piva
Redazione progetto FTE Riqualficazione via Manzoni	Redazione interna elaborati grafici progetto di fattibilità tecnico-economica	3 mesi	Tempi (mesi) 100%	10	Piva
Revisione regolamento di Polizia Mortuaria	Redazione bozza nuovo regolamento	6 mesi	Tempi (mesi) 100%	20	Bosio

Riordino magazzini comunali	Redazione inventario Smaltimento attrezzature rotte o obsolete e materiali non utilizzabili	6 mesi	Tempi (mesi) 100%	10	Romio Bosotti Savini
-----------------------------	--	--------	----------------------	----	----------------------------

	<p>aziende, artigiani e scuole;</p> <p>-incontri con i referenti delle suddette realtà per la presentazione del progetto e la richiesta di partenariato;</p> <p>-serata informativa con le famiglie;</p> <p>-giornata dedicata al salone dei lavori e dei mestieri che vede veicolare gli studenti nelle varie realtà lavorative;</p> <p>-individuazione della location dove le diverse scuole medie superiori possano presenziare e fornire materiale informativo per il futuro percorso scolastico.</p>						
<p><b>Organizzazione polo educativo 2024</b></p> <p>Nell'ambito delle politiche sociali e della pubblica istruzione si vogliono realizzare politiche di prevenzione e riparazione:</p> <p>-Potenziamento dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza a supporto della conciliazione vita-lavoro</p> <p>costituzione del Progetto ponte tra nido e scuola dell'infanzia per l'ampliamento dell'offerta del sistema integrato educativo 0/6 anni con l'apertura della sezione PRIMAVERA che accoglie i bambini dai 2/3 anni</p> <p>- In seguito alla co-progettazione con la cooperativa Labanda a r.l. onlus sono stati elaborati</p>	<p>Nel mese di aprile verrà organizzato un evento pubblico in collaborazione con la cooperativa "Labanda" e la Scuola dell'Infanzia San Carlo e Terzaghi.</p> <p>La giornata sarà caratterizzata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza di professionisti esperti nelle tematiche relative all'infanzia e all'adolescenza</li> <li>- interazione tra genitori ed esperti</li> <li>- presentazione laboratori da realizzare nel corso dell'anno</li> <li>- attività ludico - ricreative rivolte ai bambini presenti.</li> </ul> <p>Per la realizzazione dell'evento occorre predisporre il volantino, pubblicizzare l'iniziativa sul territorio e sul sito internet istituzionale.</p>	Entro l'anno				20%	<p>Pubblica Istruzione</p> <p><u>BANFI</u></p> <p>Servizi Sociali</p> <p><u>SANDINI</u></p>

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' EDUCATIVE  
OBIETTIVI ANNO 2024**

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Raggiungi- mento		Peso	Uffici
				Soglia Inf.	Soglia Sup.		
<b>Gara d'appalto per il servizio di ristorazione scolastica e pasti a domicilio con il supporto della S.U.A. - Provincia di Varese</b>	Elaborazione atti amministrativi per l'indizione della gara e tutti gli adempimenti per l'affidamento del servizio: -Supporto del tecnologo alimentare - elaborazione capitolato - stesura disciplinare e bando di gara in collaborazione con la S.U.A.; - determina di indizione gara - determina nomina commissione giudicatrice - aggiudicazione e consegna del servizio	Gennaio settembre	Adozione di tutti gli atti propedeutici allo svolgimento della gara			60%	<b>SERVIZI SOCIALI</b> Sandini
<b>Salone dei lavori e dei mestieri</b>  L'obiettivo è offrire ai giovani un'esperienza orientativa sulla scelta futura degli studi da intraprendere, aprendo il ventaglio delle conoscenze dei possibili lavori e mestieri. Verranno coinvolti circa 130 ragazzi della scuola secondaria di primo grado.	Le azioni propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo sono: -intervento informativo e orientativo nelle classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado (Progetto Vo.Lo. 2024); -accordo di partenariato con i vari attori che interagiranno nel progetto: regione, comuni, scuole, associazione di categorie; - mappatura del territorio per rilevare la presenza di ditte,	Entro l'anno	Rispetto dei termini (50%)  Numero (50%)			20%	<u>PUBBL.</u> <u>ISTR.</u> <u>Banfi</u>

<p>progetti che vedono protagonisti "Comunità educative" (famiglia - scuole - reti sociali - soggetti pubblici e privati) che hanno a diverso titolo ruolo e responsabilità nell'educare e nella cura dei bambini e degli adolescenti. Tali interventi vanno necessariamente promossi attraverso l'interazione con i servizi territoriali specialistici (Consultorio - U.O.N.P.I.A. - Tutela minori ).</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--





# COMUNE DI GORLA MINORE

Provincia di Varese

Via Roma n. 56 – 21055 GORLA MINORE

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale del 19.03.2024

Comune di Gorla Minore

Prot. 0003762

del 19/03/2024 12:58

Ci: 3/ 6



### Oggetto: Documento di validazione piano degli obiettivi 2024

L'anno duemilaventiquattro addì 19 del mese di marzo, alle ore 12:30 presso la Sede Comunale, il Nucleo di Valutazione, istituito nel Comune di Gorla Minore come organo monocratico, richiamati i seguenti atti e documenti:

- Il sistema di valutazione del personale dipendente approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 16 del 16/02/2012, successivamente parzialmente modificato con delibera di G.C. n. 22 del 27/02/2014 e n. 140/2014;
- Il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Premesso che il Comune di Gorla Minore con prossimo atto di Giunta Comunale deve procedere all'approvazione del PIAO che contiene, come allegati, il Piano della Performance 2024/2026 e il Piano degli Obiettivi anno 2024;

Atteso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 19.12.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024/2025/2026 e relativi allegati unitamente al Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di bilancio e al DUP (documento unico di programmazione);

Atteso che il sistema di valutazione di questo Ente prevede che il Piano degli Obiettivi/Performance, prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, venga validato dal Nucleo di Valutazione;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 140/2014 con la quale si disponeva di:

- ripristinare il Nucleo di Valutazione in sostituzione dell'O.I.V.;
- modificare conseguentemente il Sistema di Valutazione e misurazione della Performance;
- nominare il Segretario Comunale quale componente unico del Nucleo di Valutazione.

Tutto ciò premesso ed in attesa delle determinazioni del Sindaco e dell'amministrazione comunale si è provveduto a esaminare il Piano degli Obiettivi 2024 (allegato al presente documento) e verificare la congruità e misurabilità degli obiettivi individuati;

Premesso quanto sopra, il Nucleo di Valutazione valida il Piano degli Obiettivi 2024 del Comune di Gorla Minore.

Il presente documento di validazione verrà pubblicato ai sensi del D.Lgs n. 150/2009 e del D.Lgs n. 33/2013 sul sito istituzionale del Comune nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Gorla Minore, 19.03.2024

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
Dott. Rosanna Tranchida

