



**COMUNE DI GALLIATE**  
PROVINCIA DI NOVARA

**PIANO DEGLI OBIETTIVI**  
**E**  
**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**2022 - 2024**



## **Introduzione – Il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli Obiettivi**

Il Piano della performance – introdotto e disciplinato dal D. Lgs. n. 150/2009 (c.d. “Riforma Brunetta”) – rappresenta il documento di programmazione, a carattere triennale, che contiene gli obiettivi gestionali dell’Ente. Esso indica fasi, tempi e, soprattutto, gli indicatori utili alla misurazione ed alla valutazione della c.d. “performance”.

In quest’ottica, il Piano della Performance 2022/2024 costituisce un’importante parte di integrazione a quanto disposto dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Quest’ultimo, dispone relativamente alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali che l’Amministrazione assegna ai singoli responsabili dei centri di costo per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e, contemporaneamente, per il mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dell’attività istituzionale ed ordinaria.

Con l’approvazione del Piano della Performance si ottempera al disposto normativo dell’art. 169, co. 5, del TUEL, a norma del quale il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, co.1, TUEL e il piano della performance di cui all’art. 10 del D. Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di Gestione (PEG).

La definizione di performance, come intesa dal decreto, indica un complesso insieme di risultati quali la produttività, l’efficienza, l’efficacia, l’economicità, l’applicazione e l’acquisizione di competenze. In quest’ottica, la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall’amministrazione, mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al raggiungimento del risultato.

Nell’individuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi dell’ente si è altresì tenuto conto dei nuovi adempimenti in materia di tutela della trasparenza dell’integrità e di lotta alla corruzione e all’illegalità.

Si tratta di un insieme di misure atte a rendere più trasparente l’operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione; per la loro attuazione, viene richiesto all’Ente un forte impegno, ed è necessario che siano opportunamente valorizzate nell’ambito della gestione delle performance.

Il presente documento si compone di una prima parte contenente i dati che identificano l’Ente, la sua struttura, le peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Nella seconda saranno introdotti gli indirizzi strategici dell’Amministrazione, gli indirizzi operativi di gestione ed infine saranno illustrati i programmi corredati dagli obiettivi operativi.

Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’Ente, e consentirà di leggere in modo integrato gli obiettivi dell’amministrazione comunale. Attraverso la Relazione sulla performance, inoltre, si potranno conoscere i risultati ottenuti, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, individuare eventuali criticità e margini di intervento per migliorare l’azione dell’ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l’ente si è dato e, contemporaneamente, viene dotato di un efficace strumento per valutare e verificare la coerenza dell’azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l’efficacia delle scelte intraprese, l’operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi; il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Con la dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica (decorrente dal mese di febbraio 2020) e l’emissione dei relativi provvedimenti nazionali e regionali in materia di COVID-19, sono sopraggiunte per l’Ente priorità e necessità non preventivabili, che tra l’altro hanno comportato l’applicazione del lavoro agile per i dipendenti.

## PARTE I – IL COMUNE DI GALLIATE

### **Identità e mandato istituzionale**

Il Comune di Galliate è un ente pubblico territoriale. I suoi poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

A norma del dettato costituzionale, i comuni sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Godono di autonomia finanziaria di entrata e di spesa, sono dotati di risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie. Nel loro operato, sono sottoposti ai principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente: specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale. Particolare importanza ricoprono i settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Risultano inoltre assegnati al comune servizi di competenza statale, tra i quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

### **La programmazione**

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

In questo processo, assumono carattere fondamentale le "*Linee programmatiche di mandato*"; comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, esse costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'introduzione del D.Lgs 118/2011, e l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, il nuovo Documento Unico di Programmazione (DUP) rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Il legislatore ha dotato gli enti locali di un efficace mezzo di pianificazione di medio periodo attraverso il quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione (PEG) e la loro successiva gestione.

Sulla base di questo documento e del Bilancio di Previsione – deliberato dal Consiglio Comunale – l'organo esecutivo definisce il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*,

determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

### Il contesto territoriale

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce uno degli aspetti più importanti per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella prima tabella vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, mentre nella seconda vengono analizzati i principali piani e strumenti urbanistici vigenti.

Territorio	
Superficie	kmq 29,54
Risorse Idriche	
Laghi	n. 0
Fiumi e torrenti	n. 1
Strade	
Statali	km. 2,200
Provinciali	km.0,500
Comunali	km. 68,055
Vicinali	km. 76,590
Autostrade	km. 3,900

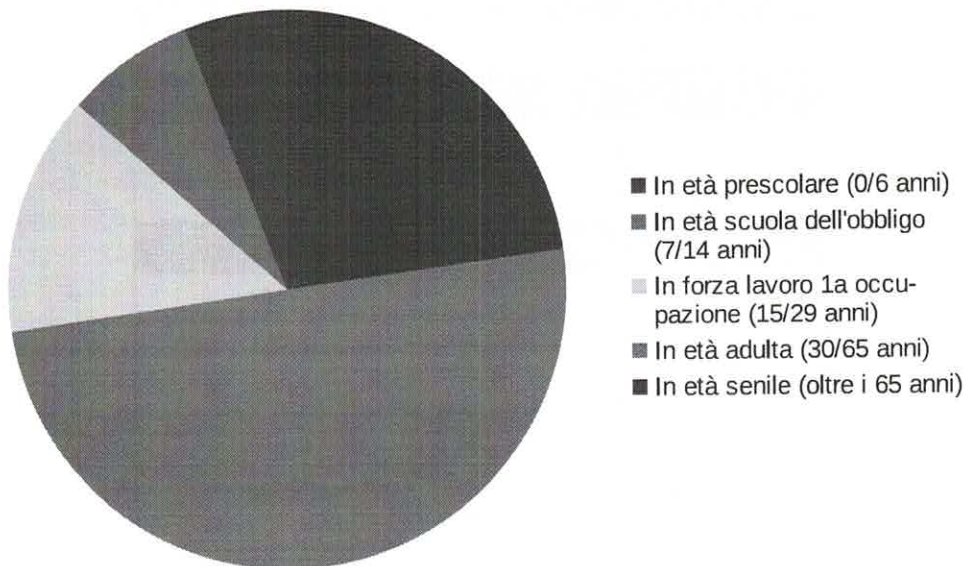
Territorio (urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Piano regolatore approvato	X		Delibera G.R. n. 24-7495 del 23.04.2014
Piano regolatore adottato	X		
Piano di fabbricazione		X	
Piano di edilizia economico-popolare		X	

### Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2021 risulta di 15.745 abitanti, come emerge dalla tabella sottostante:

POPOLAZIONE	2021
Totale popolazione residente al 31 dicembre 2020	15740
- nati nell'anno	122
- deceduti nell'anno	191
<b>saldo naturale</b>	<b>-69</b>
- immigrati nell'anno	585
- emigrati nell'anno	511
<b>saldo migratorio</b>	<b>74</b>
<b>Popolazione al 31 dicembre</b>	<b>15.745</b>

di cui:	
- in età prescolare (0/6 anni)	929
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	1181
- in forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	2192
- in età adulta (30/65 anni)	7859
- in età senile (oltre i 65 anni)	3584



### Il contesto interno

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

L'organizzazione della struttura rappresenta la prima fondamentale fase: può avvenire attraverso l'approvazione di specifiche modifiche e integrazioni al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.), e, in seguito, attraverso la riprogettazione dei processi.

Gli obiettivi del modello sono rappresentati da:

- attenzione al cittadino
- miglioramento dell'efficienza
- omogeneità delle competenze
- sviluppo di conoscenze progressive e miglioramento continuo
- evoluzione del modello organizzativo verso una struttura più flessibile
- diffusione della progressiva capacità dei Settori di lavorare in autonomia, sulla base delle linee programmatiche.

Gli strumenti che rendono perseguibili tali obiettivi sono ravvisabili nei seguenti:

- distinzione tra Settori;
- attribuzione al Segretario Generale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 97, comma 4 lett. d) e 107, comma 3 lett. i) del D. Lgs. 267/2000, di competenza di coordinamento delle funzioni trasversali a tutti i Settori Organizzativi, specificamente individuate nel Funzionigramma.

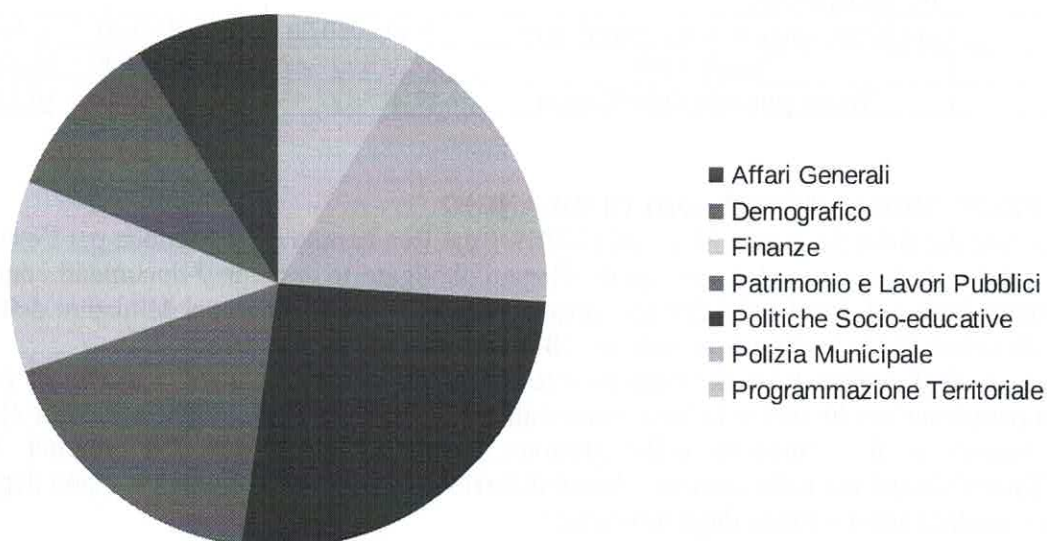
L'organigramma si struttura in sette settori.

A capo dei settori sono posti il Segretario Generale in qualità di responsabile del settore Affari generali e sei Responsabili posti a capo dei settori Finanze, Programmazione Territoriale, Patrimonio e Lavori Pubblici, Demografico, Polizia Municipale e Politiche Socio-educative, Culturali e Sportive. La sottostante tabella riporta la suddivisione dei settori.



Al 31/12/2021 l'Ente impiega 70 dipendenti, suddivisi nei settori come da tabella:

Settore	Dipendenti
Affari Generali	6
Demografico	7
Finanze	8
Patrimonio e Lavori Pubblici	12
Politiche Socio-educative (compreso asilo nido)	18
Polizia Municipale	12
Programmazione Territoriale	6



## RISORSE FINANZIARE DELL'ENTE

### Entrate e spese per titoli

#### Entrate

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2022	Previsioni anno 2023	Previsioni anno 2024
	Utilizzo avanzo di amministrazione	51.000,00		
	Fondo pluriennale vincolato	267.477,05	166.550,00	166.550,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.398.859,00	8.298.859,00	7.998.859,00
2	Trasferimenti correnti	889.113,42	664.273,00	682.048,00
3	Entrate extratributarie	1.301.990,00	1.289.698,00	1.272.698,00
4	Entrate in conto capitale	955.738,00	690.282,00	660.282,00
6	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.449.000,00	3.449.000,00	3.449.000,00
	<b>Totale titoli</b>	<b>16.994.700,42</b>	<b>16.392.112,00</b>	<b>16.062.887,00</b>
	<b>Totale generale delle entrate</b>	<b>17.313.177,47</b>	<b>16.558.662,00</b>	<b>16.229.437,00</b>

#### Spese

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2022	Previsioni anno 2023	Previsioni anno 2024
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	10.617.679,42	10.250.605,00	9.974.380,00
2	Spese in conto capitale	877.348,05	503.657,00	463.657,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso prestiti	369.150,00	355.400,00	342.400,00
5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	3.449.000,00	3.449.000,00	3.449.000,00
	<b>Totale titoli</b>	<b>17.313.177,47</b>	<b>16.558.662,00</b>	<b>16.229.437,00</b>
	<b>Totale generale delle Entrate</b>	<b>17.313.177,47</b>	<b>16.558.662,00</b>	<b>16.229.437,00</b>

## IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione per l'esercizio 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi – il cui scopo dichiarato è quello di consentire la comparazione dei bilanci e la loro misurabilità – oltre ad essere allegati necessari al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente – Bilanci – Piano degli indicatori e dei risultati attesi – Piano degli indicatori".



## **PARTE II – DALLA STRATEGIA ALLA OPERATIVITA'**

### **Gli indirizzi e gli obiettivi strategici**

L'introduzione della nuova contabilità armonizzata ha portato alla modifica della struttura di Bilancio di previsione e, di conseguenza, ha apportato modifiche sostanziali al Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

In virtù della novella, attualmente la parte Spesa del bilancio viene articolata in missione e programmi (a norma dell'art. 14 del D. Lgs. n. 118/2011). L'attuale schema è obbligatorio per tutti gli Enti.

Nello specifico, le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Le missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato.

I programmi, invece, rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle singole missioni. La denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio omogenea per tutti gli enti pubblici, consentendo una rapida ed efficace analisi dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Infine, all'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il comune di Galliate ha individuato gli obiettivi strategici e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi di ricollegano.

# GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI

## AFFARI GENERALI

### Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

Programma	1	Organi Istituzionali
-----------	---	----------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 1 – Organi Istituzionali			
<b>Obiettivo strategico:</b> Comunicare e diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
L'amministrazione vicina ai cittadini	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione. Attività di coordinamento dei flussi informativi dai singoli uffici verso l'esterno. Utilizzo dei canali di comunicazione "classici" e delle nuove forme di comunicazione (social network – totem posizionato all'ingresso del palazzo comunale). Attività di ascolto dei cittadini, anche attraverso la raccolta di indicazioni e inviate tramite i canali informatici.	Dr. Federica Sementilli	2022-2023-2024

Indicatori di risultato		
Indici di quantità	Atteso	Raggiunto
n. dipendenti coinvolti	2	
n. settori/servizi interessati	6	
Indici di qualità		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Indicatori oggettivi di valutazione		
n. documenti canali comunicazione (totem, social, sito istituzionale)	150	
n. copie Giornale comunale (aiuto redazionale)	5	
Gestione agenda Sindaco /richieste cittadini - settori		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C2	Denzio Marta	50	
D2	Pisani Massimiliano	50	

**Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

Programma	1	Organi Istituzionali
-----------	---	----------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 1 – Organi Istituzionali			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire supporto agli organi di governo e agli altri soggetti istituzionali interni			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Supporto Organi di Governo	Coadiuvare in particolare il Sindaco nello svolgimento delle attività istituzionali proprie nonché alla necessità di corrdinamento a livello organizzativo degli Assessori assolvendo alle funzioni di segreteria a supporto delle Commissioni consiliari (Regolamenti). In particolare l'attività consiste nella raccolta, analisi, protocollazione ed archiviazione di materiali di lavoro e di studio, preparazione di documentazione, gestione dell'agenda e della corrispondenza degli inviti del Sindaco.	Dr. Federica Sementilli	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	2	
n. settori/servizi interessati	6	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
-supporto nelle procedure di carattere meno ricorrente e/o di maggiore grado di complessità, di competenza del Consiglio e della Giunta comunale		
-predisposizione degli atti e cura della prosecuzione dell'iter delle procedure.		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C2	Denzio Marta	80	
D2	Pisani Massimiliano	20	

## **Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

Programma	2	Segreteria Generale
-----------	---	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 2 – Segreteria Generale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire l'iter procedurale degli atti amministrativi			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Una Funzionale Segreteria	Gestione dell'iter procedurale degli atti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dei Responsabili di Settore. Ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Settore, decreti del Sindaco). Aggiornamento dei Regolamenti e degli strumenti di programmazione di competenza del settore	Dr. Federica Sementilli	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	1	
n. settori/servizi interessati	6	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
n. Delibere	295	
n. Determine	1120	
n. Decreti	29	
n. Ordinanze	265	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C2	Vaschi Barbara	100	
D2	Massimiliano Pisani	sostituzione	

**Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

Programma	2	Segreteria Generale
-----------	---	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 2 – Segreteria Generale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Controllo azione amministrativa			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Controllo dell'azione amministrativa – Prevenzione e contrasto della corruzione	Attività in materia di controlli interni circa la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa e contabile degli enti locali svolta sotto la direzione del segretario comunale secondo le modalità e le indicazioni prescritte nello specifico regolamento comunale. Altresì all'interno del programma trova collocazione il coordinamento delle attività e degli adempimenti in materia di trasparenza e gli interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione ai sensi della Legge n. 192/2012, in quanto risulta il Segretario Comunale nominato "Responsabile per la prevenzione della corruzione"	Dr. Federica Sementilli	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	1	
n. settori/servizi interessati	6	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
10% determine impegno di spesa (art. 10 c.3, Regolamento Controlli Interni)		
50% contratti maggiori di € 50.000(art. 10 c.3, Regolamento Controlli Interni)		
50% alte Totale altri casi (art. 10 c.3, Regolamento Controlli Interni)		
Report /verbali	2	
Corsi formazione anticorruzione	1	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C2	Coronetti Olga	100	

## **Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

Programma	2	Segreteria Generale
-----------	---	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 2 – Segreteria Generale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Notifiche e Albo pretorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Notificazione atti amministrativi e giudiziari – Albo pretorio	Servizio di notifica di atti amministrativi (tributi, verbali cds, Agenzia Entrate), Gestione e distribuzione, deposito atti giudiziari e cartelle esattoriali. Gestione e pubblicazione sull'Albo pretorio	Dr. Federica Sementilli	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	1	
n. settori/servizi interessati	6	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
n. notifiche	1000	
n. Pubblicazioni Albo Pretorio	296	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
B6	Carfora Luciano	100	

## **Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

Programma	2	Segreteria Generale
-----------	---	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 2 – Segreteria Generale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Contratti e Assicurazioni			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Gestione Contratti Pubblici e Privati. Servizi Assicurativi dell'Ente.	Supporto ai Servizi dell'Ente nell'espertamento e nella gestione di procedure relative alle gare d'appalto. Predisposizione di contratti sia in forma pubblica sia in forma privata in cui è parte il Comune previa richieste e verifiche delle condizioni richieste per la stipula, accettazione e svincoli di depositi cauzionali. Gestione delle garanzie assicurative dell'Ente, gestione delle procedure di affidamento delle garanzie assicurative contatti con il Broker assicurativo comunale, gestione dei sinistri attivi e passivi.	Dr. Federica Sementilli	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	3	
n. settori/servizi interessati	6	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
n. Contratti Pubblici / n. procedure di gara Settori		
n. Contratti Privati / n. procedure Settori		
n. Polizze	9	
n. Sinistri attivi	5	
n. Sinistri Passivi	15	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C2	Coronetti Olga	50	
C2	Marta Denzio	10	
D2	Pisani Massimiliano	40	

## **Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

Programma	10	Risorse Umane
-----------	----	---------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 10 – Risorse Umane			
<b>Obiettivo strategico:</b> Gestione Risorse Umane			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Gestione delle Risorse umane con la valorizzazione in modo integrato e coordinato con l'obiettivo di mantenere la qualità dei servizi, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica	Supporto nella predisposizione degli atti regolamentari e programmatori in materia di personale e organizzazione amministrativa dell'Ente con l'applicazione delle disposizioni di legge e contrattuali, espletamento delle procedure selettive interne ed esterne; stipula dei contratti di lavoro. Applicazione di tutti gli istituti ed i benefici giuridici ed economici, previsti nel C.C.N.L. e nella C.C.D.I. (Contrattazione decentrata) e cura delle relazioni sindacali. Predisposizione mensile delle retribuzioni e gestione tramite l'applicativo informatico dei permessi e delle assenze. Redazione del Conto Annuale. Aggiornamento dei Regolamenti e degli strumenti di programmazione di competenza. Espletamento procedure finalizzate alle assunzioni programmate.	Dr. Federica Sementilli	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	3	
n. settori/servizi interessati	6	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
n. Contratti di lavoro / n. esigenze segnalate dall'Amministrazione		
n. Procedure concorsuali/mobilità / n. esigenze segnalate dall'Amministrazione		
n. n. LPU / n. esigenze rilevate dai Settori		
n. elaborazioni stipendiali		
Definizione contrattazione decentrata entro 31/12	100%	
Costituzione fondo Risorse decentrate entro 31/12	100%	
Gestione mensile presenze/permessi/congedi	100%	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C1	Oriola Marta	70	
C2	Coronetti Olga	20	
D2	Pisani Massimiliano	10	



## FINANZE

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Ragioneria efficiente	Garantire la regolarità amministrativa contabile, nonché la tempestività delle procedure di entrata e di spesa. Salvaguardare gli equilibri del bilancio. Garantire la regolarità contabile dell'azione amministrativa. Garantire il collegamento tra l'ente e gli organi di controllo. Redazione delle dichiarazioni fiscali dovute per legge.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		4	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di impegni assunti		3150	
n. di accertamenti emessi		870	
n. di mandati emessi		4770	
n. di reversali emesse		5300	
n. di fatture registrate		1700	
n. di certificazioni emesse		7	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Belletti Patrizia	35	
C	Beltramini Maria Rosa	35	
C	Mazzaferro Annamaria	10	
C	Negrelli Paolo	20	

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Bilanci, programmazione e controllo	Stesura del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Predisposizione dei documenti di programmazione. Variazioni di bilancio. Salvaguardia degli equilibri del bilancio. Elaborazione del bilancio consolidato. Redazione dei referti di controllo di gestione.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	
n. dipendenti coinvolti	3		
n. settori/servizi interessati	1		
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo	100%		
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
stesura bilancio di previsione	1		
predisposizione DUP e PEG	6		
variazioni di bilancio	4		
salvaguardia equilibri di bilancio	1		
stesura rendiconto	1		
stesura bilancio consolidato	1		
redazione referto controllo di gestione	2		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Negrelli Paolo	40	
C	Beltramini Maria Rosa	40	
C	Mazzaferro Anna	20	

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Monitoraggio cassa vincolata	Monitoraggio cassa vincolata, Gestione dell'entrata e della spese vincolate. Quadratura con il dato di cassa vincolata fornito dalla tesoreria. Elaborazione report annuale.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		2	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
Elaborazione report		1	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Beltramini Maria Rosa	70	
C	Mazzaferro Anna	30	

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Monitoraggio rivolto all'introito, gestione e spesa dei fondi di varia provenienza devoluti al Comune per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID-19.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Gestione fondi emergenza COVID-19	Gestione dei fondi devoluti per fronteggiare l'emergenza sanitaria per Covid-19. Assunzione di impegni di spesa per attività di contrasto al diffondersi dell'epidemia e relative liquidazioni. Attività di rendicontazione delle somme accertate ed impegnate	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	
n. dipendenti coinvolti	1		
n. settori/servizi interessati	1		
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo	100%		
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di impegni assunti	60		
n. di mandati emessi	100		
tot. delle somme liquidate	250.000,00		
n. certificazioni emesse	1		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Beltramini Maria Rosa	100	

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Adempimenti fiscali	Predisposizione ai fini fiscali delle dichiarazioni IVA e IRAP, LIPE; Rispetto delle scadenze fiscali: emissione delle fatture di vendite entro i termini di legge, calcolo e versamento dell'IVA mensile.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		1	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
Dichiarazione IVA		1	
Dichiarazione Irap		1	
Dichiarazioni LIPE		4	
Fatture di vendita		30	
Versamenti IVA		12	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Belletti Patrizia	100	

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Gestione e monitoraggio mutui	Gestione pratica e pagamento delle rate semestrali quote ammortamento mutui a carico del Comune (comprehensive delle quote di competenza di Acqua Novara VCO e C.I.S.A. Ovest Ticino). Elaborazione rendiconto relativo alle quote di Acqua Novara VCO (lavori su reti acquedottizia e fognaria) per il rimborso nell'esercizio successivo delle somme anticipate. Storno delle quote anticipate di competenza di C.I.S.A. Ovest Ticino (interventi di ristrutturazione di Villa Varzi) dalle prestazioni svolte dalla stessa a favore del Comune.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	
n. dipendenti coinvolti	1		
n. settori/servizi interessati	1		
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo	100%		
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di mandati emessi	20		
totale mandati emessi (in euro)	800.000,00		
n. reversali emesse (rimborso Acqua Novara VCO e C.I.S.A. Ovest Ticino)	6		
Totale reversali emesse (in euro)	400.000,00		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Beltramini Maria Rosa	100	

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Servizio di economato	Gestione delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare. Acquisizione di forniture non continuative di beni e servizi non programmabili e di consumo immediato. Rapporti con l'istituto di tesoreria per la tenuta della cassa economale	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		1	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di buoni economici gestiti		40	
Totale dei buoni liquidati (in euro)		3.500,00	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Negrelli Paolo	100	

<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Gestione servizio Pago PA	Monitoraggio delle entrate e incasso dei pagamenti. Gestione sportello digitale del Comune di Galliate per il lato entrate. Monitoraggio flussi in collaborazione con Regione Piemonte (sistema Piemontepay).	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	1	
n. settori/servizi interessati	1	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
n. di reversali incassate	70	
totale reversali incassate (in euro)	60.000,00	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Mazzaferro Anna	100	



<b>Servizio</b>	Ragioneria
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità amministrativa e contabile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Retribuzione personale dipendente e lavoratori autonomi	Gestione ai fini fiscali del rapporto con i lavoratori autonomi che prestano la loro opera per l'amministrazione e relativo pagamento degli onorari. Controllo del modello 770 e delle dichiarazioni (C.U.) a favore dei lavoratori autonomi e imprese assoggettate a contributo erariale. Gestione della retribuzione dei dipendenti di concerto con l'ufficio Personale. Emissione dei relativi mandati di pagamento e delle reversali relative alle retribuzioni, contributi e IRAP.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		1	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di prestazioni autonome liquidate		80	
n. di dichiarazioni fiscali emesse		30	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Belletti Patrizia	100	

<b>Servizio</b>	Tributi
-----------------	---------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità e la gestione delle entrate tributarie			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Servizio Tributi	Garantire la regolarità e la gestione ordinaria dei tributi IMU e TARI. Redazione atti propedeutici all'attività d'ufficio. Attività di supporto al contribuente (sportello, telefonica e via mail). Emissione annuale degli avvisi TARI. Attività di controllo sulle entrate tributarie.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		3	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di avvisi TARI emessi		7300	
totale degli avvisi TARI emessi (in euro)		2.087.000,00	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Bertani Marina	30	
D	D'Addio Alessandro	30	
C	Zavaglia Stefania	40	

<b>Servizio</b>	Tributi
-----------------	---------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità e la gestione delle entrate tributarie			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Contrasto all'evasione tributaria	Attività di controllo ed identificazione delle posizioni morose. Emissione degli avvisi di accertamento. Attività di supporto al contribuente (sportello, telefonica e via mail). Verifica delle entrate tributarie. Attività di supporto al contenzioso.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		3	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. degli accertamenti TASI emessi		1400	
n. degli accertamenti IMU emessi		1000	
n. degli accertamenti TARI emessi		300	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate (su base annua)
D	D'Addio Alessandro	30	
C	Bertani Marina	40	
C	Zavaglia Stefania	30	

<b>Servizio</b>	Tributi
-----------------	---------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire la regolarità e la gestione delle entrate tributarie			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Aggiornamento regolamenti	Attività volta all'aggiornamento e all'adeguamento alla normativa nazionale dei regolamenti comunali di settore. Studio della normativa nazionale e redazione degli atti propedeutici alla stesura o all'aggiornamento dei regolamenti comunali di settore.	Dott.ssa Paola Mainini	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		2	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di regolamenti emessi/aggiornati		3	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	D'Addio Alessandro	50	
C	Zavaglia Stefania	50	

## PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

<b>Servizio</b>	S.U.A.P.
-----------------	----------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire il sostegno del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Sostegno del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Garantire il sostegno del settore agricolo e del sistema agroalimentare. Convocazione della commissione consultiva comunale per l'agricoltura e le foreste	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		1	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. commissioni consultive convocate		1	
n. commissioni consultive effettuate		1	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Gritti Federica	100	

<b>Servizio</b>	S.U.A.P.
-----------------	----------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività			
Programma 2 – Commercio – Reti distributive – Tutela dei consumatori			
<b>Obiettivo strategico:</b> Sportello Unico Attività Produttive			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
SUAP digitale	Potenziamento del servizio digitale dello sportello S.U.A.P. in ottica di velocizzazione ed economicità del procedimento. Gestione ottimale ed in tempo reale delle pratiche per l'attivazione, l'avvio, le modifiche e le cessazioni di attività commerciali, artigianali, terziarie, produttive, direttamente connesse con lo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.), nel rispetto delle prescrizioni del D.P.R. 160/2010. RIASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI SU AREA PUBBLICA SECONDO I CRITERI CONTENUTI NELL'INTESA APPROVATA IN CONFERENZA UNIFICATA IN DATA 5 LUGLIO 2012	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		1	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di pratiche ricevute		380	
n. di pratiche evase		380	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Gritti Federica	100	

<b>Servizio</b>	Urbanistica, edilizia e SUE
-----------------	-----------------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
<b>Obiettivo strategico:</b> Il programma mira a sviluppare un corretto utilizzo del territorio comunale mediante proposte, progetti e iniziative che spaziano dalla pianificazione urbanistica alla disciplina dell'attività edilizia, alla tutela dall'ambiente, allo sviluppo economico e imprenditoriale.			
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Gestione sportello SUE	• gestione dello Sportello Unico Edilizia per l'attività edilizia residenziale nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
Attività controllo attività edilizia sul territorio	controllo della regolarità edificatoria nel territorio comunale: conclusione dei procedimenti di verifica di regolarità edilizia; intensificazione delle attività di verifica.	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
Gestione pratiche contributi barriere architettoniche	superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati (L. 13/89) compatibilmente con l'assegnazione di contributi regionali.	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
Attuazione previsioni del P.R.G.C. 2008 vigente	attuazione delle previsioni del P.R.G.C. 2008 vigente dall'aprile 2014, tramite gli strumenti della disciplina urbanistica che contempla la realizzazione di piani attuativi con particolare attenzione alla conclusione di quelli in corso di realizzazione ed alla promozione di quelli di nuova pianificazione	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
Adeguamento del vigente P.R.G.C. 2008	adeguamento del vigente P.R.G.C. 2008 alle più recenti normative dettate, in particolare, dal T.U. in materia di Edilizia e dalla strumentazione urbanistica a livello sovracomunale	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
Adeguamento del vigente Regolamento edilizio	adeguamento del vigente Regolamento edilizio comunale alle più recenti normative	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
Aggiornamento del portale SUE	aggiornamento del portale SUE per la presentazione telematica delle pratiche edilizie (Permessi di Costruire, SCIA, AEL, CILA e CILA Superbonus)	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
Nuovo regolamento monetizzazioni	predisposizione di nuovo regolamento sulla monetizzazione delle aree di mitigazione ambientale	Arch. Grazia Tamburello	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		4	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			

% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
n. di pratiche CDU (riferite anno 2021)	149	
n. di pratiche CILA/CILAS/AEL (riferite anno 2021)	240	
n. di pratiche SCIA (riferite anno 2021)	245	
n. di pratiche pareri (riferite anno 2021)	36	
n. di pratiche PDC (riferite anno 2021)	37	
n. di pratiche CLP/AP (riferite anno 2021)	24	
n. di pratiche CA (riferite anno 2021)	34	
n. di pratiche Agibilità (riferite anno 2021)	29	
n. di pratiche PE (riferite anno 2021)	1	
% di pratiche lavorate (riferite anno 2021)	100 %	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo
C	Airoldi Liliana	25	
C	Brusotti Greta	25	
C	Franchina Marta	25	
D	Spinatonda Matteo	25	



# PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
<b>Obiettivo strategico:</b> mantenere in efficienza il patrimonio esistente con eventuali interventi di adeguamento dello stesso.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Mantenere in sicurezza ed efficienza il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio esistente nel rispetto degli stanziamenti di bilancio ed eventualmente mediante l'attivazione di progetti finanziabili attraverso bandi pubblici a fondo perduto e/o con cofinanziamento.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale	Verifica dello stato di manutenzione degli immobili e delle modalità di utilizzo degli stessi per eventuale programmazione di interventi necessari alla migliore fruizione degli stessi.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		6	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. impegni assunti		80	
Importo interventi manutentivi eseguiti		95.000,00	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Vellata Lucia	20	
C	Iannone Massimo	40	
C	Rossetti Alice	10	
C	Cardano Milena	10	
C	Gallina Giordana	10	
B	Tarulli Maurizio	10	

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 6 – Ufficio tecnico			
<b>Obiettivo strategico:</b> Svolgere il coordinamento e la programmazione delle attività e degli interventi di competenza del Settore.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Programmazione delle attività progettuali	Definire ed organizzare le attività progettuali interne ed esterne per la realizzazione degli interventi previsti nel programma di competenza.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Programmazione e quantificazione degli interventi di manutenzione straordinaria	Individuare gli interventi manutentivi straordinari con relativa quantificazione per il mantenimento in efficienza e per un eventuale adeguamento e/o rinnovamento del patrimonio dell'Ente.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Programmazione di attività tecniche di varia tipologia.	Definire e programmare gli affidamenti riguardanti attività tecniche attinenti al Settore, differenti dalle attività di progettazione, indispensabili al regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024

**Indicatori di risultato**

<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	4	
n. settori/servizi interessati	1	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
n. incarichi affidati	9	
n. impegni assunti	3	
n. interventi manutentivi eseguiti	18	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Vellata Lucia	50	
C	Iannone Massimo	30	
C	Rossetti Alice	10	
C	Cardano Milena	10	

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 8 – Statistica e sistemi informativi			
<b>Obiettivo strategico:</b> Mantenere in efficienza la rete informatica comunale nel rispetto delle disposizioni di AGID. Per quanto riguarda i sistemi informativi, lo sviluppo del sistema informativo comunale rende necessaria un'attenzione particolare alla sicurezza dei sistemi, alla salvaguardia delle banche dati ed alla garanzia della continuità operativa.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Verificare il corretto funzionamento della rete informatica comunale.	Controllare giornalmente il corretto funzionamento con interventi diretti in caso di problematiche operative e gestionali. Rapporto diretto con le software house e con il CSI per garantire il regolare funzionamento dei programmi	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Adeguamento delle apparecchiature in dotazione al fine di costante aggiornamento delle stesse.	Ricognizione delle apparecchiature in uso con verifica delle caratteristiche tecniche per la programmazione degli interventi sostitutivi necessari.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Sostegno ai settori comunali per la corretta gestione della rete informatica	Verificare le attività dei settori comunali per supportare gli stessi nel migliore utilizzo dei programmi in dotazione.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		4	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. interventi effettuati		200	
n. apparecchiature sostituite		20	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Belloni Alessio	70	
C	Cardano Milena	5	
C	Gallina Giordana	5	
B	Tarulli Maurizio	20	

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 2 – Valorizzazione e recupero ambientale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Mantenimento delle aree verdi pubbliche e delle aree ricreative per bambini per garantirne la regolare fruizione.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Mantenere in sicurezza le aree verdi pubbliche e le aree ricreative.	Assicurare la manutenzione ordinaria delle aree compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio mediante interventi da effettuare con ditte appaltatrici.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Mantenere in sicurezza le aree verdi pubbliche e le aree ricreative.	Programmare gli interventi di manutenzione straordinaria delle aree verdi pubbliche compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio mediante affidamenti esterni e nel rispetto delle indicazioni dell'agronomo incaricato dal Comune.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Miglioramento delle aree ricreative.	Programmare interventi di adeguamento e riqualificazione delle aree ricreative per bambini compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Mantenere in sicurezza gli elementi di arredo urbano.	Assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria con personale comunale e programmare la sostituzione degli elementi di arredo fatiscenti e non più adeguatamente utilizzabili compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		5	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. impegni assunti		23	
n. interventi manutentivi eseguiti		200	
Importo interventi manutentivi eseguiti		230.000,00	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Vellata Lucia	65	
C	Iannone Massimo	5	
C	Cardano Milena	10	
C	Gallina Giordana	10	
B	Tarulli Maurizio	10	

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 3 – Rifiuti			
<b>Obiettivo strategico:</b> Mantenimento delle aree verdi pubbliche e delle aree ricreative per bambini per garantirne la regolare fruizione.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Verificare il regolare svolgimento dei servizi gestiti dal CAVBN (Consorzio Area Vasta Basso Novarese).	Controllare le attività effettuate dagli operatori delle Società che svolgono i servizi affidati dal CAVBN per riscontrare la regolarità delle raccolte differenziate e degli spazzamenti meccanizzati e manuali con segnalazione delle disfunzioni riscontrate.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Verificare l'attività del CAVBN (Consorzio Area Vasta Basso Novarese)	Controllare la programmazione dell'attività di competenza del CAVBN relativamente alla gestione della raccolta puntuale e della fornitura delle attrezzature necessarie.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Verificare gli scarichi abusivi	Controllare le segnalazioni relative agli scarichi abusivi di rifiuti di vario genere sul territorio comunale per organizzare il recupero e lo smaltimento degli stessi con eventuale individuazione dei soggetti responsabili.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		4	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. segnalazioni al CAVBN per disservizi		100	
n. verifiche effettuate		50	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Salvadeo Dario	70	
C	Rossetti Alice	5	
C	Cardano Milena	5	
B	Tarulli Maurizio	20	

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità			
Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali			
<b>Obiettivo strategico:</b> Conservazione delle caratteristiche funzionali della viabilità comunale per garantire la continuità dell'uso.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Mantenere in sicurezza ed efficienza la viabilità comunale.	Assicurare la manutenzione ordinaria della viabilità comunale compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio mediante interventi con personale interno e ditte appaltatrici.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Mantenere in sicurezza ed efficienza la viabilità comunale.	Programmare la manutenzione straordinaria della viabilità comunale compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio mediante affidamenti esterni.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Mantenere in sicurezza ed efficienza la viabilità comunale.	Assicurare interventi di manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione per garantire la regolare viabilità.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Mantenere in sicurezza ed efficienza la viabilità comunale.	Programmare interventi di manutenzione straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione con installazione di lampade a led per migliore efficienza e per contenimento energetico compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Mantenere in sicurezza ed efficienza la viabilità comunale.	Assicurare la corretta presenza della toponomastica lungo i percorsi viabili comunali con relativa verifica della numerazione civica e nuova assegnazione in caso di interventi edilizi modificativi della situazione esistente.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	
n. dipendenti coinvolti	5		
n. settori/servizi interessati	1		
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo	100%		
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. progetti approvati	3		
n. impegni assunti	10		
Importo interventi manutentivi eseguiti	220.000,00		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Iannone Massimo	50	
C	Rossetti Alice	20	
C	Cardano Milena	10	
C	Gallina Giordana	10	
B	Tarulli Maurizio	10	

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire i regolari servizi cimiteriali.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Verificare il regolare svolgimento dei servizi in concessione.	Controllare le attività effettuate dal concessionario per riscontrare la correttezza delle stesse con quanto previsto dal Capitolato di Gestione.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Gestione delle operazioni cimiteriali	Procedere al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle diverse operazioni cimiteriali di inumazione, esumazione, tumulazione ed estumulazione.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Gestione delle operazioni di manutenzioni delle sepolture.	Procedere al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle operazioni di manutenzione delle sepolture cimiteriali.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Verificare la corretta gestione delle concessioni cimiteriali.	Controllare le scadenze delle concessioni cimiteriali attraverso la procedura informatizzata in uso per procedere con rinnovi delle stesse o rilascio di nuove concessioni.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		5	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. autorizzazioni rilasciate per operazioni cimiteriali		220	
n. autorizzazioni rilasciate per manutenzioni		10	
m. rinnovi/nuove concessioni		40	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Iannone Massimo	10	
C	Cardano Milena	30	
C	Gallina Giordana	20	
B	Tarulli Maurizio	40	

<b>Servizio</b>	Gestione patrimonio
-----------------	---------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 12 – Tutela della salute			
Programma 9 – Ulteriori spese in materia sanitaria			
<b>Obiettivo strategico:</b> Tutela degli animali mediante il controllo del servizio di cattura e di custodia presso il canile sanitario di via del Piaggio, oltre al controllo delle attività riguardanti il randagismo felino.			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Verificare il regolare svolgimento dei servizi in appalto.	Controllare le attività effettuate dall'affidatario dell'appalto per riscontrare la correttezza delle stesse con quanto previsto dal Capitolato di Gestione.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Verificare il regolare svolgimento delle attività delle Associazioni di volontariato.	Verificare le attività svolte dalle Associazioni di volontariato, prioritariamente per il contenimento ed il controllo del randagismo felino e dell'affidamento dei cani ricoverati presso il canile sanitario a seguito di abbandono.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
Gestione tecnico-economica del canile sanitario ed attività connesse.	Gestire tutti i servizi operativi del canile sanitario unitamente alle attività connesse (canile rifugio, medici veterinari, ecc. ecc.) per conseguente rendicontazione economica da trasmettere ai Comuni associati nella gestione per i rimborsi economici di competenza.	Dott. Ing. Alberto Bandera	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	
n. dipendenti coinvolti	3		
n. settori/servizi interessati	1		
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo	100%		
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. impegni assunti	10		
Rendicontazione delle attività svolte	5		
Importo complessivo dei servizi	134.000,00		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Iannone Massimo	5	
C	Cardano Milena	60	
B	Tarulli Maurizio	35	



## DEMOGRAFICO

<b>Servizio</b>	Anagrafe, stato civile
-----------------	------------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
<b>Obiettivo strategico:</b> Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti con implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso agli atti				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>		<b>Orizzonte Temporale</b>
1) digitalizzazione del servizio di rilascio certificati anagrafici	Implementare il sito istituzionale con il servizio ANPR per il rilascio dei certificati anagrafici e, di seguito per le successive possibilità che saranno rese fruibili nel servizio stesso.	Dott.ssa Stara	Licia	2022-2023-2024
2) Snellimento delle procedure mediante trasmissione informatizzata delle mutazioni anagrafiche	Favorire la formazione dei documenti anagrafici in modalità digitale, di pari passo con l'evoluzione dell'ANPR, mediante la trasmissione delle dichiarazioni di mutazioni anagrafiche a mezzo PEC e posta elettronica.	Dott.ssa Stara	Licia	2022-2023-2024
3) Definizione delle posizioni anagrafiche irregolari	Dare corso a tutte le attività connesse alle posizioni anagrafiche irregolari quali residenti irreperibili, cittadini extracomunitari con permessi di soggiorno scaduti etc.	Dott.ssa Stara	Licia	2022-2023-2024
4) In vista della futura digitalizzazione dello Stato Civile, procedere alla stesura e registrazione degli atti mediante sistema informativo.	Redazione di tutti gli atti di S.C. mediante procedura informatizzata; inserimento dei dati pregressi; trasmissione agli Enti competenti in base alla tipologia di atto.	Dott.ssa Stara	Licia	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>				
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>		<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		5		
n. settori/servizi interessati		1		
<b>Indici di qualità</b>				
% raggiungimento dell'obiettivo		100%		
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>				
n. posizioni anagrafiche verificate		50		
Implementazione ANPR su sito istituzionale		15/11/2021		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Paola Poggi (1-4)	50	
C	Barbara Bernardi (1-2)	50	
C	Rita Cardano (2-3)	50	
C	Paola Ferrari (1-2)	50	
D	Licia Stara (1-3-4)	50	

<b>Servizio</b>	ARCHIVIO
-----------------	----------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 – Segreteria generale				
<b>Obiettivo strategico:</b> Perseguire la valorizzazione dell'archivio storico comunale				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>		<b>Orizzonte Temporale</b>
Promuovere ricerche in archivio storico	Dare corso a operazioni di ricerche storiche legate al Castello finalizzate a dare visibilità all'importante archivio storico, chiedendo contributo economico regionale ed incaricando personale specializzato delle operazioni	Dott.ssa Stara	Licia	2022-2023-2024
Archivio di deposito	Effettuare operazioni di scarto d'archivio e di archiviazione atti	Dott.ssa Stara	Licia	2022-2023-2024
Archivio digitale	Trasmettere in conservazione digitale gli atti formati digitalmente	Dott.ssa Stara	Licia	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>				
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>	
n. dipendenti coinvolti		1		
n. settori/servizi interessati		1		
<b>Indici di qualità</b>				
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>				
Promozione archivio storico		1		
Operazioni in archivio di deposito		1		
Operazioni di archiviazione digitale		1		

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Licia Stara (archivio storico)	100%	
C	Daniela Civitico	100%	

<b>Servizio</b>	Anagrafe e stato civile
-----------------	-------------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
<b>Obiettivo strategico:</b> Gestire le attività di sportello			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Gestire le attività di sportello notevolmente incrementate dopo l'anno di pandemia	Ricezione mutazioni anagrafiche Ricezione atti di nascita, di morte, di cittadinanza e più genericamente di stato civile  Rilascio CIE e carte di identità cartacee	Dott.ssa Licia Stara	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		1	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	100%
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. CIE emesse		2500	
n. Carte identità cartacee emesse		40	
n. Giuramenti di cittadinanza italiana		94	
n. Atti di nascita		178	
n. Atti di morte		371	
n. Atti matrimonio/divorzio		138	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Paola Poggi	25	
C	Barbara Bernardi	25	
C	Rita Cardano	25	
C	Paola Ferrari	25	

<b>Servizio</b>	URP E STATISTICHE
-----------------	-------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 8 – Statistica e sistemi informativi			
<b>Obiettivo strategico:</b> Perseguire lo sviluppo del sistema informativo dell'ente, con la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Attività aggiornamento sito istituzionale.	Aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale	Dott.ssa Licia Stara	2022-2023-2024
Attività statistica per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione nazionale.	Adempiere alle richieste dell'ISTAT trasmesse in corso di anno	Dott.ssa Licia Stara	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		1	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	100%
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
Aggiornamento sito istituzionale		1	
Statistiche 2022 (Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – rilevazione areale – rilevazione da lista)		1	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Licia Stara (sito istituzionale)	100%	
C	Daniela Civitico	100%	

<b>Servizio</b>	Anagrafe, stato civile, elettorale
-----------------	------------------------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari			
<b>Obiettivo strategico:</b> Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti con implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso agli atti			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Digitalizzazione dei servizi di anagrafe ed elettorale	Dematerializzare le liste elettorali generali	Dott.ssa Licia Stara	2022-2023-2024
Proposte di referendum	Rendere disponibili alla popolazione la modulistica per la sottoscrizione delle proposte di referendum	Dott.ssa Licia Stara	2022-2023-2024
Referendum 2022	Attività connesse alle operazioni di voto in vista della tornata elettorale dell'anno 2022	Dott.ssa Licia Stara	2022
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		2	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. proposte lavorate		19	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Daniela Civitico	70	
D	Licia Stara	30	

# POLIZIA MUNICIPALE

Servizio	Polizia municipale
----------	--------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza			
Programma 1 – Polizia locale e amministrativa			
<b>Obiettivo strategico:</b> Garantire ed aumentare il livello di sicurezza percepito dalla cittadinanza			
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile Gestionale	Orizzonte Temporale
Controllo del territorio	Garantire lo svolgimento delle attività istituzionali della Polizia Locale indirizzate alla prevenzione, controllo e repressione delle attività illecite amministrative e penali demandate dalle leggi e regolamenti statali, regionali e comunali nell'ambito della polizia stradale, commerciale, edilizia, ambientale, di sicurezza e giudiziaria.	Dr. Angelo Falcone	2022-2023-2024

Indicatori di risultato		
Indici di quantità	Atteso	Raggiunto
n. dipendenti coinvolti	12	
n. settori/servizi interessati	1	
Indici di qualità		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Indicatori oggettivi di valutazione		
n. di sanzioni elevate	4.000	
n. di accertamenti emessi	750	
n. di interventi effettuati	20	
Tot. Sanzioni emesse (in euro)	250.000,00	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Sarra Marco	1%	
D	Gambaro Luisa	30%	
D	Burlini Simona	2%	
C	Farina Sergio	20%	
C	Gianni Roberto	2%	
C	Naso Denny	4%	
C	Caccia Marco	4%	
C	Massa Elena	3%	
C	Massa Laura	6%	
C	Laboranti Emanuele	2%	
C	Bertotti Alessia	6%	
B	Rametta Paolo	20%	

<b>Servizio</b>	Polizia municipale
-----------------	--------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza			
Programma 01 – Polizia locale e amministrativa			
<b>Obiettivo strategico:</b> Azioni a salvaguardia dell'ambiente			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Riduzione dei casi di abbandono rifiuti	Aumento dei servizi di pattuglia intesi al controllo dei punti sensibili ove maggiormente si rilevano gli abbandoni dei rifiuti; svolgimento di indagini volte all'individuazione dei responsabili degli abbandoni; implementazione del numero di fototrappole/telecamere utilizzate per il controllo dei punti sensibili.	Dr. Angelo Falcone	2022-2023-2024

Indicatori di risultato		
Indici di quantità	Atteso	Raggiunto
n. dipendenti coinvolti	5	
n. settori/servizi interessati	1	
Indici di qualità		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Indicatori oggettivi di valutazione		
n. di sanzioni elevate	15	
n. di interventi effettuati	50	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Burlini Simona	9%	
C	Caccia Marco	9%	
C	Massa Elena	9%	
C	Laboranti Emanuele	64%	
C	Bertotti Alessia	9%	

Servizio	Polizia municipale
----------	--------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza			
Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana			
<b>Obiettivo strategico:</b> Ampliamento impianto di videosorveglianza			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Estensione della rete di videosorveglianza comunale	Aumento del numero di videocamere operative sul territorio e aumento dei varchi con lettura targa agli accessi del centro abitato, in modo da porre sotto videosorveglianza aree del territorio attualmente non coperte dall'impianto	Dr. Angelo Falcone	2022-2023-2024

Indicatori di risultato		
Indici di quantità	Atteso	Raggiunto
n. dipendenti coinvolti	3	
n. settori/servizi interessati	1	
Indici di qualità		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Indicatori oggettivi di valutazione		
n. di telecamere aggiunte	5	
n. di varchi aggiunti	4	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Naso Denny	20%	
C	Caccia Marco	40%	
C	Laboranti Emanuele	40%	



<b>Servizio</b>	Polizia municipale
-----------------	--------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità			
Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali			
<b>Obiettivo strategico:</b> mantenimento dell'efficienza della segnaletica stradale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Rifacimento della segnaletica stradale verticale e orizzontale	Ci si prefigge l'obiettivo di proseguire l'opera di rifacimento della segnaletica stradale, sia verticale, mediante la sostituzione della cartellonistica divenuta obsoleta, che orizzontale, mediante il rifacimento di quella non più visibile al fine di migliorare le condizioni di sicurezza della circolazione stradale sia pedonale che veicolare	Dr. Angelo Falcone	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	2	
n. settori/servizi interessati	1	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
Metri lineari segnaletica orizzontale rifatta	50.000	
Metri quadrati segnaletica orizzontale rifatta	4.000	
n. cartelli segnaletica stradale verticale sostituiti	250	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Farina Sergio	70%	
C	Gianni Roberto	30%	

<b>Servizio</b>	Polizia municipale
-----------------	--------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità			
Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali			
<b>Obiettivo strategico:</b> implementazione della mobilità sostenibile			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Installazione nuova ciclostazione di bike sharing	Promuovere l'adozione di strumenti che favoriscano una mobilità sostenibile per il miglioramento della qualità dell'aria, la riduzione delle emissioni inquinanti e la congestione autoveicolare del centro abitato	Dr. Angelo Falcone	2022-2023-2024

<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Indici di quantità</b>	<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti	2	
n. settori/servizi interessati	1	
<b>Indici di qualità</b>		
% raggiungimento dell'obiettivo	100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>		
Installazione di n. 1 stazione di bike sharing	1	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Sarra Marco	50%	
C	Massa Laura	50%	

## POLITICHE SOCIO-EDUCATIVE CULTURALI E SPORTIVE

<b>Servizio</b>	Asilo Nido
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
<b>Obiettivo strategico:</b> Organizzazione servizio asilo nido comunale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Servizio asilo nido comunale	Garantire il funzionamento del servizio sociale svolto a favore di minori in età compresa tra 6 mesi e 3 anni – Favorire l’inserimento di bambini diversamente abili - Assicurare il servizio nel rispetto delle normative anti-Covid – Gestione rapporti con i genitori e costituzione Comitato di Gestione	Dott.ssa Serena Demarchi	2022 – 2023 - 2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		11	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell’obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. bambini iscritti al Nido (nei limiti norme Covid)		44 (norme Covid) - 54	
Avvio anno educativo		A inizio settembre	
n. atti istruiti (Bando, delibere, determine, liquidazioni)		40	

Risorse umane coinvolte nell’obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Colombo Maria Cristina	5%	
C	Aina Elena	9,5%	
C	Cardano Silvia	9,5%	
C	Castano Marzia	9,5%	
C	Colombano Marta	9,5%	
C	Palermo Valentina	9,5%	
C	Passavanti Erika	9,5%	
C	Perona Elena	9,5%	
C	Porta Maria Elena	9,5%	
C	Pozzi Marina	9,5%	
C	Valentino Claudia	9,5%	

<b>Servizio</b>	Istruzione
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 4 – Istruzione			
Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione			
<b>Obiettivo strategico:</b> Coordinamento e organizzazione servizi ausiliari all'istruzione			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Affidamento servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni portatori di handicap	Organizzazione e gestione, anche con affidamento a soggetto esterno, dei servizi ausiliari all'istruzione: ristorazione scolastica, assistenza agli alunni ph, trasporto scolastico, fornitura libri di testo scuola primaria, ecc.. Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Galliate e le scuole del territorio provinciale, definizione Intesa Comune-Scuola. Verifica adempimento obbligo scolastico.	Dott.ssa Serena Demarchi	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		3	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. incontri con l'Istituzione scolastica		3	
n. domande agevolazioni mensa scolastica		250	
n. domande iscrizione scuolabus (se attivato)		40	
n. atti istruiti (delibere, determine, atti di liquidazione, avvisi/bandi)		12	
n. cedole librerie rilasciate/liquidate		620	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Colombo Maria Cristina	90%	
C	Casile Mariangela	5%	
C	Manzo Lucia	5%	

<b>Servizio</b>	Politiche sociali
-----------------	-------------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 5 – Interventi per le famiglie			
<b>Obiettivo strategico:</b> Interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Sostegno economico a famiglie disagiate	Garantire il sostegno economico alle famiglie in difficoltà per la presenza di problematiche contingenti (perdita o riduzione oraria del rapporto di lavoro, malattia invalidante o decesso del percettore di reddito, separazione, ecc..) attraverso contribuzioni a sostegno della locazione e delle utenze e di necessità alimentari. Assegnazione dei contributi regionali e/o statali (locazione, buoni spesa, assegni sociali, ecc.) e relativa istruttoria	Dott.ssa Serena Demarchi	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		2	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
n. di nuclei supportati (buoni spesa, bollette, affitto, altro)		50	
n. atti istruiti (delibere, determine, liquidazioni)		30	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Paglino Carla	95%	
C	Manzo Lucia	5%	

<b>Servizio</b>	Sport
-----------------	-------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma 1 – Sport e tempo libero			
<b>Obiettivo strategico:</b> Assegnazione in uso delle palestre comunali alle associazioni sportive dilettantistiche e gestione impianti sportivi			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Affidamento della gestione delle palestre di via Mazzini e di via Custoza ovvero delle prevalenti attività di sorveglianza e pulizia; assegnazione in uso delle palestre comunali alle associazioni sportive dilettantistiche	Garantire lo svolgimento delle attività finalizzate alla gestione ottimale della struttura sportiva, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza volte a limitare la diffusione del Covid 19, con particolare riferimento alle esigenze di coloro che utilizzano l'impianto ed alla necessità di diffondere la pratica sportiva in particolare fra i giovani. Assegnazione spazi degli impianti sportivi. Rapporti con i concessionari degli impianti	Dott.ssa Serena Demarchi	2022-2023-2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		2	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
Affidamento gestione palestra di via Mazzini		Entro il 31/07/2022	
Assegnazione in uso degli spazi delle palestre comunali alle associazioni sportive dilettantistiche per lo svolgimento delle attività		Entro il 15 agosto	
n. società/associazioni coinvolte		10	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Brustio Sara	20%	
C	Manzo Lucia	80%	

<b>Servizio</b>	Biblioteca
-----------------	------------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Prestito libri e programma di attività della biblioteca - Progetto Nati per Leggere 2021, attività BANT (Biblioteche Associate Novara Ticino)			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Prestito libri e attività biblioteca - Prosecuzione progetto Nati per Leggere 2021 e attività BANT (Biblioteche Associate Novara Ticino)	Prestito libri e attività ordinarie della biblioteca, nel rispetto delle misure di sicurezza imposte per il contenimento del virus Covid 19. Realizzazione progetto Nati per Leggere 2021 ed attuazione servizi BANT (Biblioteche Associate Novara Ticino) ai sensi della convenzione tra i Comuni. Realizzazione del programma delle attività della Biblioteca (Avventure di Carta, incontri con l'autore, laboratori, convegni, ecc.)	Dott.ssa Serena Demarchi	2022 – 2023 - 2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		3	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
Numero prestiti effettuati		4000	
Numero volumi acquisiti		1400	
Adempimenti amministrativi Nati per Leggere e BANT (acquisizione preventivi, assunzione impegni di spesa per laboratori e acquisto volumi, contatti autori e associazioni, liquidazione fatture, gestione studenti percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, gestione prestito interbibliotecario, servizio civile, ecc.)		31 dicembre	
Numero incontri/laboratori/letture realizzati (incluse scuole)		20	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
D	Nicolotti Marco	55%	
C	Brustio Sara	10%	
C	Guetti Massimo	35%	

<b>Servizio</b>	Cultura
-----------------	---------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Obiettivo strategico:</b> Realizzazione eventi e manifestazioni			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Realizzazione eventi e manifestazioni	Coordinamento e supporto organizzativo alle Associazioni e ai soggetti promotori di eventi e manifestazioni. Concessione Patrocinio e approvazione manifestazioni culturali e turistiche, nel rispetto delle normative anti Covid.	Dott.ssa Serena Demarchi	2022 – 2023 - 2024
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		2	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
Numero deliberazioni istruite per concessione patrocinio e/o approvazione manifestazioni, eventi, mostre o altre iniziative culturali-turistiche		20	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Brustio Sara	40%	
C	Casile Mariangela	55%	
C	Manzo Lucia	5%	



<b>Servizio</b>	Turismo
-----------------	---------

Obiettivi individuati per il programma:

Missione 7 – Turismo			
Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo			
<b>Obiettivo strategico:</b> Valorizzazione Castello visconteo-sforzesco e prodotti locali (DE.CO)			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile Gestionale</b>	<b>Orizzonte Temporale</b>
Valorizzazione Castello visconteo-sforzesco e prodotti tipici locali (istituzione marchio DE.CO)	Avvio programma di visite guidate al Castello - Approvazione convenzione con associazioni locali al fine di favorire l'apertura del Castello Visconteo Sforzesco di Galliate valorizzando un servizio continuativo di prima informazione turistica, unito alla diffusione e divulgazione della cultura e della conoscenza del territorio locale. Istituzione Commissione marchio De.Co. e successive procedure.	Dott.ssa Serena Demarchi	2022
<b>Indicatori di risultato</b>			
<b>Indici di quantità</b>		<b>Atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. dipendenti coinvolti		2	
n. settori/servizi interessati		1	
<b>Indici di qualità</b>			
% raggiungimento dell'obiettivo		100%	
<b>Indicatori oggettivi di valutazione</b>			
Visite guidate realizzate		10	
Approvazione nuova convenzione associazioni locali per valorizzazione Castello visconteo-sforzesco		Entro il 30/09/2022	
Istituzione Commissione prodotti De.Co.		Entro il 31/05/2022	

Risorse umane coinvolte nell'obiettivo:

Cat.	Cognome e nome	% partecipazione	% tempo – n. ore dedicate
C	Brustio Sara	40%	
C	Casile Mariangela	60%	

## RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AI SETTORI PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

### Settore Affari Generali

- Missione 1 – Programma 1 – Organi Istituzionali
- Missione 1 – Programma 2 – Segreteria Generale
- Missione 1 – Programma 10 – Risorse umane

Spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Cassa 2022
<b>Missione 1 Programma 1</b>	105.882,00	106.882,00	144.382,00	117.372,77
<b>Missione 1 Programma 2</b>	318.914,00	320.624,00	320.624,00	330.052,54
<b>Missione 1 Programma 10</b>	225.457,01	337.910,00	329.890,00	418.985,85
<b>Dotazione totale</b>	<b>650.253,01</b>	<b>765.416,00</b>	<b>794.896,00</b>	<b>866.411,16</b>

### Settore Finanze

- Missione 1 – Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
- Missione 1 – Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Cassa 2022
<b>Missione 1 Programma 3</b>	197.780,00	190.730,00	190.730,00	248.020,55
<b>Missione 1 Programma 4</b>	178.880,00	186.580,00	124.031,00	291.910,67
<b>Dotazione totale</b>	<b>376.660,00</b>	<b>377.310,00</b>	<b>314.761,00</b>	<b>539.931,22</b>

### Settore Programmazione Territoriale

- Missione 8 – Programma 1 – Urbanistica e assetto del territorio
- Missione 14 – Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
- Missione 16 – Programma 1 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Cassa 2022
<b>Missione 8 Programma 1</b>	179.117,00	107.115,00	104.572,00	217.016,77
<b>Missione 14 Programma 2</b>	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
<b>Missione 16 Programma 1</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Dotazione totale</b>	<b>181.917,00</b>	<b>109.915,00</b>	<b>107.372,00</b>	<b>219.816,77</b>

### Settore Patrimonio e Lavori Pubblici

- Missione 1 – Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Missione 1 – Programma 6 – Ufficio tecnico
- Missione 1 – Programma 8 – Statistica e sistemi informativi
- Missione 9 – Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- Missione 9 – Programma 3 – Rifiuti
- Missione 10 – Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali
- Missione 12 – Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale
- Missione 13 – Programma 7 – Ulteriori spese in materia sanitaria

Spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Cassa 2022
<b>Missione 1 Programma 5</b>	308.050,00	274.450,00	274.450,00	865.888,41
<b>Missione 1 Programma 6</b>	3.570,00	3.570,00	3.570,00	4.215,75
<b>Missione 1 Programma 8</b>	101.200,00	96.200,00	96.200,00	181.694,86
<b>Missione 9 Programma 2</b>	176.900,00	163.900,00	163.900,00	357.827,86
<b>Missione 9 Programma 3</b>	2.016.674,00	2.016.674,00	2.016.674,00	2.259.726,28
<b>Missione 10 Programma 5</b>	380.000,00	437.000,00	419.000,00	772.673,47
<b>Missione 12 Programma 9</b>	31.300,00	31.300,00	31.300,00	43.800,50
<b>Missione 13 Programma 7</b>	129.500,00	119.500,00	119.500,00	165.341,66
<b>Dotazione totale</b>	<b>3.147.194,00</b>	<b>3.142.594,00</b>	<b>3.142.594,00</b>	<b>4.651.168,79</b>

### Settore Demografico

- Missione 1 – Programma 2 – Segreteria generale
- Missione 1 – Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
- Missione 1 – Programma 8 – Statistica e sistemi informativi

Spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Cassa 2022
<b>Missione 1 Programma 2</b>	4.000,00	0,00	0,00	8.000,00
<b>Missione 1 Programma 7</b>	30.974,00	30.974,00	30.974,00	32.933,74
<b>Missione 1 Programma 8</b>	8.000,00	8.000,00	8.000,00	18.797,00
<b>Dotazione totale</b>	<b>42.974,00</b>	<b>38.974,00</b>	<b>38.974,00</b>	<b>59.730,74</b>

### Settore Polizia Municipale

- Missione 3 – Programma 1 – Polizia locale e amministrativa
- Missione 3 – Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana
- Missione 10 – Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali

Spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Cassa 2022
<b>Missione 3 Programma 1</b>	118.600,00	114.550,00	114.550,00	172.246,10
<b>Missione 3 Programma 2</b>	22.850,00	14.114,00	13.657,00	22.850,00
<b>Missione 10 Programma 5</b>	73.500,00	53.000,00	53.000,00	86.068,79
<b>Dotazione totale</b>	<b>214.950,00</b>	<b>181.664,00</b>	<b>181.207,00</b>	<b>281.164,89</b>

### Settore Politiche Socio-educative, Culturali e Sportive

- Missione 4 – Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione
- Missione 5 – Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
- Missione 6 – Programma 1 – Sport e tempo libero
- Missione 7 – Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
- Missione 12 – Programma 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- Missione 12 – Programma 5 – Interventi per le famiglie

Spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Cassa 2022
<b>Missione 4 Programma 6</b>	179.300,00	178.800,00	177.300,00	208.099,34
<b>Missione 5 Programma 2</b>	39.750,00	36.750,00	36.750,00	56.574,82
<b>Missione 6 Programma 1</b>	76.800,00	74.800,00	74.300,00	82.811,45
<b>Missione 7 Programma 1</b>	8.800,00	8.800,00	8.800,00	25.896,48
<b>Missione 12 Programma 1</b>	459.315,78	421.210,00	421.210,00	541.502,79
<b>Missione 12 Programma 5</b>	243.180,63	164.000,00	164.000,00	320.234,51
<b>Dotazione totale</b>	<b>1.007.146,41</b>	<b>884.360,00</b>	<b>882.360,00</b>	<b>1.235.119,39</b>