

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE 2020/2021/2022 Annualità 2020

Allegato A alla deliberazione
della Giunta comunale n. del .03.2020

PREMESSA

Il "Regolamento sul sistema premiante di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti (L. 15/2009 e d.lgs. 150/2009)" di seguito indicato come "Regolamento", approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 43 del 18.04.2019, disciplina il ciclo di gestione della performance che, ai sensi dell'art. 4 del citato d.lgs. n. 150 del 2009 e successive modificazioni ed integrazioni, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premiati secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

Per l'attuazione del ciclo della performance il legislatore ha previsto tre importanti strumenti:

- ✓ il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- ✓ il piano della performance;
- ✓ la relazione della performance.

In particolare, ai sensi dell'art.10 del d.lgs.150/2009, il piano della performance è il documento programmatico che *"è definito dall'organo di indirizzo politico – amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

Attraverso questo strumento sono quindi definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il piano ha pertanto lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo la modalità con cui si è arrivati a formularlo.

Ai sensi dell'art. 169 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. n. 267 del 2000, *"Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."*

Il comma 3-bis dello stesso articolo, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 prevede, inoltre, che *"Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1, del presente testo unico, e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione"*.

Il presente **Piano della Performance** è predisposto sulla scorta di quanto previsto nel DUP 2020 – 2021 – 2022, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo.

Inoltre, il Programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020, adottato con deliberazione di G.C. n. 18 del 27.01.2018, confermato nell'anno 2020 con deliberazione di G.C. n. 3 del 16.01.2020, e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il presente “*piano integrato*”, pertanto, assicura l'individuazione di appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione del presente Programma, affidati ai responsabili dei Servizi.

Il **Piano della performance** rappresenta quindi il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente, individuando quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2020

Il Comune definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso. Gli obiettivi si dividono in strategici e gestionali o di mantenimento.

- 1) **Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;
- 2) **Obiettivi gestionali o di mantenimento:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Al personale titolare di posizione organizzativa viene assegnato l'obiettivo di aggiornare, per quanto di propria competenza, il sito Internet dell'ente, avvalendosi, se del caso, del personale dell'Area.

La valutazione degli obiettivi assegnati avverrà nell'anno 2020 nel rispetto dei criteri e parametri previsti in sede di contrattazione collettiva integrativa e del Regolamento sulla performance.

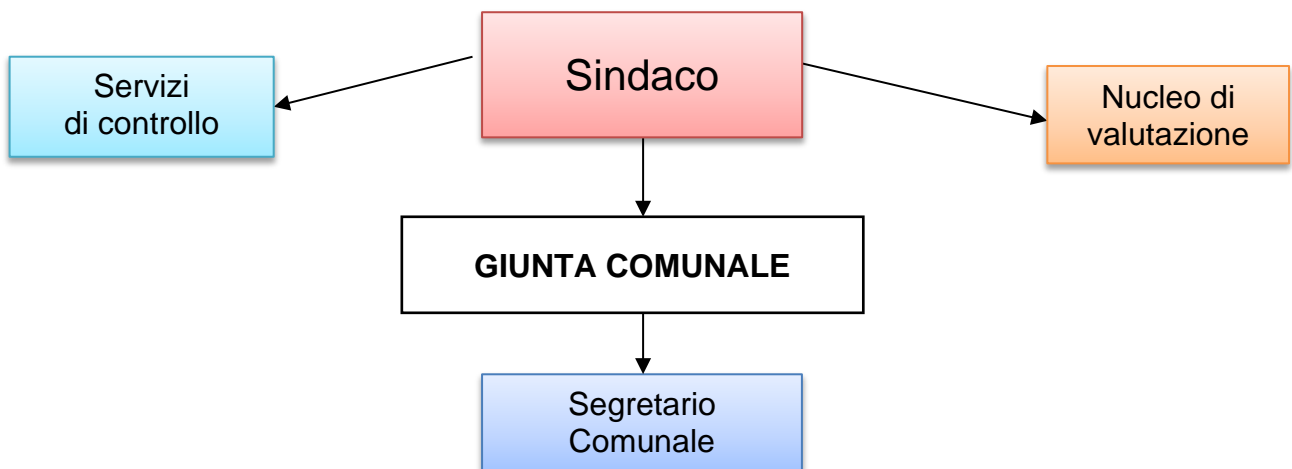


COMUNE DI SALTRIO

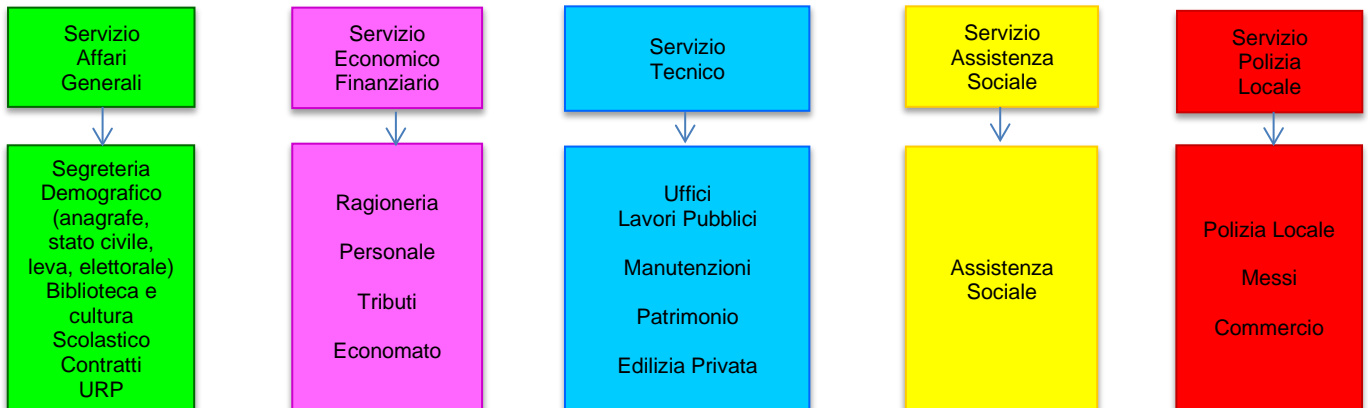
ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO GESTIONALE E DI CONTROLLO

Cognome e nome	Carica	Competenze	Responsabile servizio
ZANUSO Maurizio	Sindaco	Affari Generali Bilancio Polizia Locale Protezione Civile	RICCIO Salvatore BERNASCONI Antonella ZANUSO Maurizio ZANUSO Maurizio
FRANZI Giuseppe	Vice Sindaco e assessore	Tecnico (Lavori Pubblici, Edilizia Privata/Pubblica e Manutenzioni)	FRANZI Giuseppe
REALINI Donatella	Assessore	Welfare	PERONI Solidea
SCALCIONE Amanda	Assessore	Pubblica Istruzione Politiche Giovanili Cultura e Sport Associazionismo	RICCIO Salvatore

ORGANIGRAMMA



SERVIZI



ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2020 (compresi i responsabili):

Segretario Comunale: dott. Giuseppe CARDILLO

Dipendenti in servizio:

- ✓ Tempo indeterminato: n. 13 di cui 3 titolari di posizione organizzativa;
- ✓ Tempo determinato: n. 1 (prevista l'assunzione con decorrenza dal 1° aprile 2020);
- ✓ Totale dipendenti in servizio: n. 13

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi/macro funzioni:

- ✓ servizio di Polizia Locale con i Comuni di Viggiù e Clivio.



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2021/2022 ANNUALITA' 2020

SCHEDA DEL SEGRETARIO COMUNALE

ATTIVITÀ

Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario
Miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'ente
Attività di incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti
Risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti
Attività di coordinamento per l'attuazione del Piano di Prevenzione per la corruzione e per la trasparenza e in generale della legge 190/2012

Punteggio assegnato:

Per ciascuna voce il punteggio sarà compreso fra 1 e 10 e:

- nel caso di punteggio compreso fra 10 e 31 la retribuzione di risultato è pari al 10% del monte salari annuale del Segretario;
- nel caso di punteggio compreso fra 30 e 11 la retribuzione di risultato è pari al 5% del monte salari annuale del Segretario;
- nel caso di punteggio compreso fra 10 e 0 non è dovuta al Segretario alcuna retribuzione di risultato.



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2021/2022 ANNUALITA' 2020

SCHEDA N. 1

SERVIZIO AFFARI GENERALI

UFFICI: SEGRETERIA – DEMOGRAFICO – SCOLASTICO – BIBLIOTECA

Titolare del Centro di Responsabilità: **Salvatore RICCIO**

Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	Prosecuzione attività di adeguamento al nuovo codice della privacy e gestione rapporti con amministratore di sistema e DPO	Strategico
2	Prosecuzione della transizione alla modalità operativa digitale, iniziata nel 2019 con l'ausilio di supporto esterno, finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta, secondo quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale CAD)	Strategico
3	Predisposizione e modifica del registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT) e del relativo Regolamento di gestione, istituiti con precedente deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 01.12.2018	Strategico
4	aggiornamento, per quanto di competenza, del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Gestionale o di mantenimento
5	valutazione del personale del proprio settore come previsto dal d.lgs. 150/2009	Gestionale o di mantenimento
6	protocollazione atti in entrata tramite PEC e smistamento ai vari uffici	Gestionale o di mantenimento
7	verifica e attivazione acquisti, servizi e gare telematiche con CONSIP, MEPA, SINTEL	Gestionale o di mantenimento
8	gestione rapporti con ditta appaltatrice servizio ristorazione scolastica	Gestionale o di mantenimento
9	redazione deliberazioni e determinazioni	Gestionale o di mantenimento
10	predisposizione contratti e trasmissione digitale	Gestionale o di mantenimento
11	questionario e censimento autovetture PA	Gestionale o di mantenimento

N.	Denominazione	Tipologia
12	società partecipate – rilevazione annuale	Gestionale o di mantenimento
13	patrimonio PA – adempimenti partecipazioni e concessioni	Gestionale o di mantenimento
14	AgID Obiettivi di accessibilità siti web entro il 31 marzo 2020	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Affari Generali per l'anno 2019 sono le seguenti:

- ✓ n. 2 istruttori amministrativi (categoria C) – tempo pieno – ufficio demografico;
- ✓ n. 1 bibliotecaria (categoria C) – tempo pieno – ufficio biblioteca;
- ✓ n. 1 cuoca (categoria B) – tempo pieno – ufficio scolastico.

Obiettivi (CADEI Monica – demografico)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	reddito di cittadinanza: verifica requisiti residenza dei richiedenti	Strategico
2	riordino e sistemazione materiale vario dell'ufficio per successiva archiviazione	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi (MINOGINI Roberta – demografico)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	reddito di cittadinanza: verifica requisiti residenza dei richiedenti	Strategico
2	adempimenti successivi alla modifica del registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT)	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi (ZAPPIERI Paola – biblioteca)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	organizzazione manifestazioni varie	Strategico
2	scarto e incremento patrimonio librario nel rispetto dei parametri individuati dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi (MIRABITO Enrica – scolastico)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	gestione rapporti con la responsabile ed i dipendenti del gestore del servizio di ristorazione scolastica	Strategico
2	mantenimento standard qualitativi del servizio di ristorazione scolastica	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2021/2022 ANNUALITA' 2020

SCHEDA N. 2

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICI: RAGIONERIA – TRIBUTI

Titolare del Centro di Responsabilità: **Antonella BERNASCONI**

Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	predisposizione gara servizio di brokeraggio assicurativo	Strategico
2	emissione fattura elettronica nei confronti dei privati ai sensi dell'art. 1, c. 909, legge 205/2017	Strategico
3	predisporre modifiche al regolamento delle entrate	Strategico
4	contabilità armonizzata – predisposizione bilancio 2020-2022	Strategico
5	redazione e predisposizione DUP 2021/2023 e suoi aggiornamenti	Strategico
6	predisposizione rendiconto 2019	Strategico
7	predisposizione riaccertamento ordinario dei residui	Strategico
8	attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari servizi	Strategico
9	contrattazione decentrata – predisposizione fondo 2020	Strategico
10	valutazione del personale del proprio settore come previsto dal d.lgs. 150/2009	Gestionale o di mantenimento
11	gestione certificazioni varie (bilancio, rendiconto, IVA, copertura costi, SOSE, ecc.)	Gestionale o di mantenimento
12	bilancio e rendiconto – trasmissione della documentazione attraverso il portale BDAP	Gestionale o di mantenimento
13	predisposizione modello 770	Gestionale o di mantenimento

N.	Denominazione	Tipologia
14	aggiornamento, per quanto di competenza, del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Economico Finanziario per l'anno 2019 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore amministrativo (categoria C) – tempo pieno – ufficio tributi;

Obiettivi (MERLINO Sonia – tributi)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Sollecito acquedotto fatture emesse nel 2019	Strategico
2	Predisposizione regolamento nuova IMU	Strategico
3	Predisposizione ruolo coattivo TARI 2017	Strategico
4	Predisposizione nuovo questionario sui rifiuti ARERA	Strategico
5	Predisposizione invio ai contribuenti TARI e IMU 2020	Gestionale o di mantenimento
6	Sollecito TARI 2019	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2021/2022 ANNUALITA' 2020

SCHEDA N. 3

SERVIZIO TECNICO

UFFICI: TECNICO E MANUTENTIVO

Titolare del Centro di Responsabilità: **Giuseppe FRANZI** (vice sindaco e assessore nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 18.06.2016, ai sensi dell'articolo 53, ventitreesimo comma, della legge 23.12.2000, n. 388 così come modificato dall'art. 29, quarto comma, della legge 28.12.2001, n. 488

(nessuno obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Tecnico per l'anno 2019 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 funzionario tecnico (categoria D) – tempo pieno – ufficio tecnico e manutentivo,
- ✓ n. 1 istruttore amministrativo (categoria C) – tempo pieno – ufficio tecnico;
- ✓ n. 1 operatore ecologico (categoria B) – tempo pieno – ufficio manutentivo

Obiettivi (MAZZONE Salvatore – tecnico e manutentivo)

N.	Denominazione	Tipologia
1	variante generale al PGT – analisi del PGT adottato e successiva approvazione definitiva entro il 2019	Strategico
2	completamento e aggiornamento documenti di pianificazione urbanistica	Gestionale o di mantenimento
3	gestione edilizia privata a servizio dei professionisti e cittadini	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi (ANDREACCHIO Raffaella – tecnico)

N.	Denominazione	Tipologia
1	attivazione procedure di gara per interventi di efficientamento energetico e di sicurezza del patrimonio comunale	Strategico

2	attivazione acquisti, servizi e gare telematiche con CONSIP, MEPA, SINTEL	Gestionale o di mantenimento
---	---	------------------------------

Obiettivi (BURRELLO Alberto Riccardo – manutentivo)

N.	Denominazione	Tipologia
1	messa in funzione della spazzatrice stradale e utilizzo sul territorio comunale	Strategico
2	pulizia strade e cimitero comunale	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2021/2022 ANNUALITA' 2020

SCHEDA N. 4

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE

UFFICI: ASSISTENZA SOCIALE

Titolare del Centro di Responsabilità: **Solidea PERONI**

Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	Predisposizione regolamenti per reddito di cittadinanza: a) controlli anagrafici e procedure; b) PUC definizione e attivazione	Strategico
2	attivazione patti per l'inclusione sociale	Strategico
3	gestione servizi e rapporti con associazione anziani	Gestionale o di mantenimento
4	gestione ricoveri e rette per anziani a carico dei servizi sociali e applicazione norme previste da regolamento ISEE per altri utenti	Gestionale o di mantenimento
5	gestione bonus idrico/gas/luce	Gestionale o di mantenimento
6	tutela minori – coordinamento e controllo interventi, progetto di trasferimento di alcuni minori ricoverati a famiglie affidatarie	Gestionale o di mantenimento
7	aggiornamento, per quanto di competenza, del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Nessuna risorsa umana assegnata al Servizio di assistenza sociale per l'anno 2020.



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2021/2022 ANNUALITA' 2020

SCHEDA N. 5

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

UFFICI: POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI

Titolare del Centro di Responsabilità: **Maurizio ZANUSO** (sindaco)

(nessuno obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio di Polizia Locale per l'anno 2019 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 agente scelto (categoria C) – tempo pieno – ufficio polizia locale,
- ✓ n. 1 messo notificatore (categoria B) – tempo pieno – ufficio notificazioni;

Obiettivi (CIFARELLI Roberta – polizia locale)

N.	Denominazione	Tipologia
1	potenziamento attività per la sicurezza della circolazione stradale	Strategico
2	presenza in occasione di manifestazioni sia in giorni feriali che in giorni festivi	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi (RAPISARDA Anna – notificazioni)

N.	Denominazione	Tipologia
2	notificazione atti e provvedimenti comunali nonché quelli pervenuti da altri enti pubblici	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

PIANO

DELLE

RISORSE

2020/2021/2022



COMUNE DI SALTRIO

SCHEDA N. 1

Elenco dei Servizi e Uffici

N.	SERVIZIO	UFFICIO
1	Affari Generali	Segreteria Demografico Biblioteca e cultura Scolastico Contratti URP
2	Economico Finanziario	Ragioneria Personale Tributi Economato
3	Tecnico	Ufficio Edilizia Privata Ufficio Lavori Pubblici Manutenzioni
4	Assistenza Sociale	Assistenza Sociale
5	Polizia Locale	Polizia Locale Messi Commercio



COMUNE DI SALTRIO

SCHEDA N. 2

Elenco dei Servizi e del personale loro assegnato

SERVIZIO AFFARI GENERALI Responsabile del servizio Salvatore RICCIO categoria D – posizione economica D.6				
Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	RICCIO Salvatore	D.6	S	100
Istruttore amministrativo	CADEI Monica	C.5	N	100
Istruttore amministrativo	MINOGINI Roberta	C.4	N	100
Istruttore amministrativo bibliotecario	ZAPPIERI Paola	C.3	N	100
Cuoca	MIRABITO Enrica	B.5	N	100

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO Responsabile del servizio rag. Antonella BERNASCONI categoria D – posizione economica D.6				
Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	BERNASCONI Antonella	D.6	S	100
Istruttore amministrativo	MERLINO Sonia	C.5	N	100

SERVIZIO TECNICO Responsabile del servizio geom. Giuseppe FRANZI Assessore e Consigliere comunale				
Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	MAZZONE Salvatore	D.6	N	100
Istruttore amministrativo	ANDREACCHIO Raffaella	C.5	N	100
Operatore Ecologico	BURRELLO Alberto Riccardo	B.1	N	100

SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE
 Responsabile del servizio
 dott.ssa **Solidea PERONI**
 categoria D – posizione economica D.3

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	PERONI Solidea	D.3	S	60

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
 Responsabile del servizio
 ing. **Maurizio ZANUSO**
 Sindaco pro-tempore

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Agente scelto	CIFARELLI Roberta	C.3	N	100
Messo comunale	RAPISARDA Anna	B.3	N	89



**SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
450	Diritti di segreteria	4.500,00	4.700,00	4.700,00
550	Proventi servizio mensa scuola materna	70.000,00	70.000,00	71.000,00
940.1	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio Clivio	12.400,00	12.400,00	12.400,00
940.2	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio Viggiù	31.000,00	31.000,00	31.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
10110302	Spese diverse per il consiglio e la giunta	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10110801	Spese per le elezioni amministrative comunali	0,00	6.000,00	0,00
10120313	Spese manutenzione uffici – servizi ausiliari	16.000,00	16.600,00	16.600,00
10120315	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto servizi	33.000,00	33.000,00	30.000,00
10120208	Spese per feste nazionali e solennità civili	150,00	150,00	150,00

10120204	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni	18.500,00	19.000,00	19.000,00
10120301	Spese per la formazione professionale del personale	500,00	500,00	500,00
10170301	Elezioni: spese per acquisto servizi	3.500,00	0,00	0,00
10170302	Elezioni: acquisto beni	700,00	0,00	0,00
10170303	Elezioni: retribuzioni al personale dipendente per lavoro straordinario	7.000,00	0,00	0,00
10170304	Elezioni: contributi obbligatori per il personale	1.700,00	0,00	0,00
10170305	Elezioni: IRAP su compensi per lavoro straordinario	600,00	0,00	0,00
10120308	Spese per gare di appalto e contratti	4.500,00	5.000,00	5.000,00
10120309	Spese per collaborazioni esterne di alto contenuto professionale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10120312	Spese per ufficio – manutenzioni e riparazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10120502	Contributi associativi annuali	2.800,00	2.800,00	2.900,00
10410201	Spese di mantenimento e funzionamento della scuola materna – acquisto beni	200,00	300,00	300,00
10420201	Spese di mantenimento scuole elementari – acquisto beni	550,00	600,00	600,00
10420501	Fornitura gratuita libri alunni scuole elementari	5.300,00	5.300,00	5.300,00
10430201	Istruzione media – acquisto beni di consumo	500,00	600,00	600,00
10430501	Trasferimenti per gestione Direzione Didattica	2.200,00	2.200,00	2.200,00
10450201	Spese per il servizio mensa scolastica	516,00	600,00	600,00

10450303	Spese per il servizio mensa scuola elementare	22.000,00	22.000,00	22.000,00
10450304	Refezione scuola materna prestazione di servizi	48.000,00	48.000,00	48.000,00
10510201	Spese di mantenimento biblioteca comunale – acquisto beni di consumo	500,00	600,00	600,00
10510203	Acquisto libri per biblioteca comunale	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10510303	Spese manutenzione biblioteca – servizi ausiliari	6.000,00	6.200,00	6.200,00
10510306	Spese di mantenimento biblioteca comunale	1.600,00	1.800,00	1.800,00
10520201	Spese per convegni, manifestazioni culturali – acquisto beni di consumo	700,00	700,00	700,00
10520301	Spese per convegni, manifestazioni culturali – prestazione di servizi	5.500,00	5.500,00	5.500,00
10520501	Contributi ad enti teatrali, istituti ed associazioni	18.500,00	6.000,00	6.000,00
10630201	Spese per la promozione e diffusione dello sport	516,00	516,00	516,00
10630501	Contributi per iniziative ricreative e sportive	516,00	516,00	516,00
10960502	Spese per servizio prevenzione randagismo	1.200,00	1.200,00	1.200,00



**SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
12	I.M.U. sperimentale fattispecie diversa abitazione principale	344.000,00	344.000,00	344.000,00
14	I.M.U. riscossa a seguito di attività di controllo e verifica	40.000,00	10.000,00	5.000,00
30	Imposta comunale sulla pubblicità	2.466,00	2.466,00	2.466,00
41	Addizionale comunale all'IRPEF	120.000,00	120.000,00	120.000,00
52	TASI riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	2.600,00	0,00	0,00
70	TARI	320.000,00	320.000,00	320.000,00
120	Fondo sperimentale di riequilibrio	523.000,00	523.000,00	523.000,00
130	Trasferimento dallo Stato per ritorno frontalieri	200.000,00	180.000,00	180.000,00
140.2	Trasferimenti compensativi IMU	2.100,00	2.100,00	2.100,00
140.3	Contributo per addizionale IRPEF cedolare secca	4.700,00	4.700,00	4.800,00
140.4	5% gettito IRPEF	500,00	500,00	550,00
140.5	Trasferimenti correnti per pasti agli insegnanti	3.100,00	3.100,00	3.100,00

140.6	Trasferimento dallo Stato per TARSU scuole	2.400,00	2.400,00	2.400,00
230.1	Funzioni nel settore sociale	10.000,00	10.000,00	10.000,00
230.2	Rimborso spese per “carta sconto benzina”	4.300,00	4.300,00	4.300,00
440.4	Trasferimento da Comune di Viggiù per spese di manutenzione ordinaria acquedotto comunale	259.300,00	259.300,00	259.300,00
440.5	Trasferimento da Comune di Clivio per spese di manutenzione ordinaria acquedotto comunale	103.720,00	103.720,00	103.720,00
450.2	Segreteria generale, personale e organizzazione	300,00	350,00	350,00
470	Diritti per il rilascio delle carte di identità	2.200,00	2.500,00	2.500,00
480	Altri servizi generali	2.000,00	2.000,00	2.000,00
680.1	Bollettazione acquedotto	420.000,00	420.000,00	420.000,00
680.3	Accertamento THETA	450.000,00	450.000,00	450.000,00
681	Rimborso spese fisse gestione acquedotto	8.470,00	8.470,00	8.470,00
680.2	Proventi da fognatura e depurazione	256.000,00	256.000,00	256.000,00
690	Contributo CONAI	10.000,00	10.500,00	10.500,00
740	Proventi dell’illuminazione votiva	7.400,00	7.500,00	7.500,00
810	Distribuzione gas	13.000,00	13.000,00	13.500,00
850	C.O.S.A.P.	6.000,00	6.500,00	6.500,00
860	Fitti reali di fabbricati	54.000,00	54.500,00	54.500,00

861	Recupero spese affittuari dei locali	14.500,00	15.000,00	15.000,00
880.1	Fitti reali diversi	71.000,00	71.000,00	71.000,00
880.2	Rimborso spese per usi civici	1.320,00	1.320,00	1.320,00
881	Canone di concessione del centro sportivo comunale	25.247,00	25.500,00	25.500,00
881.2	Servizio necroscopico e cimiteriale	30.000,00	31.000,00	31.000,00
881.3	Diritti royalties	1.700,00	1.700,00	2.000,00
890	Interessi su depositi di denaro o valori mobiliari	700,00	700,00	700,00
930	Rimborso spese sostenute in occasione delle elezioni	13.500,00	0,00	0,00
941	Rimborso spese servizio di Assistente Sociale	16.000,00	16.000,00	16.000,00
941.2	Rimborso da Comuni di Viggiù e Clivio per personale della convenzione per la polizia locale associata	4.200,00	4.300,00	4.300,00
943	Rimborso I.V.A. split payment	250.000,00	250.000,00	250.000,00
990	Trasferimenti ordinari di capitali dallo Stato	550.000,00	512.000,00	512.000,00
1040.2	Trasferimento da Comune di Viggiù per spese di manutenzione ordinaria acquedotto comunale	180.000,00	180.000,00	180.000,00
1040.3	Trasferimento da Comune di Clivio per spese di manutenzione ordinaria acquedotto comunale	72.000,00	72.000,00	72.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
10110301	Indennità al sindaco ed agli assessori	20.700,00	20.700,00	20.700,00
10110303	Indennità al collegio revisori del conto	5.600,00	5.600,00	5.600,00
10120104	Indennità di risultato segretario comunale	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10120105	Rimborso spese per accessi al segretario comunale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10120107	Quota diritti di rogito al segretario comunale	4.100,00	4.100,00	4.100,00
10120210	Acquisto ed abbonamento a riviste e giornali	300,00	300,00	300,00
10120206	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto di servizi	11.500,00	12.000,00	12.000,00
10120304	Quote per partecipazione ai consorzi	27.000,00	28.000,00	28.000,00
10120305	Oneri per le assicurazioni	21.500,00	22.000,00	22.000,00
10120307	Spese per il servizio di tesoreria	7.400,00	7.400,00	7.400,00
10120310	Mensa dipendenti	600,00	600,00	600,00
10120504	Spese per l'ufficio circoscrizionale del lavoro	900,00	900,00	900,00
10140302	Spese per la riscossione dei tributi ICI	300,00	350,00	350,00
10140303	Spese ed aggi per la riscossione delle entrate patrimoniali	4.000,00	4.000,00	4.000,00

10140802	Rimborso quote inesigibili di tributi comunali	3.000,00	4.000,00	4.000,00
10170502	Spese per la commissione elettorale mandamentale	400,00	500,00	500,00
10910501	Quota statutaria Comunità Montana del Piambello	9.300,00	9.500,00	9.500,00
10940501	Quota riparto spese Consorzio Volontario Fiume Olona	80.000,00	80.000,00	80.000,00
10940503	Servizio idrico integrato - Trasferimenti	923.000,00	923.000,00	923.000,00
10940803	Rimborso bollette acquedotto	1.000,00	1.000,00	1.000,00



SERVIZIO TECNICO – TECNICO MANUTENTIVO

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
460	Diritti ufficio tecnico	4.000,00	4.500,00	4.500,00
940.3	Rimborso spese da Comune di Clivio per convenzione Gruppo Protezione Civile	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1010	Contributo dallo Stato per realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1040.1	Trasferimenti di capitale dalla Comunità Montana del Piambello	191.000,00	0,00	0,00
1040.4	Trasferimenti per manutenzione straordinaria scuola media dai Comuni di Viggù e Clivio	7.000,00	0,00	0,00
1050	Proventi per concessioni edilizie	54.000,00	25.000,00	25.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
10120303	Spese per liti ed arbitraggi	7.000,00	2.000,00	2.000,00
10120306	Provvedimenti per la sicurezza del lavoro	3.805,00	4.500,00	4.500,00
10120311	Spese di manutenzione uffici - utenze	21.000,00	22.000,00	23.000,00

10150202	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – acquisto beni	700,00	750,00	750,00
10150300	Spese di manutenzione e gestione patrimonio – imposte di bollo e registro	250,00	250,00	250,00
10150301	Spese di manutenzione e gestione patrimonio- utenze	8.000,00	8.500,00	8.500,00
10150302	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – prestazione di servizi	18.000,00	18.000,00	18.000,00
10150501	Trasferimento fondi UNESCO	4.000,00	1.000,00	1.000,00
10160201	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni di consumo e/o materie prime	300,00	350,00	350,00
10160202	Spese uffici	1.500,00	150,00	150,00
10160301	Prestazioni professionali per studi e progettazioni	1.500,00	1.200,00	1.200,00
10160304	Spese di pubblicità	500,00	150,00	150,00
10310202	Spese per il parco mezzi della polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.500,00	1.700,00	1.700,00
10310302	Spese per il parco mezzi polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.000,00	1.200,00	1.200,00
10410301	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – utenze	16.000,00	16.500,00	16.500,00
10410302	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – prestazione di servizi	5.000,00	5.500,00	5.500,00
10420301	Spese di mantenimento scuole elementari – utenze	20.000,00	21.000,00	21.000,00
10420302	Spese di mantenimento scuole elementari – prestazione di servizi	4.000,00	4.300,00	4.300,00
10420303	Redazione certificato prevenzione incendi scuola primaria	1.500,00	0,00	0,00
10430301	Spese di mantenimento scuola media – utenze	55.000,00	55.000,00	55.000,00

10430302	Spese di mantenimento scuola media – prestazione di servizi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
10450302	Spese di mantenimento palestra comunale – utenze	17.500,00	17.500,00	17.500,00
10450305	Spese di mantenimento palestra comunale – prestazione di servizi	2.000,00	2.400,00	2.400,00
10450306	Spese di mantenimento palestra – manutenzione ordinaria	1.500,00	2.000,00	2.000,00
10510301	Spese di mantenimento biblioteca comunale – utenze	11.000,00	11.500,00	11.500,00
10510302	Spese di mantenimento biblioteca comunale – prestazione di servizi	3.500,00	4.000,00	4.000,00
10710301	Servizi turistici – prestazione di servizi addobbi natalizi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10810201	Spese vestiario al personale della viabilità – acquisto beni di consumo e/o materie prime	500,00	500,00	500,00
10810202	Spese gestione automezzi viabilità – acquisto beni di consumo	500,00	500,00	500,00
10810203	Manutenzione ordinaria strade comunali – acquisto beni di consumo	2.000,00	2.500,00	2.500,00
10810301	Spese gestione automezzi viabilità – prestazione di servizi	2.000,00	1.600,00	1.600,00
10810302	Manutenzione ordinaria strade comunali – prestazione di servizi	37.000,00	37.000,00	38.000,00
10810303	Spese per il potenziamento della segnaletica stradale – prestazione di servizi	975,00	1.050,00	1.050,00
10810304	Rimozione neve dall'abitato	18.600,00	18.600,00	20.000,00
10810305	Utilizzo fondi per usi civici	1.320,00	1.320,00	1.320,00
10810308	Manutenzione Via Santa Maria Bertilla	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10820302	Spese di gestione e manutenzione impianti – prestazione di servizi	2.000,00	2.100,00	2.100,00

10820303	Consumo energia elettrica pubblica illuminazione	73.000,00	73.500,00	73.500,00
10910301	Spese per formazione ed adeguamento strumento urbanistico	2.050,00	0,00	0,00
10910502	Urbanistica e gestione del territorio .- trasferimenti	3.000,00	2.800,00	2.800,00
10930504	Spese per i servizi di protezione civile	7.500,00	7.500,00	7.500,00
10930505	Spese per i servizi di protezione civile – manutenzione mezzi	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10940301	Spese per la gestione servizio fognatura	6.000,00	6.500,00	6.500,00
10940303	Spese gestione acquedotto – utenze e canoni	396.000,00	396.000,00	396.000,00
10940304	Spese gestione acquedotto – manutenzione ordinaria e riparazioni	72.000,00	72.000,00	72.000,00
10940306	Spese gestione acquedotto – altri servizi	49.600,00	49.600,00	49.600,00
10950301	Canone appalto servizio smaltimento rifiuti	272.000,00	272.000,00	272.000,00
10960201	Spese di mantenimento ville, parchi e giardini – acquisto beni di consumo	1.000,00	1.200,00	1.200,00
10960301	Spese di mantenimento ville, parchi e giardini – prestazioni di servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11050201	Spese di manutenzione del cimitero comunale – acquisto beni di consumo	516,00	600,00	600,00
11050301	Spese di manutenzione del cimitero comunale – utenze	1.582,00	1.700,00	1.700,00
11050302	Spese di manutenzione del cimitero comunale – prestazione di servizi	1.500,00	2.000,00	2.000,00
20150102	Realizzazione opere di urbanizzazione	47.564,00	22.000,00	22.000,00
20150103	Lavori di manutenzione straordinari immobili	90.500,00	80.000,00	234.000,00

20150701	Versamento 8% alla Chiesa	1.036,00	500,00	500,00
20420101	Manutenzione straordinaria scuola elementare	5.000,00	60.000,00	0,00
20430101	Manutenzione straordinaria scuola media	10.000,00	0,00	0,00
20810102	Manutenzione straordinaria di vie piazze e marciapiedi	280.000,00	164.000,00	220.000,00
20810103	Interventi per la riduzione della incidentalità stradale – sostituzione corpi illuminanti	113.500,00	0,00	0,00
20930101	Opere del Rifugio Protezione Civile	191.000,00	0,00	0,00
20940101	Costruzione nuove fognature ed ampliamento rete	360.000,00	360.000,00	360.000,00
20960103	Realizzazione area a verde pubblico	0,00	120.000,00	0,00
21020101	Eliminazione barriere architettoniche	5.400,00	2.500,00	2.500,00
21050101	Lavori di manutenzione straordinaria cimitero comunale	0,00	30.000,00	0,00



**SERVIZIO
ASSISTENZA SOCIALE**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
442	Trasferimenti da famiglie	3.600,00	3.600,00	3.600,00
730	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	700,00	750,00	750,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
11040309	Interventi di sostegno alla genitorialità	54.000,00	55.000,00	56.000,00
11040307	Percorsi di inserimento lavorativo	17.000,00	17.500,00	18.000,00
11040308	Retta Cooperativa La Finestra	17.200,00	17.500,00	17.800,00
11040310	Rette in istituto per disabili	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11040311	Rette per minori in istituto	80.200,00	73.200,00	73.200,00
11040501	Assistenza agli invalidi ed agli handicappati	38.000,00	40.000,00	40.000,00
11040502	Contributi a famiglie bisognose	6.500,00	6.500,00	6.500,00
11040504	Contributi economici ad indigenti	6.000,00	6.000,00	6.000,00



**SERVIZIO POLIZIA
MUNICIPALE**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
511	Risorse finalizzate codice della strada	6.500,00	7.000,00	7.000,00
514	Sanzioni per violazione dei regolamenti comunali	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2020	2021	2022
10310201	Spese per il vestiario al personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10310204	Polizia municipale acquisto di beni di consumo	1.516,00	1.700,00	1.700,00
10310301	Spese per l'armamento	516,00	700,00	700,00
10310303	Spese per deposito e custodia veicoli	1.000,00	1.200,00	1.200,00
10310501	Polizia municipale trasferimenti	12.500,00	12.500,00	12.500,00