

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Sezione 2= Valore pubblico, performance e anticorruzione

**Sottosezione 2.2= Piano della performance 2025-2027 e piano degli obiettivi
anno 2025**

Allegato 2.2 al PIAO 2025/2027

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 2025-2027.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2025 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 2025, 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 2024 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.

Con deliberazione n. 44 del 19.12.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027 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.123 del 23.12.2024 sono state assegnate ai Responsabili di Servizio le risorse e disponibilità finanziarie di entrata e di spesa per il triennio 2025-2027.

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 2026.

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 2025-2027, 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

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 ²	7,72
Altitudine s.l.m.	m	237
Abitanti	n°	8.187
Abitanti per km ²	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 2025-2027

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, periodo 2025-2027, 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	Trasparenza amministrativa e Servizi per i Cittadini
0002	Manutenzione, Decoro Urbano e Verde Pubblico
0003	Viabilità
0004	Sicurezza Urbana
0005	Misure di intervento nel Sociale
0006	Istruzione
0007	Cultura e Socialità
0008	Protezione Civile e Associazionismo
0009	Sport e Salute
0010	Ecologia e Ambiente
0011	Lavori Pubblici
0012	Urbanistica ed Edilizia Privata
0013	Gestione Economico Finanziaria e Tributi
0014	Attività Economiche
0015	Tutela degli Animali
0016	Collaborazione Sovracomunale

2.1.1 Schede analitiche delle Linee Strategiche

SCHEDA ANALITICA LINEA 00010000

Linea n. 00010000	Trasparenza Amministrativa e Servizi per i Cittadini
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Fabiana Ermoni
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	TUTTI I SERVIZI

Riteniamo che sia importante mantenere un contatto diretto con i cittadini, finalizzato all'apertura e all'ascolto delle istanze da loro promosse, facilitando questo processo anche all'impiego delle nuove tecnologie.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00010000

- gli assessori, oltre al giorno di ricevimento del pubblico, manterranno anche un contatto diretto con i cittadini attraverso i canali informatici istituzionali;
- verrà attivato uno "sportello dei diritti", locale e on-line, tramite il quale i cittadini potranno raccogliere informazioni sui servizi promossi dal Comune e dalle pubbliche amministrazioni, fare segnalazioni relative a condizioni di anomalie nei servizi erogati e di episodi relativi al degrado urbano e al vandalismo;
- si implementeranno i canali informatici istituzionali e verrà realizzata un'agenda on line (calendario interattivo) per la prenotazione degli appuntamenti, in modo da ridurre i tempi di attesa;
- verrà introdotto, alla fine dei Consigli Comunali, il "Question time del Cittadino" per fornire uno strumento di maggiore partecipazione ed un momento di confronto diretto tra amministrazione e cittadini.

SCHEDA ANALITICA LINEA 00020000

Linea n. 00020000	Manutenzione, Decoro Urbano e Verde Pubblico
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Graziano Cortesi
Delega	Consigliere delegato
Responsabile di Settore	SETTORE ECOLOGIA

La manutenzione ordinaria è l'attività che permette di mantenere o di riportare tempestivamente al buon funzionamento le strade, i marciapiedi, l'illuminazione pubblica, le fognature, i giardini pubblici, la segnaletica, i cestini, le strutture, etc.

Partendo dall'assunto che sia fondamentale per tutti i cittadini contribuenti poter godere di un servizio adeguato di manutenzione dei beni pubblici, l'obiettivo sarà quello di garantire una manutenzione costante ed immediata al fine di evitare malfunzionamenti o danni a cose e persone.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00020000

- programmare un mantenimento quotidiano della pulizia e del decoro urbano, attuando con costanza le piccole manutenzioni ordinarie, intervenendo con una programmazione straordinaria al ripristino delle aree verdi, alla cura e pulizia di parchi e giardini, alla manutenzione ordinaria di strade, marciapiedi e banchine stradali;
- intervenire con miglioramenti all'arredo urbano, rendendolo consono alle attuali normative ed esigenze dei cittadini;
- ridefinire il contratto di manutenzione del verde, in modo da potenziarlo per numero e qualità di interventi e riposizionarlo su interventi a chiamata che seguono meglio la stagionalità.

SCHEDA ANALITICA LINEA 00030000

Linea n. 00030000	Viabilità
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Rossano Belloni
Delega	Consigliere delegato
Responsabile di Settore	SETTORE POLIZIA LOCALE

La viabilità messa in atto sul territorio comunale in questi anni provoca caos e disagi. Servono delle soluzioni più razionali per intervenire nei punti più critici, nell'intento di coniugare le esigenze e la sicurezza dei pedoni con una migliore mobilità veicolare.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00030000

Sarà commissionato uno studio completo per porre rimedio alle tante criticità riscontrate:

- le ciclopedonali di via Giacchetti e di via Colombo sono poco utili e senza collegamenti funzionali; proporremo alla Provincia di realizzare una pista ciclabile parallela alla SP 19, che ci colleghi in sicurezza con i comuni di Gorla Maggiore e Marnate;
- Piazza XXV Aprile è stata riqualificata con una viabilità inefficiente; valuteremo la modalità per ripristinare il doppio senso di marcia, smettendo così di penalizzare i residenti delle vie Durini e San Martino e contatteremo il Collegio per trovare insieme una soluzione al flusso di veicoli diretti in quell'istituto;
- i dossi artificiali installati in alcune vie (es. via Manzoni, via Matteotti, via Montello e via Raimondi), non rispettano il Codice della strada; saranno previsti degli attraversamenti pedonali rialzati, a norma di legge (uscita Parco Nord e uscita Parco Durini), ma senza eccedere;
- dal vecchio piano del traffico risulta che l'asse viario nord-sud, rappresentato dalle Vie Roma e V. Veneto, sia quello maggiormente trafficato e rappresenta l'accesso principale alle scuole elementari e medie, pertanto provvederemo alla realizzazione di attraversamenti pedonali protetti per salvaguardare l'incolumità di alunni e genitori all'incrocio con le vie Diaz/ Verdi e con la via Giacchetti;
- Piazza della Pace necessita di un forte intervento di riqualificazione, pertanto sarà avviato un progetto di studio finalizzato alla definizione di una migliore gestione degli spazi;
- diverse vie con traffico intenso sono tuttora sprovviste di marciapiedi, quindi sono di fatto a rischio per i pedoni, oltre a creare un problema dal punto di vista dell'igiene e del decoro urbano, dato che un margine stradale non sistemato rappresenta un ricettacolo di piccola immondizia e di parassiti, a cui si aggiungono per i cittadini anche i costi per il taglio dell'erba e la manutenzione del verde che prolifera spontaneamente. Si provvederà pertanto a definire un programma finalizzato alla realizzazione di alcuni tratti di marciapiede, partendo dai tratti ritenuti prioritari per ragioni di maggior pericolo, nonché si provvederà alla realizzazione di percorsi pedonali protetti, partendo dalla via Montello;
- servono più parcheggi in centro paese. Si provvederà pertanto all'individuazione di aree

comunali da aprire alla sosta diurna dei veicoli (es. area pubblica dietro la sede "ex Fratellanza");

- permane il problema del traffico veicolare di passaggio in via Raimondi (SP 21), pertanto si chiederà un tavolo di confronto sovra-comunale per affrontare nel modo più adeguato le necessità fattuali, il problema di questa trafficata arteria stradale;
- sarà necessario avviare una valutazione circa l'impatto che la scelta dell'ex-giunta Landoni di autorizzare l'apertura di un supermercato nell'ex Ovattificio Valle Olona (zona cimitero Prospiano) può avere sulla viabilità e la "qualità della vita" dei residenti nelle vie Madonna dell'Albero, Rovereto e Montenero, verificando che non ne derivino penalizzazioni in tal senso.

Quanto sopra esposto sarà propedeutico e parte di una efficace progettazione integrata anche alle scelte urbanistiche che saranno oggetto di attuazione.



SCHEMA ANALITICA LINEA 00040000

Linea n. 00040000	Sicurezza Urbana
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Fabiana Ermoni/Rossano Belloni
Delega	Sindaco/Consigliere delegato
Responsabile di Settore	SETTORE POLIZIA LOCALE

Le istituzioni devono aumentare la sicurezza e la tranquillità dei cittadini mediante azioni ed iniziative tese a contrastare microcriminalità, furti, vandalismo e truffe che spesso colpiscono i più deboli.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00040000

- provvedere a migliorare e aumentare la presenza sul territorio della Polizia Locale anche togliendo loro la gestione di settori di tipo amministrativo non di specifica competenza (ad esempio lo Sportello Unico Attività Produttive), nonché prevedendo progetti per pattugliamenti serali/notturni in collaborazione con i comuni limitrofi e incrementando la collaborazione con le forze dell'ordine;
- potenziare la dotazione delle telecamere, comprese le fototrappole, estendendole a tutti i punti sensibili del territorio oltre a quelli già esistenti e dei varchi d'accesso per il controllo targhe, utilizzando anche le sinergie associative con i Comuni della Valle Olona;
- cercare accordi con l'Associazione dei Carabinieri in congedo, o altre associazioni a ciò disponibili, per il controllo festivo del parco Durini e del parco Nord;
- definire accordi con gli istituti di vigilanza privata per un pattugliamento notturno del territorio.
- incrementare le zone del Controllo del Vicinato quale importante tassello nella rete di controllo del territorio e solidarietà e coesione sociale;
- continuare a portare all'attenzione della Prefettura, in collaborazione con i Comuni limitrofi, il problema dell'occupazione del Parco del Rugareto da parte di spacciatori e tossicodipendenti;

SCHEDA ANALITICA LINEA 00050000

Linea n. 00050000	Misure di intervento nel Sociale
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Fabiana Ermoni/Daniela Manca
Delega	Sindaco/Consigliere delegato
Responsabile di Settore	SETTORE SERVIZI SOCIALI

Fatto salvo per qualsiasi intervento o azione di welfare e nel sociale il principio orientato alla sussidiarietà e alla promozione integrale delle persone e non all'assistenzialismo, ci proponiamo di attivare iniziative di supporto e sostegni specifici per migliorare concretamente la quotidianità di famiglie, anziani, giovani, disabili.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00050000

Famiglie

Si intendono attuare interventi di sostegno, previa valutazione del servizio sociale, per le famiglie che versano in situazioni di disagio socioeconomico. Tra le iniziative, in particolare, ci si pone l'obiettivo di:

- sostenere le mamme lavoratrici che hanno difficoltà a collocare i figli dopo la scuola, garantendo un supporto pomeridiano con personale anche volontario;
- favorire la permanenza degli anziani in famiglia attraverso aiuti economici mirati, partendo dai finanziamenti sovracomunali;
- effettuare una revisione delle fasce ISEE attualmente applicate per la concessione di aiuti economici a chi ne ha diritto;
- promuovere incontri per i genitori di supporto alla gestione degli adolescenti e dei rischi legati all'utilizzo dei social.

Anziani

Sono una risorsa preziosa che è giusto valorizzare. Ci si pone l'obiettivo di:

- fornire gratuitamente il servizio pasti a domicilio agli anziani in situazione di grave difficoltà economica;
- creare uno sportello dedicato alla popolazione over 65 che possa fornire assistenza per problematiche burocratiche o tecnologiche (es. compilazione moduli, SPID, INPS, Agenzia delle Entrate, Sanità, etc);
- realizzare una serie di attività finalizzate a superare lo stato di solitudine dell'anziano e favorire le sue relazioni con il mondo esterno, articolate in attività ricreative e sociali quali: abbonamenti teatrali, visite guidate presso città e sagre, partecipazione a iniziative promosse da altri comuni ed enti;
- ripristinare l'organizzazione dei soggiorni vacanza per la terza età;
- creare momenti di aggregazione intergenerazionali.

SCHEDA ANALITICA LINEA 00060000

Linea n. 00060000	Istruzione
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Rossano Belloni
Delega	Consigliere delegato
Responsabile di Settore	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

Lo scopo dell'educazione scolastica è quello di formare, stimolare ed accompagnare la crescita intellettuale e sociale dell'individuo che andrà ad integrarsi con la comunità. Ecco, quindi, che l'istruzione acquista un ruolo fondamentale per il nostro futuro e va supportata con tutti i mezzi a disposizione dell'Ente Comunale.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00060000

Asilo nido

- verificare congiuntamente agli appaltatori la funzionalità del servizio e le criticità delle strutture;

Scuola infanzia

- effettuare una revisione delle fasce ISEE attualmente applicate per la concessione di agevolazioni sulle rette della scuola dell'infanzia e sui buoni pasto;
- istituire una commissione preposta alla collaborazione attiva con i gestori della struttura comunale.

Scuola primaria e secondaria

- verificare periodicamente il funzionamento del servizio mensa scolastica, al fine di garantire il controllo della qualità del cibo distribuito agli alunni e di cercare di contenere eventuali sprechi;
- attivare il pre e post scuola secondo le necessità delle famiglie, prevedendo forme di agevolazione in base all'ISEE e cercando anche collaborazioni con tirocinanti educatori;
- introdurre lo scambio dei libri di testo per le famiglie con figli frequentanti la scuola secondaria di primo e secondo grado.

Altri obiettivi

- coltivare la fattiva collaborazione con le strutture scolastiche della nostra Comunità, sulla base di progetti concreti ed attuabili al fine del miglioramento del percorso educativo, in particolare mirati a far crescere il senso civico degli studenti;
 - collaborare con il Collegio Rotondi per ampliare l'offerta formativa e culturale;
-

Giovani

Ci si pone l'obiettivo di:

- attivare un canale di comunicazione diretto tra i ragazzi e l'amministrazione, per diffondere opportunità formative e lavorative del territorio;
- realizzare un luogo di aggregazione, studio, confronto, attività, ridestinando spazi di proprietà comunale già esistenti ad un uso diverso, funzionale a questo obiettivo;
- ridefinire gli orari della Biblioteca Comunale, potenziando il personale, per agevolare gli studenti che non trovano spazi di studio nei propri istituti scolastici;
- organizzare eventi specifici rivolti ai giovani, al fine di rendere Gorla più Viva.

Disabili

Si intendono attuare i seguenti interventi:

- sostenere le realtà territoriali che operano nel settore della disabilità;
- inserire nel sito comunale, un focal point informativo che recepisca tutte le normative, le agevolazioni, i bandi, i contributi, i progetti rivolti ai disabili;
- interloquire con le famiglie, anche in collaborazione con associazioni/ società esterne, al fine di migliorare la fruibilità dei servizi, dare indicazioni a carattere legislativo, verificare gli abbattimenti delle barriere architettoniche in ambito pubblico e prevedere interventi per la sicurezza pedonale, ad esempio i semafori acustici.

Altri interventi

- costruire percorsi di formazione, destinati ai giovani in cerca di prima occupazione ed ai disoccupati da lungo periodo espulsi dal circuito lavorativo, che coinvolgano gli imprenditori locali, le associazioni di categoria e le scuole professionali quali promotori dell'iniziativa ed il Comune;
 - ripristinare il servizio di trasporto sociale, soprattutto rivolto ad anziani, che necessitano di accedere a strutture sanitarie e servizi di pubblica utilità in loco (posta, farmacie, ecc.), valutando la collaborazione di volontari e/o associazioni;
 - provvedere ad effettuare la spesa con consegna a domicilio per coloro che sono impossibilitati a spostarsi in modo autonomo, in particolare anziani o disabili, avvalendosi dell'aiuto di volontari e/o associazioni.
-

SCHEDA ANALITICA LINEA 00070000

Linea n. 00070000	Cultura e Socialità
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Fabiana Ermoni/Katia Dell'Aquila
Delega	Sindaco/Consigliere delegato
Responsabile di Settore	SETTORE CULTURA

La sfida che abbiamo davanti è riuscire a rendere Gorla Minore più attiva e più vivace, promuovendo iniziative culturali dedicate a tutte le fasce d'età per coinvolgere tutti i cittadini e sollecitare costantemente l'interesse di tutti.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00070000

Ci si pone l'obiettivo di organizzare:

- manifestazioni a tema e concerti stagionali da svolgere nel Parco Durini e nel Parco Nord;
 - sagre e street food con coinvolgimento delle attività locali;
 - giornata/e agricola/e dedicata/e alle realtà del territorio e con mercatini a KM zero in collaborazione con associazioni di categoria;
 - giornata/e dedicata/e allo sport con esibizioni, attività e infopoint delle associazioni sportive;
 - festa/e e momenti di socializzazione e di scoperta delle diverse culture presenti a Gorla Minore, corsi informativo-divulgativi e incontri a tema;
 - letture animate per i bambini e laboratori a loro dedicati;
 - corsi nei diversi settori culturali, di lingue e di hobbistica;
 - cineforum estivi al Parco Durini ed invernali in Auditorium;
 - iniziative a sostegno delle donne, sia per quanto riguarda l'antiviolenza con l'educazione ed il rispetto che gli deve essere riservato, sia per le difficoltà e lo stress che accompagnano il ruolo delle donne nella società, sia per fare rete sui problemi comuni;
 - supporto psicologico con associazioni e professionisti per iniziative legate a: disturbi alimentari, autolesionismo, violenze fisiche, psicologiche e domestiche;
 - la pittura a murales su edifici e muri utili a raccogliere messaggi positivi ed educativi;
 - promuovere un calendario annuo degli eventi religiosi, ricreativi ed istituzionali, in modo da coordinare le associazioni, informare adeguatamente i cittadini ed evitare il sovrapporsi di iniziative e attività;
 - rilanciare il patrimonio culturale locale, attraverso il dimenticato "Museo Contadino" e la sperimentazione del "Museo dello Sport";
 - promuovere l'arte nelle sue diverse forme, evidenziando anche le capacità espressive in ambito artistico dei nostri concittadini.
-

- sostenere progetti specifici per l'integrazione culturale e l'aiuto agli alunni in difficoltà sia dal punto di vista scolastico che da quello psico-attitudinale, sempre sulla base di progetti autonomamente predisposti dall'autorità scolastica e supportati dalle prescritte diagnosi specialistiche;
 - incrementare i fondi destinati all'erogazione di borse di studio per studenti meritevoli, in base alle diverse fasce d'età e grado d'istruzione;
 - prevedere l'attivazione diretta dei centri estivi, anche in collaborazione con associazioni ed enti del territorio, per supportare le esigenze lavorative delle famiglie al termine dell'anno scolastico, prevedendo anche specifiche agevolazioni economiche.
-

SCHEDA ANALITICA LINEA 00080000

Linea n. 00080000	Protezione Civile e Associazionismo
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Sergio Caldiroli
Delega	Assessore
Responsabile di Settore	SETTORE PROTEZIONE CIVILE

Il volontariato è una colonna portante e insostituibile della Comunità. Coloro che mettono il proprio tempo e le proprie energie al servizio degli altri laddove l'intervento del Comune non arriva o non è sufficiente merita un forte sostegno.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00080000

Ci si pone l'obiettivo di:

- investire sulla preparazione professionale del personale e sulle attrezzature della Protezione Civile e migliorare il coordinamento con gli uffici comunali per poter operare compiutamente nelle situazioni che lo dovessero richiedere;
- fornire una sede adeguata alle associazioni che ne faranno richiesta, utilizzando le strutture comunali;
- promuovere gli eventi, le attività e le eccellenze che si svolgono sul territorio;
- incentivare la collaborazione tra le associazioni e la ricerca di nuovi volontari;
- promuovere l'organizzazione di un evento di premiazione delle associazioni e dei loro volontari, a riconoscimento del sostegno dato alla comunità attraverso la loro attività;
- promuovere la costituzione di un albo delle associazioni;
- programmare l'attività di regolarizzazione delle convenzioni con le associazioni attive sul territorio comunale.

SCHEDA ANALITICA LINEA 00090000

Linea n. 00090000	Sport e Salute
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Sergio Caldirolì
Delega	Assessore
Responsabile di Settore	SETTORE SPORT

La promozione del benessere psico-fisico deve essere un punto di attenzione delle istituzioni che intendono migliorare la qualità della vita dei propri cittadini. Importante è quindi la fattiva collaborazione con le organizzazioni sportive che operano sul territorio e contribuiscono a fornire a tanti, soprattutto ai giovani, una scelta utile per impegnare il proprio tempo ricreativo in modo edificante e divertente.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00090000

I principali obiettivi che ci si pone di soddisfare sono:

- predisporre un'area fitness all'aperto;
- allargare alle diverse fasce d'età l'utilizzo di talune strutture sportive, con contenimento dei costi di utilizzo;
- sostenere in particolare le associazioni sportive che offriranno proposte rivolte ai bambini e ai giovani e attività dedicate agli "over 65";
- attivare l'attività di risveglio muscolare o altra attività sportiva nel parco, durante la bella stagione, con la presenza di idoneo istruttore;
- programmare verifiche e interventi manutentivi delle palestre esistenti;
- migliorare l'offerta di giochi nei parchi con l'aggiunta di quelli inclusivi per disabili;
- programmare la "giornata dello sport", con il coinvolgimento delle associazioni sportive;
- valutare e studiare la fattibilità della riattivazione nel Centro Sportivo Comunale di via Deledda delle sue aree esterne, "ex Torakiki", per la realizzazione di un centro di aggregazione diurno soprattutto per i nostri giovani;
- avviare progetti di prevenzione dedicati ai giovani (es, rischi di fumo ed alcool, effetti delle droghe, etc);
- implementare screening gratuiti per le fasce d'età più a rischio;
- attivare serate di divulgazione informativa in merito a nutrizione e prevenzione.

SCHEDA ANALITICA LINEA 00100000

Linea n. 00100000	Ecologia e Ambiente
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Graziaño Ferioli
Delega	Assessore
Responsabile di Settore	SETTORE ECOLOGIA

Nell'era dell'ecologia, dell'ecosostenibilità e della tutela del nostro habitat, Gorla Minore è invece stretta tra diverse criticità: cava, discarica, vasche di laminazione, Olona e continui abbattimenti di alberi dentro e fuori il paese.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00100000

- aumentare il verde urbano con piantumazioni in particolare nella "Giornata nazionale degli alberi";
 - valorizzare i parchi Medio Olona e Rugareto, in collaborazione con gli altri Comuni, attraverso iniziative per "vivere il bosco";
 - compensare l'impatto delle vasche di laminazione del Fontanile con interventi di ripiantumazione;
 - prevedere progetti di educazione ambientale in collaborazione con le istituzioni scolastiche, anche avvalendosi delle associazioni del settore;
 - sostenere la lotta biologica (es. cassette per pipistrelli, semi di piante nettariifere);
 - rendere disponibile uno spazio per l'orto comunale per chi, in assenza di giardino privato, voglia coltivare e usufruire dei propri prodotti della terra;
 - installare eco-compattatori per l'incremento del riciclo delle bottiglie di plastica e delle lattine;
 - introdurre il servizio raccolta rifiuti ingombranti a pagamento;
 - ripristinare la bilancia ubicata presso il centro di raccolta di via Grigna, per una corretta quantificazione dei rifiuti conferiti, quantità che viene inserita nei calcoli della tassa dei rifiuti;
 - ampliare gli orari per il conferimento dei rifiuti al Centro raccolta e verifica per un potenziamento della raccolta differenziata;
 - installare più cestini per la raccolta dei rifiuti nel paese;
 - installare totem di ricarica batterie per telefoni e bici elettriche;
 - verificare lo stato del recupero ambientale della cava presente sul nostro territorio per un futuro utilizzo a favore della Comunità;
 - valutare la possibilità di realizzazione di un circuito ciclabile in sicurezza e un'area verde attrezzata in zona Prospiano;
 - in accordo con gli organi competenti, dovranno essere attentamente valutate le richieste per nuove escavazioni nella cava esistente al fine di bloccare e arginare il continuo consumo del nostro territorio boschivo, polmone verde che serve a tutti i cittadini oggi ed è eredità per le generazioni future.
 - rivitalizzare il fondovalle con punto di ristoro, area pic-nic, area fitness, percorso kneipp, illuminazione sentieri e videosorveglianza;
-

SCHEDA ANALITICA LINEA 00110000

Linea n. 00110000	Lavori Pubblici
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Agron Syku
Delega	Consigliere delegato
Responsabile di Settore	SETTORE LAVORI PUBBLICI

Di fondamentale importanza sarà la programmazione della manutenzione e della ristrutturazione degli edifici acquistati nel corso degli anni dall'amministrazione comunale, con lo scopo di razionalizzare il loro utilizzo. La ristrutturazione degli immobili comunali sarà finalizzata anche al reperimento di spazi per le associazioni, che ad oggi ne lamentano la mancanza.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00110000

- ridefinire le collocazioni di alcuni uffici comunali, per rendere maggiormente fruibili ed efficienti alcuni dei servizi di primo accesso per i cittadini, con l'obiettivo di avvicinare sempre di più questi uffici ai cittadini;
- riorganizzare l'archivio comunale (che da 5 anni languisce in spazi inadatti, insalubri ed incustoditi) e la valutazione della sua digitalizzazione;
- programmare la manutenzione delle case popolari, anche attraverso l'alienazione di alcuni immobili comunali;
- realizzare la palestra comunale per le scuole elementari, individuando quale potrà essere la sua migliore ubicazione;
- realizzare i bagni pubblici al Parco Nord;
- verificare e sanare il problema delle barriere architettoniche;
- realizzare nuovi marciapiedi, iniziando dalle vie principali
- programmare la manutenzione progressiva di marciapiedi e strade esistenti
- riqualificare i viali del Parco di Villa Durini;
- riqualificare e piantumare l'area cani esistente;
- programmare una pulizia e manutenzione costante dei pannelli fotovoltaici per garantire il loro ottimale funzionamento;
- elettrificare i cancelli delle aree pubbliche (ad es. Parco di Villa Durini);
- intervenire sulla copertura dell'Auditorium comunale;
- valutare l'ampliamento del cimitero di Gorla Minore;
- valutare la realizzazione di un parco pubblico nella zona di Prospiano;
- sistemare Piazza della Pace e Piazza della Pesa;
- riattivare le fontane sul territorio;
- individuare una zona da dedicare all'"Area Feste", aperta alla collettività ed alle associazioni. La prospettata acquisizione dell'area E.V.O. per 530.000,00 Euro ci appare poco conveniente, sia per quantità dei capannoni, sia per le opere da realizzare anche in riferimento alla viabilità ed ai posti auto, senza dimenticare le criticità date dalla prossimità del fiume Olona. Riteniamo sia opportuno localizzarla altrove.

Infine, alcuni degli immobili che meriteranno attenzione sono: l'"ex tripperia" da sistemare definitivamente, le aree "ex Bosetti", "ex Alberio", "ex-Fratellanza", immobile in via Cesare Battisti e "Villa Solbiati".

SCHEDA ANALITICA LINEA 00120000

Linea n. 00120000	Edilizia ed Urbanistica Privata
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Laura Bonfanti
Delega	Vicesindaco
Responsabile di Settore	SETTORE URBANISTICA

Viste le reiterate ed opinabili scelte progettuali ed urbanistiche effettuate in questi anni, vorremmo riportare l'attenzione su una progettazione più attenta, consapevole, meno impattante, che dialoghi in maniera armoniosa con il contesto e che contrasti il consumo di suolo, dando spazio alla rigenerazione urbana.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00120000

Considerando quanto indicato in premessa, riteniamo fondamentale attuare alcune modifiche al Piano di Governo del Territorio vigente, in particolar modo ci poniamo l'obiettivo di:

- rivedere gli indici urbanistici delle singole zone, incentivando il recupero del patrimonio edilizio ed il risparmio energetico;
- verificare le aree destinate a residenza, con la revisione dei Piani di Zona e dei Piani di Lottizzazione che nel tempo non hanno mai trovato attuazione;
- verificare le aree vincolate con la loro eventuale reiterazione e verificare gli standard di piano proponendo eventuali modifiche.

Le modifiche al Piano di Governo del Territorio favorirebbero anche la risoluzione di alcune problematiche urbanistiche. In particolar modo ci riferiamo:

- ad alcune aree significative che insistono sul territorio di Prospiano, come l'ex oratorio, l'ex asilo, Piazza della Pace e l'area dell'ex Cottonificio Colombo, aree per le quali andrebbero realizzati dei Piani Urbanistici ad hoc. Per quanto riguarda l'ex Cottonificio Colombo, vasta area che si sviluppa tra le vie Colombo e Madonna dell'Albero, è necessaria la realizzazione di un Piano Attuativo con uno studio attento e consapevole di riqualifica dell'area, comprensivo anche della viabilità per non penalizzare i residenti delle zone limitrofe;
- all'area ineditata che insiste tra le vie Vittorio Veneto e Vallazza;
- alla verifica ed all'eventuale rivisitazione e ridistribuzione delle aree di edilizia popolare;
- alla valutazione di nuove aree produttive.

Per quanto riguarda interventi già approvati, come il nuovo insediamento commerciale che troverà spazio negli edifici dell'ex Ovattificio Valle Olona" si cercherà di migliorare la viabilità.

Infine, riteniamo utile e necessario, in un mondo che oramai è volto all'informatica, che l'Ufficio dell'Edilizia Privata sia dotato di una piattaforma telematica funzionante, intuitiva e di facile utilizzo (Sportello Unico Telematico per l'Edilizia).

A proposito di quest'ultima, la sua ristrutturazione si prefigura come un intervento strategico in quanto, oltre a permettere la realizzazione di una via pedonale di collegamento con via Terzaghi, potrebbe diventare sede della Biblioteca Comunale che da anni lamenta la mancanza di spazi, una piccola cittadella per gli studenti con aule studio, potrebbe ospitare Smart-Working Room e laboratori artigianali e la si potrebbe destinare a sede del Museo Contadino e dello sperimentale Museo dello Sport .

Infine, alcuni degli spazi potrebbero diventare sedi di associazioni.

Purtroppo la sua ristrutturazione, viste le pessime condizioni in cui versa, avrà dei costi molto elevati e pertanto sarà necessario attingere a dei finanziamenti sovracomunali.



SCHEDA ANALITICA LINEA 00130000

Linea n. 00130000	Gestione Economico Finanziaria e Tributi
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Stefania Rossetti
Delega	Assessore
Responsabile di Settore	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

In attuazione di quanto esplicitato nelle linee programmatiche di mandato presentate, si porrà particolare attenzione all'attuazione di processi di programmazione e gestione finanziaria che puntano al sostegno del progresso civile, dei servizi alla persona, della famiglia e dell'intera comunità, valorizzando il proprio territorio, favorendo il miglioramento della qualità della vita e, non da ultimo, favorendo lo sviluppo dell'economia locale. Efficienza, efficacia, trasparenza e funzionalità saranno i criteri su cui si fonderà la gestione finanziaria dell'ente.

Dal punto di vista tributario, in linea con i principi costituzionali in materia, si punterà a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo i principi di equità e progressività.

Si ritiene inoltre che per sostenere - in tutto o in parte - l'attuazione dei programmi presentati, sia fondamentale avviare un'attività sistematica di ricerca di finanziamenti e contributi.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 00130000

- studiare soluzioni finalizzate al contenimento della spesa corrente (es. razionalizzazione degli uffici, risparmio energetico, digitalizzazione sistematica, etc.);
 - studiare soluzioni finalizzate all'accesso a finanziamenti e contributi europei, nazionali, regionali, provinciali e di altri enti sovracomunali, così come a capitali privati (es. aziende o fondazioni), per sostenere l'attuazione - in tutto o in parte - di quanto esplicitato negli indirizzi di programmazione presentati;
 - intensificare le attività finalizzate agli accertamenti contro l'evasione ed elusione tributaria, anche grazie al supporto di opportuni applicativi informatici;
 - studio di soluzioni finalizzate alla salvaguardia dei redditi più bassi;
 - studio di soluzioni finalizzate al sostegno delle famiglie con più figli;
 - ricerca di aziende e di privati che vogliano prendersi cura del verde pubblico, delle aiuole o di altre strutture pubbliche o che effettuino interventi in favore della comunità, valutando la fattibilità di implementazione di meccanismi di agevolazione in favore degli stessi.
-

SCHEDA ANALITICA LINEA 00140000

Linea n. 00140000	Attività Economiche
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Sergio Caldiroli/Laura Bonfanti
Delega	Assessore/Vicesindaco
Responsabile di Settore	SUAP E DIVERSI

Le attività commerciali ed industriali sono spesso influenzate dalle crisi socio-economiche, dalla concorrenza estera e dalle difficoltà di trovare nuovi clienti. Crediamo che l'Amministrazione, benché con margini di manovra limitati, debba migliorare l'attrattività del territorio, in modo da portare più attenzione sul paese.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 0014000

Commercio

Ci si pone l'obiettivo di:

- trovare, in collaborazione con le associazioni di categoria e con il Distretto del Commercio, delle forme per favorire ed incentivare il rilancio del commercio di vicinato intervenendo sulle aree di comunicazione e marketing di Distretto, sulla promozione di iniziative per il coinvolgimento dei cittadini (es. Botteghe Aperte) ed intervenendo sull'arredo urbano e sulla sicurezza;
- organizzare un tavolo di confronto per fare squadra, sistema, creando un valore aggiunto e si metterà a disposizione la consulenza per attingere ai finanziamenti regionali;

Artigianato e attività produttive

Ci si pone l'obiettivo di:

- collaborare con le associazioni di categoria per la promozione di attività produttive e favorirne nuovi slanci, al fine di consolidare l'ingresso di occasioni di sviluppo economico e favorire inversioni alle attuali tendenze negative nel tessuto sociale, agevolando le condizioni per generare benessere e nuovi posti di lavoro;
 - potenziare lo Sportello Unico Attività Produttive per semplificare le relazioni tra imprese, professionisti, cittadini e Pubblica Amministrazione, che agisce di fatto in qualità di promotore/ attivatore del progetto;
 - attivare un canale di comunicazione diretta per diffondere opportunità lavorative e segnalazioni di "cerca lavoro".
-

SCHEDA ANALITICA LINEA 00150000

Linea n. 00150000	Tutela degli Animali
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Fabiana Ermoni
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	ECOLOGIA

La dichiarazione universale dei diritti dell'animale è stata proclamata già nel 1978 e da allora, nel mondo occidentale, si sono moltiplicate le disposizioni normative per il benessere degli animali considerati molto spesso membri della famiglia.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 0015000

- valutare la realizzazione di una nuova area cani in un'altra zona del paese e attivare una regolare manutenzione per tutte le aree già esistenti con distributori di sacchetti per raccolta deiezioni, punti di abbeveraggio e maggiori controlli per trasgressori;
- risistemare e suddividere l'attuale area cani, in più spazi segregati, in modo che sia fruibile da più cani contemporaneamente;
- collaborare con le guardie zoofile per prevenire e debellare qualsiasi forma di maltrattamento sugli animali;
- installare più cestini per deiezioni, affidandoci all'educazione dei proprietari e ricorrendo al regime sanzionatorio già adottato ad esempio nel comune di Malnate, incrementando i controlli nelle località interessate tramite accordo con i veterinari per mappare il DNA dei cani attraverso anche una convenzione con le guardie zoofile provinciali dell'OIPA;
- richiedere ai veterinari azioni pro-bono per la cura di animali i cui padroni hanno difficoltà economiche, in modo da disincentivare l'abbandono.

SCHEDA ANALITICA LINEA 00160000

Linea n. 00160000	Collaborazione Sovracomunale
Periodo Mandato	Dal 10/06/2024 al 09/06/2029
Slogan	
Tipo	
Referente Politico	Fabiana Ermoni
Delega	Sindaco
Responsabile di Settore	TUTTI I SETTORI

Per un più efficace svolgimento dei compiti istituzionali, riteniamo fondamentale considerare Gorla Minore parte di un più ampio territorio accomunato da interessi comuni e che può ottenere maggiori risultati insieme piuttosto che da solo.

OBIETTIVI DELLA LINEA STRATEGICA 0016000

- creare una maggiore collaborazione con i comuni limitrofi per affrontare insieme, sui tavoli istituzionali superiori preposti - tra questi, Provincia, Regione, Prefettura - i problemi presenti sul territorio, da quelli ambientali, alla viabilità, alla sicurezza e anche per richiedere finanziamenti su specifici progetti;
 - sempre nell'ottica di collaborazione coi comuni limitrofi, consolidare, razionalizzare e pianificare congiuntamente e in modo sinergico ove possibile le attività comuni, tra le quali, studi e progettazioni, attribuzione di appalti e lavori, realizzazione di opere, erogazione di servizi.
-

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 2025-2027 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 stati ultimati entro i termini del bando i 2 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 - importo Euro 155.234,00 (progetto in attesa di asseverazione);
 - 2) "Abilitazione al cloud per le PA locali" – Investimento 1.2 finanziato dall'Unione Europea - importo Euro 121.992,00 (progetto asseverato in attesa di erogazione del finanziamento).
-

L'ufficio sta proseguendo 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 2025/2027 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 in tempi brevi 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 2025-2027 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.

Importante è anche l'attività di monitoraggio della tempestività dei pagamenti, in attuazione dell'art.4 bis del DL n.13/2023 che è attuata dal Ragioneria attraverso la trasmissione di appositi report agli uffici, con periodicità quindicinale, delle fatture in scadenza.

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 del 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.-

A partire dal 1° ottobre 2021 verranno disabilitate tutte le credenziali di accesso ai siti istituzionali e sostituite da un'unica modalità: l'utilizzo dell' Identità Digitale – SPID, che comporterà qualche difficoltà.

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.

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 del personale in ruolo uscente ed entrate per mobilità 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, oltre alla concessione di Permessi Studio, che comportano continue verifiche. 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 sia al 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 2025 – Redditi 2024 invio telematico all'Agenzia delle Entrate entro la prima decade di Marzo 2025, 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 2025;

- 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.

Con il 2024 termina l'applicazione dei correttivi di riduzione sugli incrementi della spesa di personale come da Tabella 2 del d.l. 34/2019, pertanto si resta in attesa di conoscerne gli

sviluppi: verrà mantenuto il medesimo metodo di calcolo, senza più riduzioni, oppure verranno introdotte nuove misure a contenimento della spesa di personale?

Proseguirà nel 2025 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.

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 2020 nel caso di omessi versamenti e dal 2019 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 alle 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 2025.

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025 - 2027

4.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	795.500,00	27.03%	795.500,00	42.37%	795.500,00	42.36%
Imposte e tasse a carico dell'ente	60.300,00	2.05%	60.300,00	3.21%	60.300,00	3.21%
Acquisto di beni e servizi	808.200,00	27.17%	806.200,00	42.59%	806.200,00	42.58%
Trasferimenti correnti	114.722,25	3.9%	68.884,00	3.67%	69.341,00	3.69%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	43.000,00	1.46%	43.000,00	2.29%	43.000,00	2.29%
Altre spese correnti	66.600,00	2.26%	66.600,00	3.55%	66.600,00	3.55%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.063.630,00	36.14%	43.630,00	2.32%	43.630,00	2.32%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	2.951.952,25		1.884.114,00		1.884.571,00	

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027

4.5.2.1 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	168.600,00	74.83%	168.600,00	82.12%	168.600,00	82.12%
Imposte e tasse a carico dell'ente	11.700,00	5.19%	11.700,00	5.7%	11.700,00	5.7%
Acquisto di beni e servizi	24.200,00	10.74%	24.200,00	11.79%	24.200,00	11.79%
Trasferimenti correnti	300,00	0.13%	300,00	0.15%	300,00	0.15%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	0.22%	500,00	0.24%	500,00	0.24%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	20.000,00	8.88%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	225.300,00		205.300,00		205.300,00	

MISSIONE N° M003 Ordine pubblico e sicurezza

RESPONSABILE Dott. 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 rispondendo a 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 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 non 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 eccetto per i veicoli in dotazione.

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.



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", dalla Scuole dell'Infanzia e dall'Asilo Nido. Da settembre 2024 sarà operativa la sezione "Primavera" che accoglie i bambini 24/36 mesi, al fine ampliare i servizi 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. 2024/2025, 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.

Per il nuovo anno scolastico è in corso l'espletamento della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica.

Sono stati erogati agli enti del terzo settore presenti sul territorio, a sostegno delle spese di gestione, i fondi trasferiti dal ministero, secondo quanto stabilito con il Decreto Legislativo n. 65 del 13.04.2017, che ha istituito il sistema integrato di educazione e istruzione, per il consolidamento dei servizi educativi dalla nascita fino ai 6 anni.

Relativamente all'asilo nido il comune continuerà ad integrare la retta e aderirà anche per l'anno 2024/2025 alla misura "Nidi Gratis" di Regione Lombardia per l'azzeramento della retta di frequenza a favore delle famiglie.

Regione Lombardia, con D.G.R n.XII/2446 del 03/06/2024, ha approvato le nuove linee operative per il processo di individuazione e accompagnamento degli alunni con disabilità ai fini dell'inclusione scolastica. In ambito sovracomunale è in essere un protocollo d'intesa con i servizi specialistici (UONPIA -AIAS -NOSTRA FAMIGLIA), l'Azienda Consortile Medio Olona, le scuole e le cooperative del terzo settore per condividere prassi e modalità di intervento rivolti agli alunni con diagnosi funzionale. Tale protocollo verrà rielaborato alla luce della suddetta DGR.

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.

Per gli alunni disabili, frequentanti la scuola secondaria di secondo grado e i C.F.P., vengono attivati progetti di assistenza educative e di trasporto; tali interventi vengono finanziati da 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.

Si è rilevato il buon funzionamento della digitalizzazione del servizio cedole librarie, che ha portato benefici nello snellimento delle pratiche burocratiche sia per l'ufficio sia per i cittadini.

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025 - 2027

4.5.2.1 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	261.000,00	64.34%	261.000,00	64.34%	261.000,00	64.34%
Trasferimenti correnti	144.672,40	35.66%	144.672,40	35.66%	144.672,40	35.66%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	405.672,40		405.672,40		405.672,40	

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

RESPONSABILE Dott. 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 2025/27 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 che consegna le casse di libri chiesti ad 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 e presenza utenti in sede.

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 da 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 file di rete della Biblioteca. Si interviene per selezionare e archiviare i file 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 virtuali 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.

Nel triennio si prevede la chiusura con infissi dei box esterni alla Biblioteca e relativo allestimento con arredi appositi. I locali, così costituiti, saranno adibiti a magazzino per i libri meno richiesti.

7/ Programma di gestione (CLAVIS): adottato dalla rete bibliotecaria provinciale, proseguiranno nel triennio 2025-2027 i corsi tematici, per personale e collaboratori, organizzati da Provincia di Varese e Sistema Bibliotecario Busto – Ticino – Valle Olona, 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, oltre a nuove opzioni introdotte nel tempo dal gestore.

8/ Piattaforma MLOL Media Library On Line, si tratta di piattaforma con servizi della biblioteca digitale (per accesso a vasta edicola / lettura ebook / percorsi tematici / musica ad alta definizione, ecc.) accessibile per ogni iscritto tramite collegamento a OPAC – Rete Bibliotecaria Provinciale. Proseguiranno i corsi di approfondimento per gli operatori (Bibliotecari e collaboratori Volontari Servizio Civile) a cura della Provincia di Varese e del Sistema Bibliotecario. In modo da poter pubblicizzare e informare gli utenti sulle opzioni utilizzabili da proprio dispositivo elettronico o da postazioni dedicate in Biblioteca.

9/ 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 (realizzato dal gestore incaricato dalla Provincia) può aver causato la perdita di alcuni dati da ripristinare caso per caso.

10/ 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).

11/ 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.

12/ 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.

13/ Partecipazione alle riunioni e attività del Sistema Bibliotecario "Busto Arsizio - Ticino - 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.

14/ Adeguamento alle normative vigenti nella gestione di forniture e servizi, utilizzando anche piattaforme telematiche e il mercato digitale della P.A. 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.

15/ 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 anche con prestito interbibliotecario in modo da ampliare l'offerta a disposizione dell'utenza.

16/ 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 - Ticino - Valle Olona> oltre che dalla

Per il "Giorno della memoria" saranno organizzate iniziative sul tema. Saranno confermate le rassegne annuali di intrattenimento come un'Estate più Viva, 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 2024/2025 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 2025. Compatibilmente con le tempistiche dell'ANCI, si prevede l'inserimento di 2 nuovi volontari del Servizio Civile presso la Biblioteca e, dal 2026, si prevede l'inserimento di n. 1 volontario anche per l'Ufficio Cultura. I volontari sono selezionati di anno in anno 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.

Biblioteca, per proposte realizzate in autonomia. Anche per il 2025 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.

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 2025 - 2027 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.

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 nel mese di 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".

COMUNE DI GORLA MINORE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025 - 2027

4.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	68.600,00	38.55%	68.600,00	38.55%	68.600,00	38.55%
Imposte e tasse a carico dell'ente	5.200,00	2.92%	5.200,00	2.92%	5.200,00	2.92%
Acquisto di beni e servizi	81.200,00	45.63%	81.200,00	45.63%	81.200,00	45.63%
Trasferimenti correnti	22.960,00	12.9%	22.960,00	12.9%	22.960,00	12.9%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	177.960,00		177.960,00		177.960,00	

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.

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.

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 2025 - 2027

34.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	228.000,00	83.82%	228.000,00	83.82%	228.000,00	83.82%
Trasferimenti correnti	44.000,00	16.18%	44.000,00	16.18%	44.000,00	16.18%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	272.000,00		272.000,00		272.000,00	

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

RESPONSABILE Carnevali Wiliam

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 2025 - 2027

4.5.2.1.SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M008

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	116.500,00	17.7%	116.500,00	34.24%	116.500,00	34.24%
Imposte e tasse a carico dell'ente	13.200,00	2.01%	13.200,00	3.88%	13.200,00	3.88%
Acquisto di beni e servizi	182.550,00	27.73%	184.550,00	54.24%	184.550,00	54.24%
Trasferimenti correnti	18.000,00	2.73%	18.000,00	5.29%	18.000,00	5.29%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	320.000,00	48.61%		0%		0%
Contributi agli investimenti	8.000,00	1.22%	8.000,00	2.35%	8.000,00	2.35%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	658.250,00		340.250,00		340.250,00	

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 2024, in particolare la costituzione sul territorio di una CER (Comunità Energetica Rinnovabile).

Il programma dell'Assessorato all'Ecologia prevede:

- interventi a tutela dell'ambiente con particolare attenzione alla vigilanza e controllo al fine di prevenire l'abbandono dei rifiuti e le micro discariche ovvero col provvedere tempestivamente alla rimozione;
- migliorare la quantità e qualità della raccolta differenziata dei rifiuti e della pulizia delle strade e aree pubbliche;

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.

Per quanto sopra si prevede l'alienazione dello stabile di via Veneto 50, di cui si è provveduto negli scorsi anni a trasferire gli occupanti in altri immobili, il cui grado di vetustà trasferirebbe in capo all'Ente onerosi interventi di manutenzione per garantirne la conservazione, al fine di poter finanziare gli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili SAP di cui sopra;

Il programma verrà attuato anche attraverso la concessione del servizio di gestione calore (conduzione e manutenzione degli impianti termici) e della manutenzione ordinaria degli impianti idrico sanitarie oltre la realizzazione degli interventi di efficientamento energetico ed adeguamento normativo degli edifici comunali.

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 a tale 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 2025 - 2027

4.5.2.1 SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M009

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.011.600,00	99.51%	1.011.600,00	99.51%	1.011.600,00	99.51%
Trasferimenti correnti	5.000,00	0.49%	5.000,00	0.49%	5.000,00	0.49%
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%
TOTALE MISSIONE	1.016.600,00		1.016.600,00		1.016.600,00	

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 del patrimonio immobiliare pubblico attraverso interventi di restauro, recupero o manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare e di efficientamento energetico.

Manutenzione ordinaria continuativa e straordinaria dei manti stradali e dei marciapiedi, ai fini della sicurezza stradale.

Si prevede inoltre di completare gli interventi, previsti negli strumenti di programmazione, già avviati e non conclusi nell'anno 2024.

Investimento

Per la descrizione degli investimenti di importo superiore ai 150.000,00 euro, per cui è già stata elaborato il grado di progettazione di primo livello, 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 2025, con particolare riferimento alla documentazione progettuale allegata

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 2025 - 2027

4.5.2.1.- SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M010

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	324.500,00	86.42%	324.500,00	86.42%	324.500,00	86.42%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	51.000,00	13.58%	51.000,00	13.58%	51.000,00	13.58%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	375.500,00		375.500,00		375.500,00	

MISSIONE N° M011 Soccorso civile

RESPONSABILE Carnevali Wiliam

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 2025- 2027

4.5.2.1. - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M011

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	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%
TOTALE MISSIONE	19.000,00		19.000,00		19.000,00	

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 2024 si evidenzia come le fragilità sociali, nel tempo, permangono.

L'utenza presenta problematiche che necessitano di un immediata presa in carico e di interventi di sostegno e tutela che si riscontrano nelle diverse aree (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, pertanto gli interventi debbono avere un approccio 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. Anche 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

Nel mese di marzo del corrente anno è stata assunta l'assistente sociale, figura che ha permesso una più capillare presa in carico delle situazioni multiproblematiche; attraverso il segretariato sociale è stato possibile orientare ed accompagnare un maggior numero di cittadini per partecipare alle 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 l'erogazione 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 attivati interventi riparativi a favore di adulti multiproblematici, prevedendo l'inserimento in housing sociali, l'avvio di tirocini lavorativi, la collaborazione con le realtà territoriali, al fine di creare una rete solidale e sociale.

La collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e con il Centro Icore (Centro di aiuto alle

donne maltrattate) è stato molto intensa, in quanto negli anni si è avuto un incremento dei 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 nella gestione delle 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 Sociale 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 è stata espletata procedura di co-progettazione a seguito della quale è stata individuata la cooperativa Labanda quale partner per la realizzazione dei suddetti servizi 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.

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.

Lo sportello CUP gestito in ambito sopracomunale ha dato ai cittadini soprattutto agli anziani un grande sostegno agevolandoli nella richiesta di prestazioni sanitarie con l'ambito valle olona si sta valutando la prosecuzione del servizio .

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".

Presso l'ufficio servizi sociali è presente un'assistente sociale, dipendente dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona, che si occupa delle pratiche inerenti l'assegno di inclusione, misura che ha "sostituito" il reddito di cittadinanza.

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 2025- 2027

4.5.2.1.- SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	200.600,00	15.71%	200.600,00	15.8%	200.800,00	15.82%
Imposte e tasse a carico dell'ente	14.100,00	1.1%	14.100,00	1.11%	14.100,00	1.11%
Acquisto di beni e servizi	839.330,00	65.75%	832.130,00	65.56%	832.130,00	65.55%
Trasferimenti correnti	221.402,94	17.34%	221.402,94	17.44%	221.402,94	17.44%
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	1.000,00	0.08%	1.000,00	0.08%	1.000,00	0.08%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	1.276.532,94		1.269.332,94		1.269.532,94	

3.4 – MISSIONE M014

Sviluppo economico e competitività

RESPONSABILE Dott. Mascheroni Giandomenico

Descrizione della missione

Il distretto del commercio Medio Olona è nato su iniziativa dei Comuni di Solbiate Olona, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Marnate, Olgiate Olona, Castellanza, Cairate e del nostro Ente per promuovere, tutelare e al contempo valorizzare il territorio.

Finalità da conseguire

L'obiettivo del distretto del commercio Medio Olona è quello di mantenere e incrementare ulteriormente lo standard di qualità della vita per migliorare la soddisfazione di chi già risiede ed opera nel Distretto o vi si voglia trasferire. Le aree di intervento riguardano: comunicazione e marketing del distretto, promozione e animazione, interventi strutturali di qualificazione urbana, accessibilità e mobilità, sicurezza, gestione dei servizi in comune, interventi per la sostenibilità energetica e ambientale, iniziative finalizzate allo sviluppo e al sostegno dell'imprenditoria.

Risorse umane da impiegare

La Cabina di Regia è costituita da un dirigente 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 2025-2027

4.5.2.1. SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Acquisto di beni e servizi	1.000,00	55.56%	1.000,00	55.56%	1.000,00	55.56%
Trasferimenti correnti	800,00	44.44%	800,00	44.44%	800,00	44.44%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	1.800,00		1.800,00		1.800,00	

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 2025 - 2027

4.5.2.1.- SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M015

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Trasferimenti correnti	4.000,00	100%	4.000,00	100%	4.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	4.000,00		4.000,00		4.000,00	

3.4 - MISSIONE N°

M020

Fondi e accantonamenti

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 2025 - 2027

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	409.000,00	100%	407.000,00	100%	407.000,00	100%
TOTALE MISSIONE	409.000,00		407.000,00		407.000,00	

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 2025 - 2027

4.5.2.1. SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M050

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	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 2025 - 2027

4.5.2.1. SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M060

IMPIEGHI

	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.680.032,66	100%	1.680.032,66	100%	1.680.032,66	100%
TOTALE MISSIONE	1.680.032,66		1.680.032,66		1.680.032,66	

4. Dagli indirizzi strategici agli obiettivi operativi del P.R.O. 2025

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 2025)

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 2026 a consuntivo anno 2025) 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 2025-2027.

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 2025**

SEGRETARIO GENERALE Dott. Massimo Seminari

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. Geom. CARNEVALI William

Urbanistica
Edilizia Privata
Sportello Unico
Protezione Civile

Il Piano degli obiettivi 2025 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. 44 del 19.12.2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027 e relativi allegati;
- ✓ con deliberazione n. 123 del 23.12.2024 la Giunta Comunale ha approvato il P.E.G. e assegnato le risorse e disponibilità finanziarie di entrata e di spesa per il triennio 2025-2027 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 2025

SERVIZIO - AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025:

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 2025:

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 2025:

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 2025:

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 2025:

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 audiolesi: applicazione nuova legislazione;
- Corso di alfabetizzazione per adulti extracomunitari.

SERVIZIO - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - PROTEZIONE CIVILE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025:

Responsabile del Servizio: GEOM. CARNEVALI WILLIAM

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 2025

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" e alla pubblicazione dei Regolamenti e Statuti in essere (e contestuale cancellazione di quelli obsoleti). Raccolta e inserimento di informazioni sui display luminosi presenti sul territorio comunale.	Tutto l'anno	Completamento dati inseriti	80%	100%	10	<u>SECRET</u> RESPONSABILE DEL SERVIZIO RICCARDI FUGHETTA
Evoluzione tecnologica	Attivazione sul sito internet di: - calendario on line per la pubblicizzazione degli eventi comunali e delle realtà del territorio - calendario on line per la prenotazione degli appuntamenti con gli uffici - nuova modulistica, secondo Regolamenti, per le richieste legate agli eventi culturali (es. utilizzo sala verde o auditorium, patrocinio, attrezzature informatiche, etc...)	Entro l'anno	Attivazione e funzionamento calendario eventi (30%) Attivazione e funzionamento calendario eventi (30%) N. moduli disposti (20%)	80%	100%	15	<u>SECRET</u> RESPONSABILE DEL SERVIZIO FUGHETTA
Gestione delle convenzioni con le associazioni e gli enti del territorio	Recupero delle informazioni (es. dati economici, n. iscritti, etc) necessarie alla sottoscrizione delle convenzioni con l'obiettivo di stipularne pluriennali ove possibile	A scadenza dei singoli atti	Atti predisposti (100%)	80%	100%	5	<u>SECRET</u> RESPONSABILE DEL SERVIZIO FUGHETTA
Celebrazioni e ricorrenze nazionali	Predisposizione di addobbi floreali, bandiere e drappi per tutte le giornate commemorative, nei luoghi e monumenti simbolo del paese	Tutto l'anno	Numero eventi gestiti	90%	100%	5	<u>SECRET</u> RESPONSABILE DEL SERVIZIO BANFI
Gestione materiale ed attrezzature comunali per eventi socioculturali	Garantire il corretto funzionamento, la carica, il controllo, la consegna/ riconsegna del materiale e delle attrezzature comunali utilizzate per gli eventi sportivi e socioculturali	Tutto l'anno	Numero eventi	90%	100%	5	<u>SECRET</u> RESPONSABILE DEL SERVIZIO FUGHETTA
Miglioramento dei tempi di attraversamento	Riduzione dei tempi di consegna di certificati e carte d'identità	Entro l'anno	Media dei giorni intercorsi tra la richiesta dell'utente ed il rilascio dell'ufficio < 7gg (30%) < 15gg (70%)	70%	100%	10	<u>ANAGRAFE</u> RESPONSABILE DEL SERVIZIO CARRARO ASCIONE LANDONI
"Open day" (Giorno festivo)	Giornata di apertura al pubblico della Biblioteca. (laboratori per ragazzi ed attività di complemento)". Delibere, determine, predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente della locandina delle iniziative ed invio alle scuole del territorio	Entro ottobre 2025	Consegna locandina iniziative alle scuole (50%) Completamento atti per svolgimento iniziativa (50%)	80%	100%	5	<u>BIBLIOTECA</u> RESPONSABILE DEL SERVIZIO MARONGIU PERSONALE a tempo det.

Scarto del materiale librario	Aggiornamento del patrimonio librario; Elenco dei beni bibliografici da scartare; Determina e verbale di relazione; Richiesta alla Soprintendenza; Smaltimento fisico	Entro l'anno	Numero beni smaltiti	50%	80%	20	BIBLIOTECA RESPONSABILI DEL SERVIZIO MARONGIU PERSONALE tempo det.
Avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del Piano Nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR). PA Digitale 2026. MIC1- Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale". Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici".	Inserimento dati nel sito PaDigitale2026 Inserimento CRE e richiesta contributo post asseverazione	Entro il termine previsto: (Indicazione del MITD) Indicazione del MITD	Completamento dati inseriti entro il termine indicato. (report di Agenda PA digitale 2026) Report positivo degli asseveratori del MITD		100%	25	SEGRETERIA RESPONSABILI DEL SERVIZIO FUGHETTA

OBIETTIVI TRASVERSALI validi per tutto l'anno

- Collaborazione tra uffici
- Riunioni congiunte con gli altri uffici per la gestione di Regolamenti, Convenzioni, eventi sul territorio
- Risposta alle PEC dei cittadini e degli enti entro 30gg dalla protocollazione, come da normativa
- Ricevimento del pubblico da parte del Responsabile e dei collaboratori
- Rispetto dei termini per l'evasione delle pratiche
- Gestione delle informazioni sul sito comunale

Schede obiettivi

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025: ASSESSORE DI RIFERIMENTO: ROSSETTI STEFANIA

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 E Bilancio Consolidato;
- 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 dei conti;
- 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 SU OCCUPAZIONE E MERCATALE;
- Gestione contenzioso tributario;
- Valutazione accordi transattivi nell'ambito degli istituti deflattivi del contenzioso;
- Gestione ruoli di riscossione; gestione rimborsi e sgravi;
- Servizio informazione versamento tributi;
- Gestione servizio illuminazione votiva;
- Certificazione crediti;
- Tracciabilità flussi finanziari;
- Razionalizzazione delle partecipate;
- Ricognizione dei servizi pubblici locali;
- Trasmissione dati società partecipate on line;
- Redazione CU;
- Anagrafe prestazioni;
- Implementazione e mantenimento di strumenti preposti alla rilevazione della soddisfazione dell'Utenza (Customer Satisfaction)
- Gestione e pubblicazione sul sito web dell'Ente di atti e documenti nelle materie di competenza e collaborazione con il Responsabile di riferimento per l'aggiornamento dei contenuti di competenza sul sito web dell'Ente;

OBIETTIVI

OBIETTIVO	ATTIVITA'			Peso	PERSONALE
		TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO		
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO (art.4bis d.l. n.13/2023)	<p>Obiettivo trasversale: i Responsabili degli uffici provvedono a: 1. accettare o rifiutare la fattura entro 10 giorni dalla ricezione dallo SDI; 2. liquidare la fattura entro i successivi 5 giorni; 3. infine, il servizio economico finanziario provvede a pagare la fattura entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione dallo SDI.</p> <p>-----</p> <p>Obiettivo di competenza del Servizio economico finanziario: monitoraggio con cadenza almeno quindicinale delle fatture in scadenza. Invio ai vari responsabili dell'elenco delle fatture in scadenza o scadute.</p>	Entro l'anno	Attuazione di tutte le attività (riferite sia ad obiettivi trasversali che di competenza del Servizio) necessarie a garantire il rispetto del termine di pagamento delle fatture entro 30 giorni, oltre che strumentali a perseguire il mantenimento dell'indice di tempestività determinato ai sensi dell'art. 1, comma 859, lettera b) e 861 della legge 145/2018	15	Responsabile di Servizio + TESSANDRI RAFFAELLA
ATTIVAZIONE DELLE NOTIFICHE DIGITALI	Caricamento dati di domicilio digitale in piattaforma, propedeutico all'attivazione delle notifiche digitali (finanziate con fondi PNNRR)	30/04/2025	Finalizzazione dell'attività di caricamento dei dati di domicilio digitale in piattaforma	5	Responsabile di Servizio + VERGA G. ANZINI SILVIA
INCROCIO DATI FINALIZZATO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER OMESSA / INFEDELE DICHIARAZIONE TARI	Incrocio dati banca dati anagrafe, utenze elettriche, dati per TRSU con banca dati TARI al fine di individuare incongruenze.	Entro l'anno	almeno n. 100 posizioni controllate	15	Responsabile di Servizio + VERGA G. ANZINI SILVIA
INCROCIO DATI FINALIZZATO ALLA VERIFICA DELL'AGEVOLAZIONE PRIMA CASA IMU AL FINE DELLA BONIFICA DELLA	<p>Incrocio dati banca dati anagrafe, TARI e IMU.</p> <p>Individuazione di anomalie e revoca di agevolazioni non dovute.</p>	Entro l'anno	Verifica mensile elenchi variazioni anagrafiche, con individuazione delle anomalie e successiva revoca delle agevolazioni non	5	Responsabile di Servizio + ANZINI SILVIA VERGA GABRIELE

BANCA DATI			dovute.		
RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU	Verifica posizioni contributive anni pregressi e, in particolare, tutte le posizioni dell'annualità in decadenza (2020). Emissione e notifica degli avvisi di accertamento.	Entro l'anno	Invio degli avvisi di accertamento entro fine anno. N. posizioni annualità 2020 da verificare: - IMU: 300	10	Responsabile di Servizio + 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 2024.	Entro l'anno	Monitoraggio di incassi e rateazioni con conseguente revoca, ai sensi del regolamento comunale, in caso di mancato pagamento. Miglioramento della percentuale di riscosso rispetto al 2024 (capitoli 38/000, 39/000 93/000e 94/000)	10	Responsabile di Servizio + GIORGI L. NERVA C. TESSADRI R.
OBIETTIVO COLLEGATO AL PRECEDENTE (obiettivo trasversale) SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER IL PROGETTO DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA Operazione correlate alla spedizione e notifica degli avvisi di accertamento	Affrancatura dei plichi Spedizione Notifica	Entro l'anno	Obiettivo collegato al recupero evasione, pertanto con lo stesso indicatore di risultato		PERSONALE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO (per la parte di affrancatura e spedizione) UFFICIO MESSI COMUNALI (per la parte di notifica)
MONITORAGGIO PERIODICO EQUILIBRI DI BILANCIO	Redazione report quadrimestrale di monitoraggio (3 report all'anno). Analisi delle criticità e proposte correttive.	1° report 15 maggio 2° report: 15 settembre 3° report 15 gennaio dell'anno successivo	Elaborazione di tutti i report entro le scadenze previste. Adozione degli eventuali interventi correttivi delle criticità rilevate.	10	Responsabile di Servizio + GIORGI LAURA
PREDISPOSIZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA E RELATIVO MONITORAGGIO TRIMESTRALE	Predisposizione bozza deliberazione di Giunta per l'approvazione del piano annuale di cassa, trasmissione al revisore dei conti e monitoraggio	Bozza deliberazione di GC entro 20/02/2025	Elaborazione dei documenti alle scadenze previste	10	Responsabile di Servizio + GIORGI LAURA

	trimestrale con dd Responsabile del servizio Finanziario	Trasmission e revisore dei conti entro 10/03/2025 Determine di monitoraggi o: 1° trim entro 30/04 2° trim entro 31/07 3° trim entro 31/10 4° trim entro 31/01			
AGGIORNAMENTO POSIZIONI DIPENDENTI PER TAGLIO CUNEO FISCALE E APPLICAZIONE DELL'IVC AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI DA 2 A E COMMI DA 128 A 130 LEGGE 207/2024	Monitoraggio delle posizioni fiscali dei dipendenti ai fini dell'applicazione del cuneo e applicazione dell'IVC 2025 ai cedolini dei mesi da aprile a giugno 2025	Entro l'anno	Verifica mensile delle aliquote e detrazioni da applicare ai dipendenti e aggiornamento dei cedolini.	5	Responsabile di Servizio + NERVA C.
SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZI ONE NELLA DETERMINAZIONE DELLE SCELTE ASSUNZIONALI	Verifica degli spazi assunzionali e di Bilancio finalizzata alle nuove assunzioni	Entro l'anno	Elaborazione dei report richiesti dall'Amministrazione per la verifica spazi assunzionali	5	Responsabile di Servizio + NERVA C.
SUPPORTO ALL'ANALISI, VERIFICA E RICOSTRUZIONE DEI FONDI DELLE RISORSE DECENTRATE DAL 2010 AL 2024 E COSTITUZIONE FONDO 2025	Recupero delle informazioni e predisposizione dei materiali necessari alla Società incaricata dell'analisi, verifica e ricostruzione dei fondi delle risorse decentrate dal 2010 al 2024. Recupero delle informazioni e predisposizione dei materiali necessari alla Società incaricata per la costituzione del fondo 2025. Collaborazione con la Società incaricata per tutte le attività che si renderanno necessarie all'esecuzione dell'incarico (es.	Deadline temporali allineate alle esigenze indicate dalla Società incaricata per lo svolgiment o del Progetto	Produzione dei materiali richiesti dalla Società incaricata allo svolgimento del Progetto, secondo modalità e formati da loro indicati. Partecipazione ai meeting di coordinamento con la Società incaricata allo svolgimento del Progetto. Collaborazione allo svolgimento di tutte le attività necessarie alla finalizzazione del Progetto, secondo necessità e richieste avanzate dalla Società	5	Responsabile di Servizio + NERVA C.

	svolgimento di video-call di allineamento, etc).		incaricata.		
COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DEI CONTENUTI DI PROPRIA COMPETENZA DEL SITO WEB DELL'ENTE	Coordinamento con il responsabile del sito per la pubblicazione di aggiornamenti normativi e scadenze fiscali. Verifica periodica dei contenuti pubblicati, puntando al miglioramento della chiarezza delle informazioni esposte.	Entro l'anno	Realizzazione degli aggiornamenti dei contenuti del sito web ogniqualvolta risultino necessari.	5	Responsabile di Servizio + tutto il personale del Servizio

OBBIETTIVO SICUREZZA URBANA, SICUREZZA STRADALE E VIABILITA'	ATTIVITA	TEMPI	INDICATORI	Unità Misura Indicatore	Soglia Inf.	Soglia Sup.	Peso 100%	UFFICI PERSONALE
Sorvegliare il flusso veicolare nelle zone del territorio che, di volta in volta, presentano particolari elementi di criticità o in concomitanza di eventi rilevanti per l'ordine e la sicurezza pubblica e/o per l'incolumità dei cittadini compresi quelli che richiedono interventi di protezione civile;	Aggiornare il sistema comunale x lettura targhe per la tutela della sicurezza urbana con tecnologia che possa essere utilizzata per finalità interforze per:	ENTRO IL MESE DI LUGLIO SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONI ESISTENTI PER IL CONTROLLO TARGHE CON TECNOLOGIA CHE POSSA ESSERE CONNESSA ANCHE CON LA STAZIONE CARABINIERI.	Rispetto termini 80% NUMERO DISPOSITIVI	Tempo numero	30/06 7	31/07 7	15	UFFICIO P.L. Respons. + 1 Agente
Prevenire fatti criminosi attraverso l'azione di deterrenza che la presenza di telecamere è in grado di esercitare sulle aree pubbliche;	1) mantenere in efficienza la funzionalità delle postazioni di videosorveglianza 2) sistemare le postazioni esistenti non funzionanti 3) potenziare postazioni via Terzaghi (area ex mercato), Piazza Pertini, Area esterna ex mensa; 3) implementare nuovi siti: Cimiteri	ENTRO IL MESE DI GIUGNO SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONI ESISTENTI NON FUNZIONANTI ENTRO IL MESE DI OTTOBRE POTENZIAMENTO DELLE POSTAZIONI DI VIA TERZAGHI (EX AREA MERCATO), PIAZZA PERTINI, AREA ESTERNA EX MENSA ENTRO IL MESE DI SETTEMBRE IMPLEMENTAZIONE DEI NUOVI SITI : CIMITERI	Rispetto termini 80% NUMERO DISPOSITIVI	Tempo numero	31/05 ? (note lecamere)	30/06 ?	30	UFFICIO P.L. Respons. + 1 Agente
Promuovere la sicurezza urbana attraverso la solidarietà tra i cittadini, allo scopo di ridurre il verificarsi di reati contro la proprietà e le persone.	Verifica ed eventuale potenziamento del Progetto Controllo del vicinato. Riprendere i contatti e lo scambio di informazioni con i singoli gruppi già operanti nel Progetto, con incontri periodici per verificare la situazione Campagne mirate contro le truffe di tutti i tipi ma in particolare contro le persone anziane	ATTIVITÀ CONTINUATIVA NEL CORSO DELL'ANNO; ENTRO APRILE-INCONTRO PUBBLICO SUL CONTROLLO DI VICINATO E SICUREZZA URBANA INCONTRI TRIMESTRALI DI VERIFICA SULLA SITUAZIONE CON REFERENTI CDV	Rispetto termini 50% INCONTRI NUOVE ZONE	Tempo N°incontri N° nuove zone	31/12 2 1	31/12 31/04 3 1	10	UFFICIO P.L. Responsabil e

Migliorare la sicurezza degli utenti della strada per la presenza di piante, siepi ed arbusti insistenti sulle pubbliche vie che possono portare problemi alla viabilità sia pedonale che veicolare.	Pattugliamento del territorio con eventuale ingiunzione per il ripristino delle condizioni di sicurezza. Per alcuni di questi interventi è necessario prevedere la collaborazione con l'Ufficio Tecnico manutentivo. Invio di un report bisettimanale degli interventi effettuati, al Sindaco, al Consigliere delegato alla viabilità e alla Manutenzione del verde	ATTIVITÀ CONTINUATIVA NEL CORSO DELL'ANNO CON PARTICOLARE ATTENZIONE DA MARZO A NOVEMBRE	Rispetto termini 100%	Tempo	31/12	31/12	5	UFFICIO P.L. N. 3 Agenti
Migliorare la sicurezza stradale e la mobilità in ambito viabilistico in riferimento alla segnaletica stradale	Controlli sulle strade per - eliminare i principali fattori di pericolosità a seguito di anomalie e/o carenza della segnaletica orizzontale; - verificare lo stato della segnaletica - per gli interventi tempestivi di manutenzione e/o implementazione Per alcuni di questi obiettivi è necessario prevedere la collaborazione con l'Ufficio Tecnico manutentivo	ATTIVITÀ CONTINUATIVA NEL CORSO DELL'ANNO	Rispetto termini 100%	Tempo	31/12	31/12	15	UFFICIO P.L. Respons. + 3 Agenti
Migliorare la gestione delle strade comunali in riferimento alla manutenzione e pulizia	Predisporre un Piano di divieto di sosta per permettere un miglior spazzamento di alcune vie e Piazze Comunali e prevederne il suo rispetto	INIZIO DA APRILE	Rispetto termini 100%	Tempo			10	UFFICIO P.L. Respons. + 3 Agenti
Acquisto ed installazione di prodotti- specchi da viabilità anticondensa e countdown semaforici pedonali e veicolari- in via sperimentale per eventuale ulteriore fornitura	Valutazione ed applicazione su alcune vie	ENTRO FINE ANNO	Rispetto termini (50%) NUMERO DISPOSITIVI, ORDINANZE	Tempo numero	31/12	31/12	5	UFFICIO P.L. Respons. + 3 Agenti

Dotare l'Ente di un Regolamento del mercato aggiornato alle modifiche normative	Adozione di un nuovo Regolamento per la gestione del mercato sua area pubblica (piazza Pertini), il giorno di venerdì	ENTRO FINE ANNO	Rispetto termini (50%) NUMERO DISPOSITIVI, ORDINANZE	Tempo numero	31/12 1	31/12 1	UFFICIO P.L. Respons. + 3 Agenti
---	---	-----------------	---	---------------------	----------------	----------------	---

OBIETTIVI TRASVERSALI validi per tutto l'anno

- Collaborazione tra uffici
- Risposta alle PEC dei cittadini e degli enti entro 30gg dalla protocollazione, come da normativa
- Ricevimento del pubblico da parte del Responsabile e dei collaboratori
- Riunioni congiunte con gli altri uffici per la gestione delle manutenzioni, dei lavori pubblici e degli eventi sul territorio
- Rispetto dei termini per l'evasione delle pratiche
- Gestione delle informazioni sul sito comunale

Servizi sociali

L'attività ordinaria dell'area servizi sociali, si compone di:

- Assistenza Sociale diretta ed in convenzione;
- Promozione e Coordinamento assistenza agli anziani;
- Elaborazioni di interventi finalizzati alla permanenza sul territorio;
- Attivazione S.A.D. e pasti a domicilio;
- Visite domiciliari- inserimento presso RSA;
- Verifiche ed istruttorie per le compartecipazioni alle rette RSA
- Richieste amministratore di sostegno;
- Organizzazione di trasporti presso enti specialistici per anziani, minori e disabili;
- Assistenza ai minori con disagio sociopsicologico;
- Rapporti con Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario e Istituzioni carcerarie;
- Rapporti di co-progettazione con il Servizio Tutela Minori/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;
- Inserimento in housing sociali:
- Inserimenti lavorativi, borse lavoro e tirocini risocializzanti;
- Assistenza minori ed adulti diversamente abili con inserimenti presso centri diurni (C.D.D. – C.S.E. – S.F.A.) e inserimenti presso R.S.D.
- Coordinamento con Azienda Speciale Medio Olona Servizi alla Persona;
- Gestione dei buoni sociali e voucher sovra comunali nelle aree anziani, famiglia, minori e disabili;
- Rapporti con i CAF per pratiche assegno nucleo familiare/maternità/bonus luce e gas;
- Sportello segretariato sociale - colloqui –valutazione contributi economici;
- Gestione misure abitative - contributo regionale di solidarietà;
- Elaborazione domande fondo sostegno affitto;
- Caricamento dati sul sistema Adweb;
- Cartella sociale informatizzata;
- Adempimenti ISTAT;
- Casellario INPS;
- Partecipazione attiva al tavolo tecnico del Piano di Zona per l'attivazione delle politiche sociali e l'applicazione delle misure legislative messe in atto dallo stato e dalla regione;
- Partecipazione a tavoli interistituzionali per la programmazione e l'attuazione delle politiche sociali;
- Predisposizioni di atti amministrativi (delibere /determine/ liquidazione /bilancio pluriennale di previsione / accertamenti e residui)

Pubblica Istruzione

L'attività ordinaria dell'area servizi educativi, si compone di:

- Programmazione e Gestione "Diritto allo Studio";
- Rapporti con gli istituti scolastici territoriali;
- Raccordo con equipe Educatori per alunni diversamente abili;
- Gestione Mensa Scolastica;
- Cedole librerie rinnovo convenzione per la gestione informatizzata;
- Inserimento minori presso Asilo Nido;
- Front-office per la raccolta di richieste di agevolazione economiche per l'asilo nido – scuola infanzia –mensa scolastica
- 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.l.o – progetto di orientamento scolastico per la scelta dell'istruzione superiore;
- Progetti di consulenza scolastica e relazionale/affettiva;
- Progetti per alunni disabili ed audiolesi: applicazione nuova legislazione;
- Corso di alfabetizzazione per adulti extracomunitari;

- Centri Estivi: contributi alle famiglie con minori frequentanti i centri estivi - raccolta delle domande - atti amministrativi - rapporti con enti gestori – supporto educativo per minori disabili;
- Adesione Bando Inclusione Regione Lombardia per assistenza educativa e trasporto scolastico
- Caricamento dati e rendicontazione su portale regionale – accordo in itinere con gli istituti di ogni ordine e grado del territorio
- Predisposizioni di atti amministrativi (delibere /determine/ liquidazione /bilancio pluriennale di previsione / accertamenti e residui)

L'attività straordinaria delle aree servizi sociali e pubblica istruzione, si compone di:

- Gare d'appalto per i servizi afferenti alle aree
- Co-progettazione per servizi di prevenzione rivolti a minori e famiglie e co-progettazione per servizi rivolti a disabili CSE/SFA
- Organizzazione e promozione di eventi sociali;
- Gestione progetti per la promozione e lo sviluppo a favore dell'infanzia e dell'adolescenza;

**L'AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' EDUCATIVE
PER L'ANNO 2025 REALIZZERA' I SEGUENTI OBIETTIVI**

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Raggiungi-mento		Peso	Uffici
				Soglia Inf.	Soglia Sup.		
Gara d'appalto per il servizio di Asilo Nido con il supporto della S.U.A. - Provincia di Varese	Elaborazione atti Amministrativi -determina delega, impegno spesa- SUA e successivo atto di liquidazione. -stesura documenti di gara (capitolato speciale d'appalto – disciplinare di gara -criteri di aggiudicazione, DUVRI) -determina indizione gara e approvazione documenti di gara -pubblicazione gara sui siti istituzionali -gestione FAQ - determina nomina commissione – impegno relativa spesa giudicatrice -valutazione eventuali offerte anomale -apertura documenti amministrativi –offerta tecnica – offerta economica -determina aggiudicazione e consegna del servizio	Luglio 2025	Rispetto dei termini Adozione di tutti gli atti propedeutici allo svolgimento della gara		80%	30	Pubblica Istruzione <u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO CALI</u>
Co- progettazione CASA DI ERNESTINA presso immobile di proprietà comunale (in merito alla ristrutturazione dello stabile, l'obiettivo coinvolge anche l'ufficio lavori pubblici) Area Famiglia e Minori.	Elaborazione atti Amministrativi - delibera di indirizzo; - determina per l'attivazione della manifestazione di interesse procedura di co-progettazione; - avviso di indizione istruttoria pubblica finalizzata alla manifestazione di interesse per l'individuazione di soggetti disponibili alla co-progettazione per la gestione in partnership dei	Entro l'anno	Rispetto dei termini Adozione di tutti gli atti propedeutici allo svolgimento della gara Valutazione del servizio attivato		80%	20	Servizi Sociali <u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO SANDINI</u>

	servizi rivolti ai minori e famiglia; - atto di nomina commissione per l'individuazione del partner; - determina di affidamento del servizio; - tavoli di co-progettazione - elaborazione del protocollo di intesa e della relativa convenzione.						
Nuova procedura per la gestione dei servizi CSE Centro Socio-Educativo e SFA Servizio Formazione all'Autonomia presso immobile di proprietà comunale. Area Disabili	Elaborazione atti Amministrativi - delibera di indirizzo; - determina per l'attivazione della manifestazione di interesse - avviso di indizione istruttoria pubblica finalizzata alla manifestazione di interesse per l'individuazione di soggetti disponibili - determina di affidamento del servizio - tavolo di confronto con l'assegnatario -relazioni ed istruttorie per ogni sottoscrizione dei "patti con la famiglia"	Luglio 2025	Rispetto dei termini Adozione di tutti gli atti propedeutici allo svolgimento della procedura		80%	25	Servizi Sociali <u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO SANDINI MONZA</u>
Rielaborazione delle tariffe di contribuzione comunale alle rette di frequenza per: - Scuola dell'Infanzia (Rette e Buoni Pasto) - Scuola Primaria (Buoni pasto)	Elaborazione di nuovi criteri graduali per le fasce di contribuzione su base I.S.E.E. Elaborazione atti Amministrativi - Delibere e determine - Elaborazione di nuova modulistica necessaria per accedere al contributo - Pubblicizzazione sui canali istituzionali - Incontri con gli Enti coinvolti - Incontri con i genitori - Raccolta ed evasione delle richieste pervenute all'ufficio - Determina impegno spesa - Liquidazione periodica agli enti coinvolti	Maggio 2025	Rispetto dei termini Atti predisposti		80%	10	Pubblica Istruzione <u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO CALI</u>

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Raggiungi-mento		Peso	Uffici
				Soglia Inf.	Soglia Sup.		
Convenzione scuola materna. Rinnovo	-Incontro con l'ente gestore -analisi del servizio - revisione del contributo - definizione delle scontistiche per famiglie in difficoltà economica Elaborazione atti Amministrativi	Entro agosto 2025	Rispetto dei termini		100%	15	Pubblica Istruzione <u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO CALI</u>

-delibera e determina per il rinnovo come da protocollo d'intesa						
--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI TRASVERSALI validi per tutto l'anno

- Collaborazione tra uffici
- Riunioni congiunte con altri uffici per l'integrazione alla gestione delle co-progettazioni e per la verifica dei requisiti degli assegnatari delle case popolari
- Risposta alle PEC dei cittadini e degli enti entro 30gg dalla protocollazione, come da normativa
- Ricevimento del pubblico da parte del Responsabile e dei collaboratori
- Rispetto dei termini per l'evasione delle pratiche
- Gestione delle informazioni sul sito comunale

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025

SERVIZIO – Schede obiettivi

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO:

Responsabile del Servizio: Geom. William Carnevali

SERVIZI EROGATI:

OBIETTIVI TRASVERSALI validi per tutto l'anno;

- Collaborazione tra uffici;
- Riunioni congiunte con gli altri uffici per la gestione di Regolamenti, Convenzioni, eventi sul territorio;
- Risposta alle PEC dei cittadini e degli enti entro 30 gg. dalla protocollazione, come da normativa;
- Ricevimento del pubblico da parte del Responsabile e dei collaboratori;
- Rispetto dei termini per l'evasione delle pratiche;
- Gestione delle informazioni sul sito comunale;
- Istruttoria procedimenti relativi a permessi di costruire (PdC) con assunzione provvedimento finale;
- Istruttoria procedimenti relativi all'evasione delle ulteriori pratiche edilizie (S.C.I.A, C.I.L.A E C.I.L.);
- Rilascio certificati di 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'Amministrazione Comunale;
- Istruttoria procedimenti relativi alle Istanze di accesso agli atti con relative scansioni delle pratiche edilizie;
- Istruttoria procedimenti per rilascio delle idoneità alloggiative;
- Istruttoria procedimenti per le autorizzazioni di abbattimento alberi;
- Gestione portale SUE;
- 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 di P.C. in Lombardia e delle 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 degli strumenti urbanistici ed 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.

DI SEGUITO SI RIPORTANO GLI OBIETTIVI IN FORMA TABELLARE

SCHEDA OBIETTIVI

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	TEMPI	INDICATORI	Soglia Inferiore	Peso	PERSONALE
			(peso Indicatore)			
EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA						
MIGLIORAMENTO DELLA TEMPISTICA DEL RILASCIO DEI CDU	Riduzione dei tempi di rilascio dei CDU dal momento della protocollazione della richiesta	Riduzione dei tempi previsti di legge	Tempi	10 giorni	5	Resp. di Servizio MONTANI
MIGLIORAMENTO DELLA TEMPISTICA DI EVASIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI	Riduzione dei tempi di evasione delle richieste di accesso agli atti	Riduzione dei tempi previsti di legge	Tempi	20 giorni	5	Resp. di Servizio PAGANI
MIGLIORAMENTO DELLA TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE PRATICHE EDILIZIE	Riduzione dei tempi di rilascio delle pratiche edilizie (dipende dal titolo edilizio)	Riduzione dei tempi previsti di legge	Tempi	da un min. di 3 ad un max di 30 giorni	10	Resp. di Servizio MONTANI MORETTI PAGANI
REGISTRO DEI DIRITTI EDIFICATORI	Aggiornamento del Registro dei Diritti Edificatori	Entro l'anno	% aggiornamento	90%	10	Resp. di Servizio MONTANI MORETTI PAGANI
ARCHIVIO COMUNALE	In vista della riorganizzazione dell'archivio comunale: - assistenza all'archivista/cooperativa per lo spostamento delle pratiche edilizie presso il nuovo archivio - inizio della digitalizzazione delle pratiche edilizie	Intero anno solare	Tempi	Intero anno solare	5	Resp. di Servizio MONTANI MORETTI PAGANI
VARIANTE GENERALE DI PGT	Vista la volontà di procedere ad una variante generale del PGT si dovrà predisporre tutta la documentazione propedeutica: - affidamento per aggiornamento Database Cartografico; - affidamento per PUGSS.	Entro l'anno	Tempi	Entro l'anno	20	Resp. di Servizio MONTANI MORETTI PAGANI
DIRITTI DI SEGRETERIA	Aggiornamento dei Diritti di Segreteria	3 mesi	Tempi	3 mesi	5	Resp. di Servizio MONTANI MORETTI PAGANI
ONERI DI URBANIZZAZIONE	Aggiornamento degli Oneri di Urbanizzazione	Mese di aprile	Tempi	Mese di aprile	10	Resp. di Servizio MONTANI MORETTI PAGANI

PROTEZIONE CIVILE						
PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile comunale	Intero anno solare	Tempi	Entro l'anno	10	Resp. di Servizio BOSOTTI
CATASTO INCENDI	Aggiornamento del Catasto Incendi	Entro l'anno	% aggiornamento	90%	10	Resp. di Servizio BOSOTTI
FORMAZIONE						
NUOVO SOFTWARE STARCH	Formazione dell'ufficio Edilizia Privata a seguito dell'acquisizione del nuovo software "Starch"	6 mesi	Tempi	6 mesi	5	Resp. di Servizio MONTANI MORETTI PAGANI BOSOTTI
COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DEI CONTENUTI DI PROPRIA COMPETENZA DEL SITO WEB DELL'ENTE	<p>Coordinamento con il responsabile del sito per la pubblicazione di aggiornamenti dei contenuti del sito web.</p> <p>Verifica periodica dei contenuti pubblicati, puntando al miglioramento della chiarezza delle informazioni esposte.</p>	Intero anno solare	Tempi	Intero anno solare	5	Resp. di Servizio + TUTTO IL PERSONALE



COMUNE DI GORLA MINORE

Provincia di Varese

Via Roma n. 56 - 21055 GORLA MINORE

Comune di Gorla Minore

Prot. 0004782

del 26/03/2025 11:16

Ci: 3/ 6



IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale del 26.03.2025

Oggetto: Documento di validazione piano degli obiettivi 2025

L'anno duemilaventicinque addì 26 del mese di marzo, alle ore 10:30 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 2025/2027 e il Piano degli Obiettivi anno 2025;

Atteso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 19.12.2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2025/2026/2027 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 2025 (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 2025 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, 26.03.2025

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Massimo Seminarì

