

# COMUNE DI SALTRIO

## Provincia di Varese



# PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE 2022/2023/2024 Annualità 2022

Allegato A alla deliberazione  
della Giunta comunale n. 26 del 24.03.2022

## 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 premianti 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 2022 – 2023 – 2024, 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 2021-23, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunte le funzioni della G.C. n. 1 del 31.03.2021, 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 2022**

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 della 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 2022 nel rispetto dei criteri e parametri previsti in sede di contrattazione collettiva integrativa e del Regolamento sulla performance.

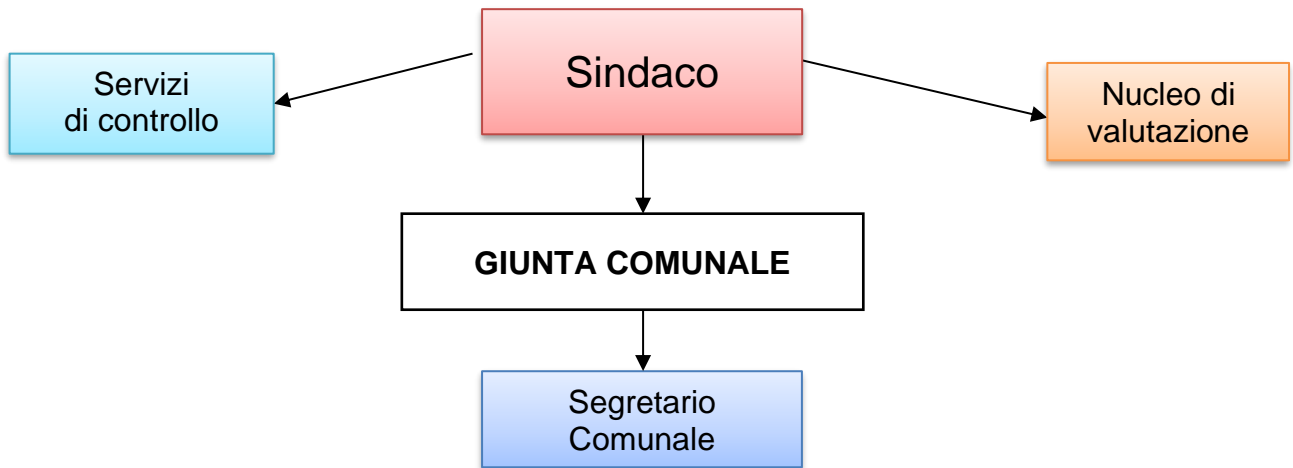


# COMUNE DI SALTRIO

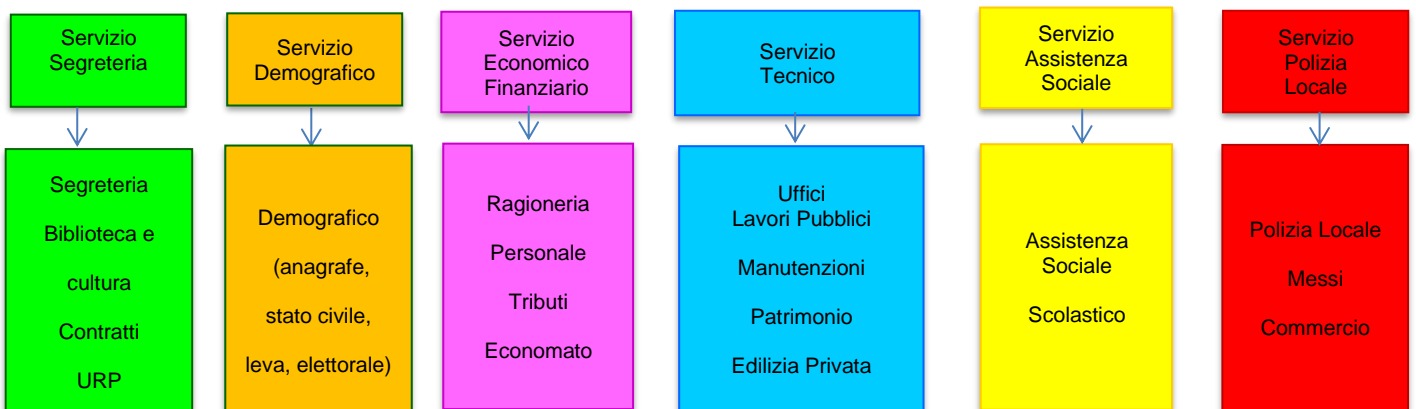
## ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO GESTIONALE E DI CONTROLLO

Cognome e nome	Carica	Competenze	Responsabile servizio
ZANUSO Maurizio	Sindaco	Affari Generali (Segreteria, Demografico, Polizia Locale, Protezione Civile)	ZANUSO Maurizio
CRACO' Letizia	Assessore	Tecnico (Lavori Pubblici, Edilizia Privata/Pubblica e Manutenzioni)	MAZZONE Salvatore
REINA Salvatore	Assessore	Bilancio	BERNASCONI Antonella
REALINI Donatella	Assessore	Welfare	PERONI Solidea
SCALCIONE Amanda	Assessore	Pubblica Istruzione Politiche Giovanili Cultura e Sport Associazionismo	PERONI Solidea ZANUSO Maurizio

### ORGANIGRAMMA



### SERVIZI



## **ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE**

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2022 (compresi i responsabili):

Segretario Comunale: dott. Antonio BASILE

Dipendenti in servizio:

- ✓ Tempo indeterminato: n. 11 di cui 2 titolari di posizione organizzativa;
- ✓ Tempo determinato: n. 1;
- ✓ Totale dipendenti in servizio: n. 12

Si prevede l'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminato, con decorrenza dal 1° luglio 2022.



## COMUNE DI SALTRIO

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITA' 2022

## SCHEDA DEL SEGRETARIO COMUNALE

ATTIVITÀ	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva per gli aspetti di specifica competenza del segretario	20
Miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'ente	20
Attività di incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti	20
Risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	20
Attività di coordinamento per l'attuazione del Piano di Prevenzione per la corruzione e per la trasparenza e in generale della legge 190/2012	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



## COMUNE DI SALTRIO

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITA' 2022

### SCHEDA N. 1

## SERVIZIO AFFARI GENERALI

UFFICI: SEGRETERIA – BIBLIOTECA

Titolare del Centro di Responsabilità: **Maurizio ZANUSO**

(nessuno obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

### Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Segreteria per l'anno 2022 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore direttivo (categoria D) – tempo pieno – ufficio segreteria
- ✓ n. 1 bibliotecaria (categoria C) – tempo pieno – ufficio biblioteca

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Promozione della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale dipendente	E' previsto il coinvolgimento del personale dipendente in attività formativa nelle tematiche di seguito elencate: accessibilità ed usabilità del sito istituzionale dell'Ente, trasparenza, privacy, anticorruzione	Partecipazione a webinar	2022	2 corsi	n. 1 istruttore direttivo (segreteria)	20

Strategico	Prosecuzione della transizione alla modalità operativa digitale	Il presente obiettivo è finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, secondo quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	- Predisposizione Piano triennale comunale per l'informatica 2021/2023  - Individuazione obiettivi di accessibilità AgID	2022	Approvazione entro giugno  Approvazione entro marzo	n. 1 istruttore direttivo (segreteria)	30
Strategico	Gestione ed implementazione delle attività della biblioteca comunale	La gestione e le attività della biblioteca rivestono un importante ruolo di carattere aggregativo per la cittadinanza	- Promozione del libro e della lettura per la fascia adulta con gruppi di lettura da svolgersi in presenza o in modalità digitale e da remoto in ottemperanza alle normative anti contagio  - Promozione del libro e della lettura per bambini e ragazzi	2022	Programmazione di almeno 2 incontri  Predisposizione proposte di collaborazione scuola biblioteca, con la realizzazione di spettacoli fruibili dagli alunni delle scuole primaria e secondaria	n. 1 istruttore amministrativo (biblioteca)	20
Strategico	Valorizzazione delle attività della biblioteca aventi finalità inclusiva	Il presente obiettivo è finalizzato a rendere effettivo il coinvolgimento dei soggetti disabili nelle attività della biblioteca	Attivazione di volontario formativo dedicato ai soggetti con disabilità	2022/2023	Organizzazione attività formativa settimanale e di un gruppo di lettura dedicato ai ragazzi con disabilità	n. 1 istruttore amministrativo (biblioteca)	10
Gestionale o di mantenimento	Implementazione della dotazione libraria	E' previsto l'acquisto di nuovi volumi, in un'ottica di costante aggiornamento ed implementazione del materiale a disposizione dell'utenza	Incremento patrimonio librario nel rispetto dei parametri individuati dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini	2022	Acquisto libri in misura pari ad almeno 80% della somma stanziata a bilancio	n. 1 istruttore amministrativo (biblioteca)	10
Gestionale o di mantenimento	Aggiornamento del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Tale obiettivo riveste fondamentale importanza per il controllo dell'operato della PA da parte dei cittadini	Inserimento provvedimenti annualità 2022	2022	Report scritto sulle attività svolte al 31/12/2022	n. 1 istruttore direttivo (segreteria)	10

Modalità verifica risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal NdV sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.





## COMUNE DI SALTRIO

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITA' 2022

### SCHEDA N. 2

## SERVIZIO DEMOGRAFICO

UFFICI: DEMOGRAFICO

Titolare del Centro di Responsabilità: **Maurizio ZANUSO**

(nessuno obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

### Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Demografico per l'anno 2022 sono le seguenti:

✓ n. 2 istruttori amministrativi (categoria C) – tempo pieno – ufficio demografico

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Rilevazione delle convivenze anagrafiche e delle popolazioni speciali così come previsto dalla circolare ISTAT n. 1 del 21/02/2022	Censimento convivenze speciali	Rilevazione effettuata dal 17/03/22 al 20/04/22, attraverso la verifica, l'aggiornamento e l'integrazione dei dati relativi a persone dimoranti abitualmente nelle	2022	Positivo	n.1 istruttore amministrativo nominato responsabile dell'ufficio comunale di censimento, con delibera della giunta comunale n. 21 del 09/03/2022	20

			convivenze anagrafiche, nei campi attrezzati o delle persone senza fissa dimora				
<b>Strategico</b>	Passaggio al nuovo programma dello stato civile	Nuovo programma stato civile	Si rende necessaria attività propedeutica al passaggio al nuovo programma dello stato civile (fase 1)	2022	Scadenza 31/12/2022	n. 1 istruttore amministrativo cat. C4 (servizi demografici)	20
<b>Strategico</b>	Controllo liste di leva anni dal 1978 al 1983 per la relativa archiviazione e garantire il rilascio di fogli di congedo	Liste di leva anni dal 1978 al 1983	Si rende necessario procedere al controllo delle liste di leva relative agli anni dal 1978 al 1983 per la corretta archiviazione e rilascio fogli di congedo richiesti dall'utenza	2022	n. 110 operazioni nell'arco temporale considerato	n. 1 istruttore amministrativo cat. C4 (servizi demografici)	10
<b>Gestionale o di mantenimento</b>	Controlli anagrafici reddito di cittadinanza	Attività di controllo del periodo di residenza al fine della concessione del reddito di cittadinanza	Attività di verifica del periodo di residenza in ITALIA sia per i propri residenti sia per i residenti in altri Comuni, che sono stati residenti a SALTRIO negli ultimi 10 anni	2022	n. 20 controlli annui presunti	n.1 istruttore amministrativo addetto all'ufficio anagrafe in qualità di coordinatore degli accertamenti anagrafici	15
<b>Gestionale o di mantenimento</b>	Sistemazione di tutto il materiale allegato alle pratiche elettorali	Riordino delle pratiche elettorali dal 2014 al 2021	Controllo e riordino della documentazione allegata ai verbali delle revisioni dinamiche, dinamiche straordinarie e semestrali	2022	8 anni	n.1 istruttore amministrativo addetto all'ufficio elettorale	15
<b>Gestionale o di mantenimento</b>	Gestione delle carte sconto benzina	Gestione delle carte sconto benzina	Inserimento, aggiornamento, blocco carte sconto benzina, comunicazioni con utenza e Regione	2022	n. 40 operazioni presunte	n. 1 istruttore amministrativo cat. C4 (servizi demografici)	10

			Lombardia ed eventuali corsi di aggiornamento				
Gestionale o di mantenimento	Garantire la regolare spedizione mezzo posta, la protocollazione della posta cartacea in entrata e, solo in caso di impossibilità o assenza del Responsabile dell'ufficio segreteria, la gestione della PEC in entrata	Si rende necessario garantire il regolare servizio di spedizione postale e protocollazione della posta cartacea in entrata e uscita e della posta in entrata tramite PEC solo in caso di impossibilità o assenza del Responsabile dell'ufficio Segreteria	-protocollazione posta cartacea in entrata e PEC in caso di necessità; -protocollazione posta cartacea in uscita; -inserimento nel sito Poste Italiane; -imbustamento; -spedizione	2022	n. 600/800 protocolli cartacei in arrivo presunti e n. 60 spedizioni (report)	n. 1 istruttore amministrativo cat. C4 (servizi demografici)	10

Modalità verifica risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal NdV sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.



## COMUNE DI SALTRIO

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITA' 2022

### SCHEDA N. 3

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICI: RAGIONERIA – TRIBUTI

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

#### Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Economico Finanziario per l'anno 2022 sono le seguenti:

✓ n. amministrativo (categoria B) – tempo determinato e part-time – ufficio tributi;

#### Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Gestione dei fondi per l'emergenza da COVID 19	Utilizzo dei fondi previsti con decreti Legge per l'anno 2021 e non utilizzati interamente ma confluiti in sede di Rendiconto 2021 nell'avanzo di amministrazione vincolato	Predisposizione certificazione 2021 e trasmissione	2022	Importo > € 100.000,00	n. 1 Responsabile economico finanziario	20
Strategico	Personale ufficio tributi	Il personale presente all'ufficio tributi a decorrere dal 29/12/2020 ha cessato per licenziamento, occorre comunque conservare il posto alla dipendente per i successivi 6 mesi	Assunzione nuovo personale attivando le procedure di mobilità e successivamente di concorso.	2022	n. 1 procedura di mobilità e/o di concorso e/o eventuale utilizzo di graduatorie rese disponibili da altri enti	n. 1 Responsabile economico finanziario	20

		(periodo di prova presso il nuovo ente)					
Strategico	Applicazione del nuovo CCNL 2019/2022	Nel 2021 è iniziato il confronto fra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali per il rinnovo del CCNL delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, che dovrebbe essere definito nel 2022. L'obiettivo riguarda la gestione atti conseguenti all'applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e comporterà l'applicazione degli istituti economici e giuridici connessi al rinnovo del CCNL del personale dipendente, nonché la predisposizione degli atti preparatori per l'approvazione del contratto decentrato integrativo	Liquidazione differenziale economico ai dipendenti  Predisposizione del nuovo contratto decentrato integrativo e sottoscrizione	2022	a) liquidazione differenziale economico ai dipendenti, entro 30 giorni dall'approvazione del nuovo CCNL 2019-2021 b) predisposizione del nuovo contratto decentrato integrativo e sottoscrizione entro il 31.12.2022	n. 1 Responsabile economico finanziario	20
Gestionale o di mantenimento	Rispetto tempistica approvazione documenti vari	Gestione certificazioni varie (BDAP, IVA, copertura costi, SOSE, ecc.)	Predisposizione certificazioni	2022	Scadenza 31/12/2022	n. 1 Responsabile economico finanziario	15
Gestionale o di mantenimento	Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione	Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa.	Adozione di tutti gli atti necessari al rispetto dei termini fissati dalla legge	2022	n. 2 documenti predisposti nei termini di legge	n. 1 Responsabile economico finanziario	15
Gestionale o di mantenimento	Scostamento dei saldi della piattaforma Crediti Commerciali	Il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione – elaborazione – pagamento – segnalazioni – chiusure per giungere alla fine dell'esercizio al rispetto dei parametri richiesti dalla normativa.	Gestione Piattaforma Certificazione Crediti commerciali MEF	2022	Scostamento = 0% al 31/12/2022	n. 1 Responsabile economico finanziario	10

Modalità verifica risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal NdV sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.



## COMUNE DI SALTRIO

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITA' 2022

### SCHEDA N. 4

## SERVIZIO TECNICO

UFFICI: TECNICO E MANUTENTIVO

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

#### Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Tecnico per l'anno 2022 sono le seguenti:

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

#### Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Servizio di Igiene Urbana sul territorio comunale 2023-2028	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio in collaborazione con i Comuni di Viggiù e Clivio in base al Protocollo di intesa del 16/02/2022	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto, atti procedura e relative determine	2022	Aggiudicazione procedura entro il 31/12/2022	n. 1 Responsabile del servizio tecnico	10

Strategico	Realizzazione opere pubbliche	Attivazione procedura di gara per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria strade finanziati con contributo pubblico a fondo perduto di cui al Decreto 14.01.2022 - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministro dell'interno	Predisposizione atti relativi alla procedura di gara. Espletamento relativa procedura	2022	Affidamento lavori e inizio degli stessi entro il 30/09/2022	n. 1 istruttore amministrativo	10
Strategico	Realizzazione opere pubbliche	Lavori di importo superiore a € 150.000,00	Redazione atti prodromici per esperire nuove gare d'appalto tramite la Centrale Unica di Committenza CMP	2022	Importo = o > € 150.000,00	n. 1 istruttore amministrativo	10
Strategico	Servizio di sgombero neve Stagioni 2022-2023 2023-2024	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto, atti procedura e relative determine	2022	Aggiudicazione procedura entro il 30/09/2022	n. 1 istruttore amministrativo	10
Gestionale o di mantenimento	Completamento della procedura (pubblicazione) della Variante generale del P.G.T. in concerto con la Provincia di Varese	Completamento e aggiornamento documenti di pianificazione urbanistica	Coordinamento con la Provincia di Varese eventuali nuovi atti per pubblicazione	2022	Pubblicazione entro il 31/12/2022	n. 1 Responsabile del servizio tecnico	10
Gestionale o di mantenimento	Nuovo portale telematico edilizia privata	Gestione edilizia privata a servizio dei professionisti e cittadini	Fornitura e presentazione ai professionisti del programma per inserimento delle pratiche di edilizia privata	2022	Messa in funzione entro il 31/12/2022	n. 1 Responsabile del servizio tecnico	10
Gestionale e di mantenimento	Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale	Attività di supporto al RUP al fine di mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente.	Garantire un puntuale avvio delle relative procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, anche tramite piattaforme telematiche quali CONSIP, MEPA, SINTEL	2022	n. 1 report	n. 1 istruttore amministrativo	10
Gestionale e di mantenimento	Servizio di manutenzione aree verdi e cimitero comunale	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento dei servizi	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto e atti procedura e relative determine	2022	Aggiudicazione procedura entro il 31/12/2022	n. 1 istruttore amministrativo	10
Gestionale e di	Migliorare il servizio di manutenzione delle strade comunali	Messa in funzione della spazzatrice stradale e utilizzo sul territorio comunale	Migliorare la guida e controlli meccanici della spazzatrice	2022	n. 1 report al 31/12/2022	n. 1 operatore ecologico	10

mantenimento							
Gestionale e di mantenimento	Controllo sistematico del territorio	Pulizia strade e cimitero comunale	Controllo delle zone e segnalazione di eventuali criticità	2022	report mensili e n. 1 report annuale	n. 1 operatore ecologico	10

*Modalità verifica risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal NdV sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.*





## COMUNE DI SALTRIO

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024 ANNUALITA' 2022

### SCHEDA N. 5

## SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE

UFFICI: ASSISTENZA SOCIALE E SCOLASTICO

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

#### Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio di Assistenza Sociale per l'anno 2022 sono le seguenti:

✓ nessuna

#### Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Redigere il bando per l'assegnazione di contributi economici per canoni bollette e buoni spesa art. 46 e 47 del DPR 445/2000	Approvazione Bando, informazione alla cittadinanza, istruttoria domande e graduatorie	Valutazione domande ed erogazione benefici economici	2022/23	Scadenza 31/12/2022	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	20
Strategico	Avviare sportelli informativi per profughi Ucraina	Apertura sportello di ascolto ed informativo per analisi dei bisogni e breve	Valutazione richieste analisi dei bisogni ed erogazione benefici	2022/24	n. 35 utenti presunto	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	15

		ed a lungo termine dei profughi ucraini presenti sul territorio di Saltrio e Clivio	economici al fine di favorire l'integrazione sociale			in collaborazione con il personale dei servizi territoriali e compresi gli amministratori locali e le associazioni presenti sul territorio	
<b>Strategico</b>	Avviare procedura per la gestione del centro ricreativo culturale rivolto a tutti i cittadini	Avviare incontri di conoscenza e verifica delle associazioni territoriali, che intendono gestire o collaborare con la gestione del Centro ricreativo culturale.	Approvazione Manifestazione di interesse per individuare Associazioni che si candidano per la gestione del Centro ricreativo culturale	2022/24	n. 8 associazioni interessate presunto n. 5 incontri previsti	n. 1 Responsabile Servizio Sociale  in collaborazione con il personale dei servizi territoriali e compresi gli amministratori locali e le associazioni presenti sul territorio	15
<b>Gestionale o di mantenimento</b>	Informare e supportare i cittadini che necessitano di reperire un alloggio adeguato	Apertura bando alloggi ERP informazione alla cittadinanza, istruttoria domande e graduatorie	Valutazione domande ed erogazione benefici economici attivazione di incontri con Ufficio di Piano al fine di predisporre tutti gli atti e le procedure necessarie alla gestione del bando Erp	2022/23	n. 3 alloggi liberi da assegnare	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	20
<b>Gestionale o di mantenimento</b>	Garantire un servizio mensa adeguato	Gestione rapporti con la responsabile ed i dipendenti del gestore del servizio di ristorazione scolastica	Mantenere incontri di confronto volti a monitorare l'andamento del Servizio di ristorazione scolastica	2022/23	n. 200 questionari somministrati	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	15
<b>Gestionale o di mantenimento</b>	Affidamento del servizio a Cooperativa educativa	Mantenimento e riorganizzazione dei servizi educativi extrascolastici	Progetto per la riorganizzazione dei servizi educativi territoriali extrascolastici	2022/23	n. 1 report	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	15

Modalità verifica risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal NdV sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.



# COMUNE DI SALTRIO

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2023/2024

### ANNUALITA' 2022

#### SCHEDA N. 6

### SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

UFFICI: POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI

Titolare del Centro di Responsabilità: **Maurizio ZANUSO**

(nessuno obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

#### Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio di Polizia Locale per l'anno 2022 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 Sovrintendente Scelto di Polizia Locale (categoria C) – tempo pieno – ufficio polizia locale,
- ✓ n. 1 messo notificatore (categoria B) – tempo part-time – ufficio notificazioni;

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Controllo del territorio e Sicurezza Stradale	- Mantenimento dei servizi in essere riguardanti la sicurezza della circolazione stradale sul territorio comunale	- Svolgimento compiti di polizia stradale, giudiziaria e amministrativa sul territorio comunale; - Tempestivo intervento in caso di sinistri stradali, in ausilio ad altre forze di Polizia. - Controllo delle aree del territorio comunale particolarmente sensibili	2022	Realizzazione di n. 1 report annuale, a cura del personale di polizia locale in merito all'attività svolta	Sovrintendente Scelto P.L.	20

Strategico	Gestione attività legate all'assegnazione dei posti nell'area mercatale comunale	Gestione delle attività amministrative finalizzate all'assegnazione dei posti disponibili all'interno dell'area mercatale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di stesura e pubblicazione del bando</li> <li>- Valutazione delle candidature</li> <li>- Redazione graduatoria e assegnazione posteggi</li> </ul>	2022	n. posti assegnati > 2 < 5	Sovrintendente Scelto P.L.	20
Gestionale o di mantenimento	Attività sanzionatoria Ufficio PL	Gestione delle attività amministrative di carattere sanzionatorio di competenza della Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissione sanzioni per violazioni al CDS</li> <li>- Inserimento preavvisi CDS</li> <li>- Identificazione intestatario veicolo, attraverso apposito applicativo</li> <li>- Verbalizzazione</li> <li>- Attività finalizzate alla regolarizzazione dei pagamenti delle sanzioni, compresa l'emissione di ruoli</li> </ul>	2022	Importo stimato < 5.000,00 euro	Sovrintendente Scelto P.L. e Ausiliario del Traffico (Per l'emissione dei preavvisi)	20
Gestionale o di mantenimento	Attività amm.va Ufficio PL	Gestione delle attività amministrative di competenza della Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio permessi, autorizzazioni, licenze per manifestazioni temporanee; supporto alle attività del SUAP per le materie di competenza;</li> <li>- Verifica attività commerciali e p. e.;</li> <li>- Predisposizione Ordinanze, autorizzazioni varie di pol. amm.va, permessi, contrassegni invalidi, ecc.</li> </ul>	2022	Realizzazione di n. 1 report annuale, a cura del personale di polizia locale in merito all'attività svolta	Sovrintendente Scelto P.L.	20
Gestionale o di mantenimento	Notificazione atti e accertamenti anagrafici	Gestione notificazione atti e accertamenti anagrafici e accertamento violazioni cds con emissione di sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle procedure relative alla notificazione degli atti e provvedimenti comunali</li> <li>- Gestione degli accertamenti anagrafici</li> <li>- Accertamenti violazioni C.d.s.</li> </ul>	2022	Realizzazione di report annuale riassuntivo dell'attività svolta	Messo notificatore/Ausiliario del Traffico	20

Modalità verifica risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal NdV sulla base della relazione del Responsabile del Servizio.



# **COMUNE DI SALTRIO**

Provincia di Varese

# **PIANO**

# **DELLE**

# **RISORSE**

# **2022/2023/2024**



# COMUNE DI SALTRIO

## SCHEDA N. 1

### Elenco dei Servizi e Uffici

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



# COMUNE DI SALTRIO

## SCHEDA N. 2

### Elenco dei Servizi e del personale loro assegnato

**SERVIZIO SEGRETERIA**  
 Responsabile del servizio  
**Ing. Maurizio ZANUSO**  
 Sindaco pro-tempore

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Istruttore direttivo	POLATTI Simona	D.1	N	100
Istruttore amministrativo bibliotecario	ZAPPIERI Paola	C.3	N	100

**SERVIZIO DEMOGRAFICO**  
 Responsabile del servizio  
**Ing. Maurizio ZANUSO**  
 Sindaco pro-tempore

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Istruttore amministrativo	CADEI Monica	C.6	N	100
Istruttore amministrativo	MINOGINI Roberta	C.4	N	100

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**  
 Responsabile del servizio  
 rag. **Antonella BERNASCONI**  
 categoria D – posizione economica D.7

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	BERNASCONI Antonella	D.7	S	100
Istruttore amministrativo	-----	C	N	100

<b>SERVIZIO TECNICO</b> Responsabile del servizio Geom. Salvatore MAZZONE categoria D – posizione economica D.6				
Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	MAZZONE Salvatore	D.6	N	100
Istruttore amministrativo	ANDREACCHIO Raffaella	C.6	N	100
Operatore Ecologico	BURRELLO Alberto Riccardo	B.1	N	100

<b>SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE</b> Responsabile del servizio dott.ssa <b>Solidea PERONI</b> categoria D – posizione economica D.3				
Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	PERONI Solidea	D.3	S	60

<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b> Responsabile del servizio ing. <b>Maurizio ZANUSO</b> Sindaco pro-tempore				
Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Agente scelto	CIFARELLI Roberta	C.4	N	100
Messo comunale	RAPISARDA Anna	B.3	N	89





**SERVIZIO  
AFFARI GENERALI**

**Risorse finanziarie – ENTRATA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
450	Diritti di segreteria	5.000,00	5.000,00	5.000,00

**Risorse finanziarie – USCITA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
10110302	Spese diverse per il consiglio e la giunta	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10120313	Spese manutenzione uffici – servizi ausiliari	17.000,00	17.000,00	17.350,00
10120315	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto servizi	47.000,00	40.000,00	41.000,00
10120208	Spese per feste nazionali e solennità civili	150,00	200,00	200,00
10120204	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni	16.000,00	16.500,00	16.500,00
10120301	Spese per la formazione professionale del personale	500,00	500,00	500,00
10120308	Spese per gare di appalto e contratti	4.000,00	4.500,00	5.000,00
10120309	Spese per collaborazioni esterne di alto contenuto professionale	2.000,00	2.000,00	2.000,00

<b>10120312</b>	Spese per ufficio – manutenzioni e riparazioni	<b>1.000,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.300,00</b>
<b>10120502</b>	Contributi associativi annuali	<b>2.900,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>10510201</b>	Spese di mantenimento biblioteca comunale – acquisto beni di consumo	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>10510203</b>	Acquisto libri per biblioteca comunale	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>10510306</b>	Spese di mantenimento biblioteca comunale	<b>1.800,00</b>	<b>1.800,00</b>	<b>1.800,00</b>
<b>10520201</b>	Spese per convegni, manifestazioni culturali – acquisto beni di consumo	<b>1.400,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>10520301</b>	Spese per convegni, manifestazioni culturali – prestazione di servizi	<b>4.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>10520501</b>	Contributi ad enti teatrali, istituti ed associazioni	<b>12.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>10630201</b>	Spese per la promozione e diffusione dello sport	<b>1.516,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>10630501</b>	Contributi per iniziative ricreative e sportive	<b>1.516,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>10960502</b>	Spese per servizio prevenzione randagismo	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>



**SERVIZIO  
DEMOGRAFICO**

**Risorse finanziarie – ENTRATA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
930.1	Rimborso spese sostenute in occasione di elezioni	10.900,00	10.900,00	10.900,00

**Risorse finanziarie – USCITA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
10170301	Elezioni: spese per acquisto servizi	3.500,00	3.500,00	3.500,00
10170302	Elezioni: spese per acquisto beni	700,00	700,00	700,00
10170303	Elezioni: retribuzioni al personale dipendente per lavoro straordinario	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10170304	Elezioni: contributi obbligatori per il personale	1.200,00	1.200,00	1.200,00
10170305	Elezioni: IRAP su compensi per lavoro straordinario	500,00	500,00	500,00



**SERVIZIO  
ECONOMICO FINANZIARIO**

**Risorse finanziarie – ENTRATA**

<b>CAPITOLO</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>12</b>	I.M.U. sperimentale fattispecie diversa abitazione principale	<b>324.000,00</b>	<b>324.000,00</b>	<b>324.000,00</b>
<b>14</b>	I.M.U. riscossa a seguito di attività di controllo e verifica	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>41</b>	Addizionale comunale all'IRPEF	<b>135.000,00</b>	<b>135.000,00</b>	<b>135.000,00</b>
<b>70</b>	TARI	<b>336.000,00</b>	<b>341.000,00</b>	<b>341.000,00</b>
<b>120</b>	Fondo sperimentale di solidarietà	<b>558.000,00</b>	<b>556.000,00</b>	<b>556.000,00</b>
<b>130</b>	Trasferimento dallo Stato per ristoro frontalieri	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
<b>140.2</b>	Trasferimenti compensativi IMU	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>140.3</b>	Contributo per addizionale IRPEF cedolare secca	<b>4.600,00</b>	<b>4.800,00</b>	<b>4.800,00</b>
<b>140.4</b>	5% gettito IRPEF	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>550,00</b>
<b>140.5</b>	Trasferimenti correnti per pasti agli insegnanti	<b>3.100,00</b>	<b>3.100,00</b>	<b>3.100,00</b>
<b>140.6</b>	Trasferimento dallo Stato per TARSU scuole	<b>2.400,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
<b>140.17</b>	Trasferimento correnti dallo Stato per adeguamento indennità amministratori\	<b>8.000,00</b>	<b>10.900,00</b>	<b>15.000,00</b>

<b>230.1</b>	Funzioni nel settore sociale	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
<b>230.2</b>	Rimborso spese per “carta sconto benzina”	<b>4.300,00</b>	<b>4.300,00</b>	<b>4.300,00</b>
<b>450.2</b>	Segreteria generale, personale e organizzazione	<b>350,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>
<b>470</b>	Diritti per il rilascio delle carte di identità	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
<b>480</b>	Altri servizi generali	<b>1.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>690</b>	Contributo CONAI	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
<b>740</b>	Proventi dell’illuminazione votiva	<b>8.300,00</b>	<b>8.300,00</b>	<b>8.300,00</b>
<b>810</b>	Distribuzione gas	<b>14.000,00</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>
<b>840</b>	Canone Unico Patrimoniale	<b>3.725,00</b>	<b>3.725,00</b>	<b>3.725,00</b>
<b>860</b>	Fitti reali di fabbricati	<b>47.700,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.500,00</b>
<b>861</b>	Recupero spese affittuari dei locali	<b>4.600,00</b>	<b>4.600,00</b>	<b>4.700,00</b>
<b>880.1</b>	Fitti reali diversi	<b>71.000,00</b>	<b>71.000,00</b>	<b>71.000,00</b>
<b>880.2</b>	Rimborso spese per usi civici	<b>1.320,00</b>	<b>1.320,00</b>	<b>1.320,00</b>
<b>881</b>	Canone di concessione del centro sportivo comunale	<b>25.500,00</b>	<b>25.500,00</b>	<b>25.500,00</b>
<b>881.2</b>	Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>31.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>881.3</b>	Diritti royalties	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>890</b>	Interessi su depositi di denaro o valori mobiliari	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

<b>940.4</b>	Rimborso da Alfa Srl quota mutuo servizio acquedotto	<b>22.600,00</b>	<b>22.600,00</b>	<b>22.600,00</b>
<b>941</b>	Rimborso spese servizio di Assistente Sociale	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
<b>943</b>	Rimborso I.V.A. split payment	<b>3.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>990</b>	Trasferimenti ordinari di capitali dallo Stato	<b>700.000,00</b>	<b>700.000,00</b>	<b>700.000,00</b>

## **Risorse finanziarie – USCITA**

<b>CAPITOLO</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>10110301</b>	Indennità al sindaco ed agli assessori	<b>28.300,00</b>	<b>31.200,00</b>	<b>35.300,00</b>
<b>10110303</b>	Indennità al collegio revisori del conto	<b>8.300,00</b>	<b>8.300,00</b>	<b>8.300,00</b>
<b>10120104</b>	Indennità di risultato segretario comunale	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
<b>10120105</b>	Rimborso spese per accessi al segretario comunale	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>10120107</b>	Quota diritti di rogito al segretario comunale	<b>4.800,00</b>	<b>4.800,00</b>	<b>4.800,00</b>
<b>10120210</b>	Acquisto ed abbonamento a riviste e giornali	<b>350,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>
<b>10120206</b>	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto di servizi	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
<b>10120304</b>	Quote per partecipazione ai consorzi	<b>20.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>21.000,00</b>
<b>10120305</b>	Oneri per le assicurazioni	<b>19.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>10120307</b>	Spese per il servizio di tesoreria	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>10120310</b>	Mensa dipendenti	<b>600,00</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>
<b>10120504</b>	Spese per l'ufficio circoscrizionale del lavoro	<b>900,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>10140302</b>	Spese per la riscossione dei tributi ICI	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>
<b>10140303</b>	Spese ed aggi per la riscossione delle entrate patrimoniali	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>

<b>10140802</b>	Rimborso quote inesigibili di tributi comunali	<b>2.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>10170502</b>	Spese per la commissione elettorale mandamentale	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>10910501</b>	Quota statutaria Comunità Montana del Piambello	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>





## SERVIZIO TECNICO – TECNICO MANUTENTIVO

### Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
460	Diritti ufficio tecnico	6.000,00	5.000,00	5.000,00
514	Sanzioni per violazione regolamenti	20.000,00	8.000,00	8.000,00
940.3	Rimborso spese da Comune di Clivio per convenzione Gruppo Protezione Civile	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1000.2	Contributo dallo Stato per la messa in sicurezza di edifici e del territorio	795.000,00	0,00	0,00
1000.3	Contributo dallo Stato per la messa in sicurezza delle strade	10.000,00	5.000,00	0,00
1040.4	Trasferimenti per manutenzione straordinaria scuola media dai Comuni di Viggiù e Clivio	7.000,00	0,00	0,00
1042.1	Alienazione di tratto stradale per sdemanializzazione	13.500,00	0,00	0,00
1050	Proventi per concessioni edilizie	48.000,00	25.000,00	25.000,00

### Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
10120303	Spese per liti ed arbitraggi	6.000,00	3.000,00	2.000,00

<b>10120306</b>	Provvedimenti per la sicurezza del lavoro	<b>4.300,00</b>	<b>4.600,00</b>	<b>4.600,00</b>
<b>10120311</b>	Spese di manutenzione uffici - utenze	<b>20.000,00</b>	<b>20.500,00</b>	<b>21.000,00</b>
<b>10120313</b>	Spese di manutenzione uffici – acquisti di servizi	<b>16.000,00</b>	<b>17.350,00</b>	<b>17.500,00</b>
<b>10150202</b>	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – acquisto beni	<b>1.000,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>
<b>10150300</b>	Spese di manutenzione e gestione patrimonio – imposte di bollo e registro	<b>500,00</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>
<b>10150301</b>	Spese di manutenzione e gestione patrimonio- utenze	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.500,00</b>
<b>10150302</b>	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – prestazione di servizi	<b>18.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>10150501</b>	Trasferimento fondi UNESCO	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>10160201</b>	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni di consumo e/o materie prime	<b>350,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>
<b>10160202</b>	Spese uffici	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>10160301</b>	Prestazioni professionali per studi e progettazioni	<b>7.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>10160304</b>	Spese di pubblicità	<b>150,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>
<b>10310202</b>	Spese per il parco mezzi della polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	<b>1.500,00</b>	<b>1.800,00</b>	<b>1.800,00</b>
<b>10310302</b>	Spese per il parco mezzi polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	<b>1.200,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>10410301</b>	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – utenze	<b>18.000,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>
<b>10410302</b>	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – prestazione di servizi	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.500,00</b>
<b>10420301</b>	Spese di mantenimento scuole elementari – utenze	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>22.000,00</b>

<b>10420302</b>	Spese di mantenimento scuole elementari – prestazione di servizi	<b>4.500,00</b>	<b>4.400,00</b>	<b>4.400,00</b>
<b>10420303</b>	Redazione certificato prevenzione incendi scuola primaria	<b>29.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>10430301</b>	Spese di mantenimento scuola media – utenze	<b>72.000,00</b>	<b>72.000,00</b>	<b>72.000,00</b>
<b>10430302</b>	Spese di mantenimento scuola media – prestazione di servizi	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>10450302</b>	Spese di mantenimento palestra comunale – utenze	<b>14.000,00</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>
<b>10450305</b>	Spese di mantenimento palestra comunale – prestazione di servizi	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>10450306</b>	Spese di mantenimento palestra – manutenzione ordinaria	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>10450307</b>	Redazione certificato prevenzione incendi palestra comunale	<b>5.950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>10510301</b>	Spese di mantenimento biblioteca comunale – utenze	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.500,00</b>
<b>10510302</b>	Spese di mantenimento biblioteca comunale – prestazione di servizi	<b>2.500,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>10510303</b>	Spese di mantenimento biblioteca comunale – servizi ausiliari	<b>5.800,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>10710301</b>	Servizi turistici – prestazione di servizi addobbi natalizi	<b>12.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>10810201</b>	Spese vestiario al personale della viabilità – acquisto beni di consumo e/o materie prime	<b>500,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>10810202</b>	Spese gestione automezzi viabilità – acquisto beni di consumo	<b>500,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>10810203</b>	Manutenzione ordinaria strade comunali – acquisto beni di consumo	<b>2.500,00</b>	<b>2.700,00</b>	<b>2.700,00</b>
<b>10810301</b>	Spese gestione automezzi viabilità – prestazione di servizi	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>10810302</b>	Manutenzione ordinaria strade comunali – prestazione di servizi	<b>37.000,00</b>	<b>36.000,00</b>	<b>36.000,00</b>

<b>10810303</b>	Spese per il potenziamento della segnaletica stradale – prestazione di servizi	<b>750,00</b>	<b>875,00</b>	<b>875,00</b>
<b>10810304</b>	Rimozione neve dall’abitato	<b>18.000,00</b>	<b>18.600,00</b>	<b>18.600,00</b>
<b>10810305</b>	Utilizzo fondi per usi civici	<b>1.320,00</b>	<b>1.320,00</b>	<b>1.320,00</b>
<b>10810308</b>	Manutenzione Via Santa Maria Bertilla	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>10820302</b>	Spese di gestione e manutenzione impianti – prestazione di servizi	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>10820303</b>	Consumo energia elettrica pubblica illuminazione	<b>78.000,00</b>	<b>78.000,00</b>	<b>79.000,00</b>
<b>10910502</b>	Urbanistica e gestione del territorio - trasferimenti	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>10930504</b>	Spese per i servizi di protezione civile	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
<b>10930505</b>	Spese per i servizi di protezione civile – manutenzione mezzi	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>10940301</b>	Spese per la gestione servizio fognatura	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>10950301</b>	Canone appalto servizio smaltimento rifiuti	<b>280.000,00</b>	<b>322.000,00</b>	<b>322.000,00</b>
<b>10960201</b>	Spese di mantenimento ville, parchi e giardini – acquisto beni di consumo	<b>500,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>10960301</b>	Spese di mantenimento ville, parchi e giardini – prestazioni di servizi	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>11050201</b>	Spese di manutenzione del cimitero comunale – acquisto beni di consumo	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>11050301</b>	Spese di manutenzione del cimitero comunale – utenze	<b>1.500,00</b>	<b>1.700,00</b>	<b>1.700,00</b>
<b>11050302</b>	Spese di manutenzione del cimitero comunale – prestazione di servizi	<b>2.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>20150102</b>	Realizzazione opere di urbanizzazione	<b>42.700,00</b>	<b>22.100,00</b>	<b>22.100,00</b>

<b>20150103</b>	Lavori di manutenzione straordinari immobili	<b>89.500,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>280.000,00</b>
<b>20150104</b>	Lavori di manutenzione straordinaria Palazzo Marinoni	<b>10.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20150106</b>	Arredi per aula studio ed ambulatorio comunale	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20150701</b>	Versamento 8% alla Chiesa	<b>500,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>
<b>20420101</b>	Manutenzione straordinaria scuola elementare	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20420102</b>	Arredamenti scuola senza zaino	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20430101</b>	Manutenzione straordinaria scuola media	<b>805.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20620101</b>	Manutenzione straordinaria centro sportivo	<b>200.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20810102</b>	Manutenzione straordinaria di vie piazze e marciapiedi	<b>80.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>70.000,00</b>
<b>20810105</b>	Realizzazione di infrastrutture di ricarica dei veicoli elettrici	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>21020101</b>	Eliminazione barriere architettoniche	<b>4.800,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
<b>21050101</b>	Lavori manutenzione straordinaria cimitero comunale	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>350.000,00</b>



**SERVIZIO  
ASSISTENZA SOCIALE**

**Risorse finanziarie – ENTRATA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
442	Trasferimenti da famiglie	1.800,00	500,00	500,00
550	Proventi servizio mensa scuola materna - elementare	63.000,00	71.000,00	71.000,00
730	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	750,00	500,00	500,00
940.1	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Clivio	16.000,00	16.000,00	16.000,00
940.2	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Viggiù	40.000,00	40.000,00	40.000,00

**Risorse finanziarie – USCITA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
10410201	Spese di mantenimento e funzionamento della scuola materna – acquisto beni	300,00	300,00	300,00
10420201	Spese di mantenimento scuole elementari – acquisto beni	600,00	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	600,00	600,00	600,00
10430304	Borse di studio	2.000,00	0,00	0,00

<b>10430501</b>	Trasferimenti per gestione Direzione Didattica	<b>3.500,00</b>	<b>3.700,00</b>	<b>3.700,00</b>
<b>10450201</b>	Spese per il servizio mensa scolastica	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>10450303</b>	Spese per il servizio mensa scuola elementare	<b>25.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
<b>10450304</b>	Refezione scuola materna prestazione di servizi	<b>60.000,00</b>	<b>59.000,00</b>	<b>59.000,00</b>
<b>11040202</b>	Iniziative a favore degli anziani	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>11040203</b>	Iniziative a favore della gioventù	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>11040309</b>	Interventi di sostegno alla genitorialità	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>
<b>11040307</b>	Percorsi di inserimento lavorativo	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>
<b>11040308</b>	Retta Cooperativa La Finestra	<b>17.000,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>18.000,00</b>
<b>11040310</b>	Rette in istituto	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>11040311</b>	Rette per minori in istituto	<b>61.000,00</b>	<b>61.000,00</b>	<b>61.000,00</b>
<b>11040314</b>	Realizzazione centro estivo per minori	<b>5.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.500,00</b>
<b>11040501</b>	Assistenza agli invalidi ed agli handicappati	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>41.000,00</b>
<b>11040502</b>	Contributi a famiglie bisognose	<b>10.000,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>11040504</b>	Contributi economici ad indigenti	<b>4.000,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>



**SERVIZIO POLIZIA  
MUNICIPALE**

**Risorse finanziarie – ENTRATA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
511	Risorse finalizzate codice della strada	6.000,00	7.000,00	7.000,00

**Risorse finanziarie – USCITA**

CAPITOLO	Descrizione	2022	2023	2024
10310201	Spese per il vestiario al personale	2.000,00	2.500,00	2.500,00
10310204	Polizia municipale acquisto di beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10310301	Spese per l'armamento	700,00	700,00	700,00
10310303	Spese per deposito e custodia veicoli	1.200,00	1.300,00	1.300,00