

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE 2023/2024/2025

Annualità 2023

**Allegato A alla deliberazione
della Giunta comunale n. 25 del 16.03.2023**

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"*.

In attuazione dell'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, istitutivo del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- è stato emanato il d.p.r. 80/2021, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 151, in data 30/06/2022, che ha individuato gli adempimenti soppressi e assorbiti nel nuovo Piano;
- è stato diffuso dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, il d.m. a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro per l'Economia e le Finanze, contenente ulteriori indicazioni nonché bozze di schemi di redazione del medesimo Piano;

Il PIAO assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale della Performance, degli Obiettivi e delle Risorse, che viene inserito quale sotto-sezione nel nuovo strumento di programmazione strategica.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 29.07.2022 il Comune di Saltrio, in sede di prima approvazione, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024 (PIAO), di cui rappresentano specifiche parti i seguenti atti di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento:

1. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.10.2022;
2. Piano triennale della Performance, degli Obiettivi e delle Risorse 2022/2023/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 24/03/2022;
3. Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022/2024, Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 28.04.2022;
4. Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2022 – 2024, Aggiornamento e modifica approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 29.10.2022;
5. Piano delle Azioni Positive (PAP) 2023/2025, approvato con Delibera di Giunta n. 10 del 23.02.2023.

Con medesima deliberazione si dava atto che eventuali successive modifiche ai singoli Piani parti integrante del PIAO 2022/2024 avrebbero costituito automatica modifica del rispettivo Piano costituente il PIAO medesimo;

Il presente **Piano della Performance** è predisposto sulla scorta di quanto previsto nel DUP 2023 – 2024 – 2025, 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 2022-24, approvato con deliberazione della G.C. n. 37 del 28.04.2022, 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 2023

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 2023 nel rispetto dei criteri e parametri previsti in sede di contrattazione collettiva integrativa e del Regolamento sulla performance.

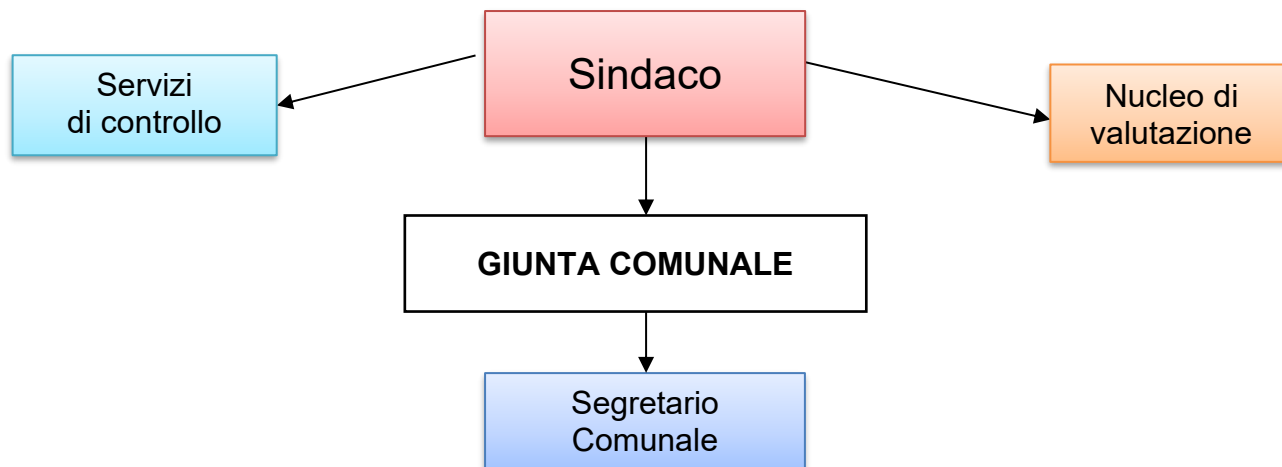


COMUNE DI SALTRIO

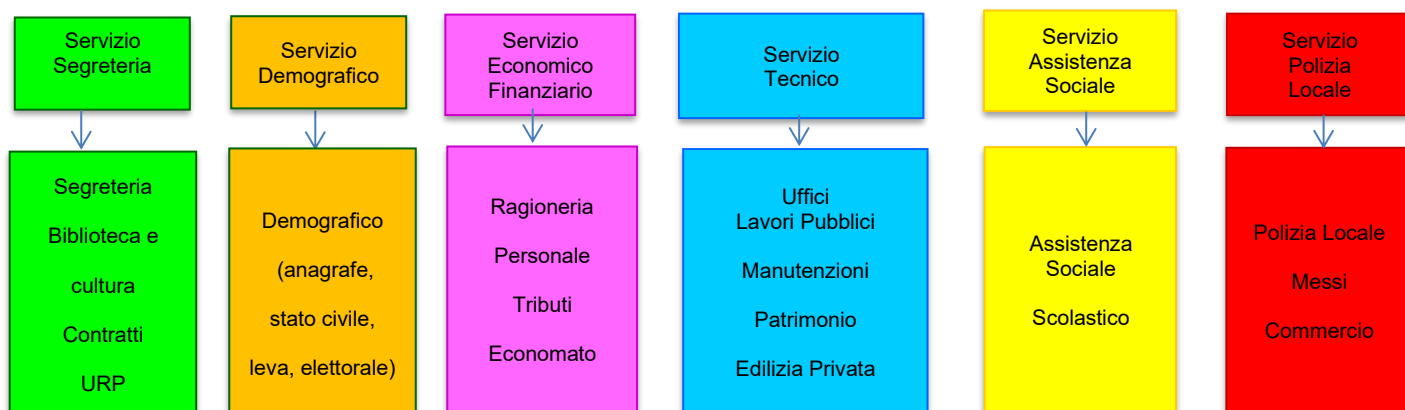
ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO GESTIONALE E DI CONTROLLO

Cognome e nome	Carica	Competenze	Responsabile servizio
ZANUSO Maurizio	Sindaco	Affari Generali (Segreteria e Demografico)	POLATTI Simona
ZANUSO Maurizio	Sindaco	Polizia Locale, Protezione Civile	ZANUSO Maurizio
ZANUSO Maurizio	Sindaco	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 POLATTI Simona

ORGANIGRAMMA



SERVIZI



ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2023 (compresi i responsabili):

Segretario Comunale: dott.ssa Vania PESCARIN

Dipendenti in servizio:

- ✓ Tempo indeterminato: n. 11 di cui 4 titolari di posizione organizzativa;
- ✓ Tempo determinato: n. 1;
- ✓ Totale dipendenti in servizio: n. 12

Si prevede l'assunzione, con decorrenza dal 1° giugno 2023, delle seguenti figure:

- n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato da assegnare al servizio economico finanziario
- n. 1 dipendente a tempo part-time 50% e indeterminato, da assegnare al servizio tecnico.



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024/2025 ANNUALITA' 2023

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
TOTALE	100



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024/2025 ANNUALITA' 2023

SCHEDA N. 1

SERVIZIO AFFARI GENERALI

UFFICI: SEGRETERIA – BIBLIOTECA

Titolare del Centro di Responsabilità: **Simona POLATTI**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Segreteria per l'anno 2023 sono le seguenti:

✓ n. 1 bibliotecaria (categoria C) – tempo pieno – ufficio biblioteca

Obiettivi assegnati:

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 in una o più delle tematiche di seguito elencate: accessibilità ed usabilità del sito istituzionale dell'Ente, anticorruzione	Partecipazione a webinar	2023	2 corsi	n. 1 Responsabile del servizio Affari Generali (segreteria)	10

Strategico	Prosecuzione della transizione alla modalità operativa digitale	Attività di rendicontazione fondi PNRR per progetti migrazione al cloud, APPIO e PagoPA	Inserimento dei dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti nella piattaforma padigitale2026.gov.it	Rispetto delle tempistiche previste dalle disposizioni normative	Attestazione di avvenuto inserimento dati rilasciata dalla piattaforma	n. 1 Responsabile del servizio Affari Generali (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 2022/2024 -Individuazione obiettivi di accessibilità AgID	2023	Approvazione entro giugno Approvazione entro marzo	n. 1 Responsabile del servizio Affari Generali (segreteria)	20
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	1) 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 2) Promozione del libro e della lettura per bambini e ragazzi	2023	1) a Gruppo di lettura "Noi tra le righe": 6-7 incontri presso la biblioteca (con possibilità di collegamento online) 1) b Esposizione mensile di novità librerie a tema. 1) c Riordino e nuova vita alla sezione di Storia Locale della biblioteca in occasione della mostra su Pompeo Marchesi al GAM, entro giugno 2023 2) a Predisposizione proposte di collaborazione scuola biblioteca (visite delle classi in biblioteca, letture animate a scuola, laboratori, bibliografie differenziate per	n. 1 istruttore amministrativo (biblioteca)	20

			3) Adesione, promozione e sostegno alle iniziative organizzate dal Sistema Bibliotecario Valli dei Mulini a favore della lettura e delle biblioteche.		<p>fasce d'età, supporto alla biblioteca scolastica della scuola secondaria)</p> <p>2) b Progetto "Pagine d'inciampo" (con la scuola secondaria)</p> <p>2) c Progetto "NPL - nati per leggere" (per la fascia 0-5 anni) e "NEONati per leggere" (per i nuovi nati)</p> <p>2) d Risistemazione della saletta 0-5 anni</p> <p>3) a Organizzazione di almeno 1 evento con tema "Il viaggio" che rientri nel Festival "Mulini Letterari".</p> <p>3) b Adesione ad almeno 1 altra proposta del Sistema Bibliotecario (es. Escape Library o corsi di fumetto per ragazzi)</p>		
Strategico	Valorizzazione delle attività della biblioteca aventi finalità inclusiva e facilitanti l'accesso alla biblioteca e ai servizi offerti	Il presente obiettivo è finalizzato a coinvolgere nell'attività della biblioteca soggetti fragili e/o poco sensibili al valore della lettura, nonché a facilitare (in generale) la fruizione del servizio biblioteca.	- Attivazione di volontario formativo dedicato ai soggetti con disabilità	2023/2024	Convenzione con la cooperativa "Il Millepiedi" entro marzo (attività di volontariato di 5 ragazzi il martedì mattina).	n. 1 istruttore amministrativo (biblioteca)	10

			- Valorizzazione di alcuni spazi della sede		Progetto. "La biblioteca fuori di sé" con: - posizionamento nell'atrio di un box per la restituzione dei libri fuori dall'orario di apertura - esposizione nell'atrio di ingresso di novità librerie, con possibilità di prenotazione		
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	2023	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 2023	2023	Report scritto sulle attività svolte al 31/12/2023	n. 1 Responsabile del servizio Affari Generali (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 2023/2024/2025 ANNUALITA' 2023

SCHEDA N. 2

SERVIZIO DEMOGRAFICO

UFFICI: DEMOGRAFICO

Titolare del Centro di Responsabilità: **Simona POLATTI**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Demografico per l'anno 2023 sono le seguenti:

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

Obiettivi assegnati:

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 21/02/2023	Censimento convivenze speciali	Rilevazione effettuata dal 21/03/23 al 11/05/23, attraverso la verifica, l'aggiornamento e l'integrazione dei dati relativi a persone dimoranti abitualmente nelle	2023	Realizzazione entro il 11.05.2023	n.1 istruttore amministrativo nominato responsabile dell'ufficio comunale di censimento, con delibera della giunta comunale n. 21 del 09/03/2022	15

			convivenze anagrafiche, nei campi attrezzati o delle persone senza fissa dimora, iter istituzione nuova convivenza				
Strategico	Raggiungimento di un adeguato livello di autonomia ed interscambiabilità di ruoli tra le 2 risorse assegnate al servizio	Si rende necessario garantire un adeguato livello di interscambiabilità di ruoli tra le due dipendenti assegnate al servizio	Progressiva acquisizione delle procedure abitualmente seguite dalla collega	2023/2024	Realizzazione di n. 1 report annuale, sul livello di autonomia raggiunto nel corso dell'anno	n. 1 istruttore amministrativo cat. C5 (servizi demografici) n.1 istruttore amministrativo addetto all'ufficio elettorale	30
Gestionale o di mantenimento	Integrazione liste elettorali in ANPR	Gestione delle fasi del processo di implementazione delle liste elettorali in ANPR	Attività di controllo della correttezza dei dati per elettore propedeutica al subentro delle liste elettorali in ANPR	2023	Scadenza 30/11/2023	n.1 istruttore amministrativo addetto all'ufficio elettorale	25
Gestionale o di mantenimento	Archivio stato civile	Controllo della completezza della documentazione contenuta nei fascicoli dello stato civile anni 2016/2018	Si rende necessaria attività di controllo propedeutica all'archiviazione	2023	n. tre annualità controllate	n. 1 istruttore amministrativo cat. C5 (servizi demografici)	10
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	2023	n. 600/800 protocolli cartacei in arrivo presunti e n. 60 spedizioni (report)	n. 1 istruttore amministrativo cat. C5 (servizi demografici)	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

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 2022 e non utilizzati interamente ma confluiti in sede di Rendiconto 2021 nell'avanzo di amministrazione vincolato	Predisposizione certificazione 2022 e trasmissione	2023	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	Assunzione nuovo personale attivando le procedure di mobilità e successivamente di concorso.	2023	n. 1 procedura di mobilità e/o di concorso e/o eventuale utilizzo di graduatorie rese	n. 1 Responsabile economico finanziario	10

					disponibili da altri enti		
Strategico	Gestione contabile e controlli contabili fondi PNRR	Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio	Monitoraggio e rendicontazione per singolo servizio	2023	n. progetti gestiti	n. 1 Responsabile economico finanziario	25
Gestionale o di mantenimento	Rispetto tempistica approvazione documenti vari	Gestione certificazioni varie (BDAP, IVA, copertura costi, SOSE, ecc.)	Predisposizione certificazioni	2023	Scadenza 31/12/2023	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	2023	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 diventano 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	2023	Scostamento = 0% al 31/12/2023	n. 1 Responsabile economico finanziario	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 2023/2024/2025 ANNUALITA' 2023

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 2023 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	2023	Aggiudicazione procedura entro il 01/12/2023	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	2023	Affidamento lavori e inizio degli stessi entro il 30 luglio 2023	n. 1 istruttore amministrativo	10
Strategico	Realizzazione opere pubbliche	Attivazione procedura per affidamento intervento di efficientamento energetico finanziato con contributo di cui al Decreto 30.01.2020 - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministro dell'interno, confluito nell'ambito del PNRR alla linea di finanziamento M2C4.I2.2.	Predisposizione atti ed espletamento procedura di affidamento	2023	Affidamento lavori e inizio degli stessi entro il 15 settembre 2023	n. 1 istruttore amministrativo	10
Gestionale o di mantenimento	Completamento della procedura (pubblicazione) della Variante generale del P.G.T. di concerto con la Provincia di Varese	completamento e aggiornamento documenti di pianificazione urbanistica	Coordinamento con la Provincia di Varese eventuali nuovi atti per pubblicazione	2023	Pubblicazione entro il 15/12/2023	n. 1 Responsabile del servizio tecnico	20
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	2023	n. 80 affidamenti	n. 1 istruttore amministrativo	20
Gestionale e di mantenimento	Servizio di pulizia immobili comunali	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio	Predisposizione atti ed espletamento procedura di affidamento.	2023	Aggiudicazione procedura entro settembre 2023	n. 1 istruttore amministrativo	10
Gestionale e di mantenimento	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	2023	n. 6 controlli	n. 1 operatore ecologico	10
Gestionale e di mantenimento	Controllo sistematico del territorio	pulizia strade e cimitero comunale	Controllo delle zone e segnalazione di eventuali criticità	2023	n. 6 controlli	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 2023/2024/2025 ANNUALITA' 2023

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 2023 sono le seguenti:

✓ nessuna

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Redigere il bando per il Servizio mensa per la scuola dell'infanzia, la Scuola Primaria di primo grado e il Servizio Pasti a domicilio per cittadini disabili ed Anziani	Predisposizione documenti di Gara, avvio delle Procedure di Gara ed Assegnazione Servizio Pasti, predisposizione del Contratto.	Stesura documenti e gestione procedure di gara	2023	Aggiudicazione servizio entro il 30/11/2023	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	40

Strategico	Redigere il bando per il Servizio di Assistenza domiciliare a favore di cittadini disabili ed Anziani	Predisposizione documenti di Gara, avvio delle Procedure di Gara ed Assegnazione Servizio Pasti, predisposizione del Contratto.	Stesura documenti e gestione procedure di gara	2023	Aggiudicazione servizio entro il 15.12.2023	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	30
Gestionale o di mantenimento	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	2023	Numero 3 incontri annuali con la commissione mensa per monitorare l'andamento del servizio mensa	n. 1 Responsabile Servizio Sociale	15
Gestionale o di mantenimento	Affidamento del servizio a Cooperativa educativa	Mantenimento e riorganizzazione dei servizi educativi extrascolastici	Progetto per la riorganizzazione dei servizi educativi territoriali extrascolastici	2023/2024	n.4 equipe con il personale educativo per organizzare e monitorare l'andamento del Servizio	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 2023/2024/2025

ANNUALITA' 2023

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 2023 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, in aspettativa da gennaio 2023 a novembre 2023;

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Gestione attività legate alla riscossione	Gestione delle attività amministrative finalizzate alla riscossione coattiva degli importi dovuti per accertamenti di violazioni del Codice della Strada riferiti agli anni 2019-2020-2021, emessi e notificati in base alle vigenti disposizioni di legge	Emissione ruoli CDS anni 2019-2020-2021	2023	n. tre anni	Sovrintendente Scelto P.L.	25

Strategico	Controllo del territorio e sicurezza stradale	Gestione delle attività di monitoraggio del territorio comunale	Gestione telecamere di videosorveglianza installate in aree strategiche del territorio comunale	2023	n. controlli effettuati	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"> - Emissione sanzioni per violazioni al CDS - Inserimento preavvisi CDS - Identificazione intestatario veicolo, attraverso apposito applicativo - Verbalizzazione - Attività finalizzate alla regolarizzazione dei pagamenti delle sanzioni, compresa l'emissione di ruoli 	2023	Importo stimato > 4.000,00 euro	Sovrintendente Scelto P.L.	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"> - Rilascio permessi, autorizzazioni, licenze per manifestazioni temporanee; supporto alle attività del SUAP per le materie di competenza; - Verifica attività commerciali e p. e.; - Predisposizione Ordinanze, autorizzazioni varie di pol. amm.va, permessi, contrassegni invalidi, ecc. 	2023	n. atti	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"> - Gestione delle procedure relative alla notificazione degli atti e provvedimenti comunali - Gestione degli accertamenti anagrafici - Accertamenti violazioni C.d.s. 	2023	n. notifiche	Sovrintendente Scelto P.L.	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

Provincia di Varese

PIANO

DELLE

RISORSE

2023/2024/2025



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
D.ssa **Simona POLATTI**
categoria D – posizione economica D.1

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Istruttore direttivo	POLATTI Simona	D.1	S	100
Istruttore amministrativo bibliotecario	ZAPPIERI Paola	C.4	N	100

SERVIZIO DEMOGRAFICO
Responsabile del servizio
D.ssa **Simona POLATTI**
categoria D – posizione economica D.1

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Istruttore amministrativo	CADEI Monica	C.6	N	100
Istruttore amministrativo	MINOGINI Roberta	C.5	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	-----	D	N	100

SERVIZIO TECNICO 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	S	100
Istruttore amministrativo	ANDREACCHIO Raffaella	C.6	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.4				
Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	PERONI Solidea	D.4	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.4	N	100
Messo comunale	RAPISARDA Anna	B.3	N	89



**SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
450	Diritti di segreteria	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
10110302	Spese diverse per il consiglio e la giunta	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10120313	Spese manutenzione uffici – servizi ausiliari	17.00,00	17.500,00	17.500,00
10120315	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto servizi	37.000,00	37.000,00	38.000,00
10120208	Spese per feste nazionali e solennità civili	200,00	200,00	200,00
10120204	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni	11.000,00	11.500,00	11.500,00
10120301	Spese per la formazione professionale del personale	500,00	500,00	500,00
10120308	Spese per gare di appalto e contratti	4.500,00	5.000,00	5.000,00
10120309	Spese per collaborazioni esterne di alto contenuto professionale	2.000,00	2.000,00	2.000,00

10120312	Spese per ufficio – manutenzioni e riparazioni	1.000,00	1.300,00	1.300,00
10120502	Contributi associativi annuali	3.000,00	3.500,00	3.500,00
10510201	Spese di mantenimento biblioteca comunale – acquisto beni di consumo	600,00	600,00	600,00
10510203	Acquisto libri per biblioteca comunale	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10510306	Spese di mantenimento biblioteca comunale	1.800,00	1.800,00	1.800,00
10520201	Spese per convegni, manifestazioni culturali – acquisto beni di consumo	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10520301	Spese per convegni, manifestazioni culturali – prestazione di servizi	5.000,00	5.000,00	3.000,00
10520501	Contributi ad enti teatrali, istituti ed associazioni	4.000,00	0,00	0,00
10630201	Spese per la promozione e diffusione dello sport	600,00	600,00	600,00
10630501	Contributi per iniziative ricreative e sportive	600,00	600,00	600,00
10960502	Spese per servizio prevenzione randagismo	1.000,00	1.000,00	1.000,00



SERVIZIO DEMOGRAFICO

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
930.1	Rimborso spese sostenute in occasione di elezioni	10.900,00	10.900,00	10.900,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
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

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
12	I.M.U. sperimentale fattispecie diversa abitazione principale	324.000,00	324.000,00	324.000,00
14	I.M.U. riscossa a seguito di attività di controllo e verifica	5.000,00	5.000,00	5.000,00
41	Addizionale comunale all'IRPEF	145.000,00	145.000,00	145.000,00
70	TARI	331.000,00	336.000,00	341.000,00
120	Fondo sperimentale di solidarietà	563.000,00	566.000,00	567.000,00
130	Trasferimento dallo Stato per ristoro frontalieri	230.000,00	230.000,00	230.000,00
140.2	Trasferimenti compensativi IMU	2.450,00	2.500,00	2.500,00
140.3	Contributo per addizionale IRPEF cedolare secca	4.800,00	4.800,00	4.800,00
140.4	5% gettito IRPEF	500,00	550,00	550,00
140.5	Trasferimenti correnti per pasti agli insegnanti	4.500,00	4.700,00	4.700,00
140.6	Trasferimento dallo Stato per TARSU scuole	2.900,00	2.900,00	2.900,00
140.17	Trasferimento correnti dallo Stato per adeguamento indennità amministratori	6.790,00	9.960,00	9.960,00

140.18	Trasferimenti per caro energia	58.000,00	0,00	0,00
230.1	Funzioni nel settore sociale	10.000,00	12.000,00	12.000,00
450.2	Segreteria generale, personale e organizzazione	400,00	400,00	400,00
470	Diritti per il rilascio delle carte di identità	2.500,00	2.500,00	2.500,00
480	Altri servizi generali	3.000,00	3.000,00	3.500,00
690	Contributo CONAI	10.500,00	10.500,00	10.500,00
740	Proventi dell'illuminazione votiva	8.300,00	8.300,00	8.300,00
810	Distribuzione gas	13.500,00	14.000,00	14.000,00
840	Canone Unico Patrimoniale	3.725,00	3.725,00	3.725,00
860	Fitti reali di fabbricati	56.700,00	57.000,00	57.500,00
861	Recupero spese affittuari dei locali	4.600,00	4.700,00	4.700,00
880.1	Fitti reali diversi	71.500,00	71.500,00	72.000,00
880.2	Rimborso spese per usi civici	1.320,00	1.320,00	1.320,00
881	Canone di concessione del centro sportivo comunale	0,00	25.000,00	25.000,00
881.2	Servizio necroscopico e cimiteriale	20.000,00	20.000,00	20.000,00
881.3	Diritti royalties	1.000,00	0,00	0,00
890	Interessi su depositi di denaro o valori mobiliari	100,00	100,00	100,00

940.4	Rimborso da Alfa Srl quota mutuo servizio acquedotto	22.600,00	22.600,00	22.600,00
941	Rimborso spese servizio di Assistente Sociale	16.000,00	16.000,00	16.000,00
943	Rimborso I.V.A. split payment	3.000,00	4.000,00	4.000,00
990	Trasferimenti ordinari di capitali dallo Stato	670.000,00	670.000,00	670.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
10110301	Indennità al sindaco ed agli assessori	28.700,00	31.900,00	31.900,00
10110303	Indennità al collegio revisori del conto	8.300,00	8.300,00	8.300,00
10120104	Indennità di risultato segretario comunale	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10120105	Rimborso spese per accessi al segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10120107	Quota diritti di rogito al segretario comunale	4.800,00	4.800,00	4.800,00
10120210	Acquisto ed abbonamento a riviste e giornali	300,00	350,00	350,00
10120206	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto di servizi	6.000,00	6.500,00	6.500,00
10120304	Quote per partecipazione ai consorzi	24.000,00	24.000,00	24.000,00
10120305	Oneri per le assicurazioni	19.000,00	20.000,00	20.000,00
10120307	Spese per il servizio di tesoreria	8.500,00	8.500,00	8.500,00
10120310	Mensa dipendenti	700,00	700,00	700,00
10120504	Spese per l'ufficio circoscrizionale del lavoro	900,00	1.000,00	1.000,00
10140104	Servizio Tributi - trasferimenti	1.000,00	0,00	0,00
10140302	Spese per la riscossione dei tributi ICI	200,00	200,00	200,00

10140303	Spese ed aggi per la riscossione delle entrate patrimoniali	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10140802	Rimborso quote inesigibili di tributi comunali	1.000,00	1.500,00	2.000,00
10170502	Spese per la commissione elettorale mandamentale	500,00	600,00	600,00
10180101	Fondo di produttività	12.000,00	12.000,00	12.000,00
10180102	Indennità di funzione	35.610,00	35.610,00	35.610,00
10910501	Quota statutaria Comunità Montana del Piambello	9.500,00	9.500,00	9.500,00



SERVIZIO TECNICO – TECNICO MANUTENTIVO

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
460	Diritti ufficio tecnico	5.000,00	5.000,00	5.010,00
514	Sanzioni per violazione regolamenti	15.000,00	10.550,00	4.600,00
940.3	Rimborso spese da Comune di Clivio per convenzione Gruppo Protezione Civile	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1000.1	Contributo dallo Stato per efficientamento energetico (Fondi PNRR)	50.000,00	50.000,00	0,00
1000.3	Contributo dallo Stato per la messa in sicurezza delle strade	5.000,00	0,00	0,00
1050	Proventi per concessioni edilizie	60.000,00	25.000,00	25.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
10120303	Spese per liti ed arbitraggi	3.000,00	1.000,00	1.000,00
10120306	Provvedimenti per la sicurezza del lavoro	4.900,00	5.100,00	5.500,00
10120311	Spese di manutenzione uffici - utenze	26.000,00	26.000,00	27.000,00

10120313	Spese di manutenzione uffici – acquisti di servizi	17.000,00	17.500,00	17.500,00
10150201	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10150202	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – acquisto beni	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10150300	Spese di manutenzione e gestione patrimonio – imposte di bollo e registro	700,00	700,00	700,00
10150301	Spese di manutenzione e gestione patrimonio- utenze	7.000,00	7.500,00	7.500,00
10150302	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – prestazione di servizi	21.000,00	22.000,00	22.000,00
10150305	Redazione certificazioni energetiche immobili	6.300,00	0,00	0,00
10150501	Trasferimento fondi UNESCO	1.000,00	1.000,00	2.000,00
10160201	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni di consumo e/o materie prime	400,00	400,00	400,00
10160202	Spese uffici	4.200,00	4.000,00	4.000,00
10160301	Prestazioni professionali per studi e progettazioni	1.000,00	1.500,00	1.500,00
10160304	Spese di pubblicità	500,00	400,00	400,00
10310202	Spese per il parco mezzi della polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.500,00	1.800,00	1.800,00
10310302	Spese per il parco mezzi polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10410301	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – utenze	23.500,00	24.000,00	24.500,00
10410302	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – prestazione di servizi	5.500,00	6.000,00	6.500,00
10420301	Spese di mantenimento scuole elementari – utenze	24.000,00	24.500,00	25.000,00

10420302	Spese di mantenimento scuole elementari – prestazione di servizi	4.500,00	4.400,00	4.400,00
10430301	Spese di mantenimento scuola media – utenze	104.000,00	104.000,00	104.000,00
10430302	Spese di mantenimento scuola media – prestazione di servizi	8.500,00	9.000,00	9.000,00
10430303	Redazione certificato prevenzione incendi scuola media	10.000,00	0,00	0,00
10450302	Spese di mantenimento palestra comunale – utenze	19.000,00	20.000,00	20.000,00
10450305	Spese di mantenimento palestra comunale – prestazione di servizi	2.000,00	2.300,00	2.300,00
10450306	Spese di mantenimento palestra – manutenzione ordinaria	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10510301	Spese di mantenimento biblioteca comunale – utenze	12.000,00	12.500,00	13.000,00
10510302	Spese di mantenimento biblioteca comunale – prestazione di servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10510303	Spese di mantenimento biblioteca comunale – servizi ausiliari	6.500,00	6.500,00	6.500,00
10810201	Spese vestiario al personale della viabilità – acquisto beni di consumo e/o materie prime	500,00	600,00	600,00
10810202	Spese gestione automezzi viabilità – acquisto beni di consumo	500,00	600,00	600,00
10810203	Manutenzione ordinaria strade comunali – acquisto beni di consumo	1.800,00	2.200,00	2.200,00
10810301	Spese gestione automezzi viabilità – prestazione di servizi	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10810302	Manutenzione ordinaria strade comunali – prestazione di servizi	35.000,00	37.000,00	37.000,00
10810303	Spese per il potenziamento della segnaletica stradale – prestazione di servizi	750,00	875,00	875,00
10810304	Rimozione neve dall'abitato	17.500,00	18.000,00	18.000,00

10810305	Utilizzo fondi per usi civici	1.320,00	1.320,00	1.320,00
10810308	Manutenzione Via Santa Maria Bertilla	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10820302	Spese di gestione e manutenzione impianti – prestazione di servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10820303	Consumo energia elettrica pubblica illuminazione	81.500,00	82.000,00	82.000,00
10910502	Urbanistica e gestione del territorio - trasferimenti	4.000,00	4.000,00	4.500,00
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	10.000,00	10.500,00	10.500,00
10950301	Canone appalto servizio smaltimento rifiuti	315.000,00	320.000,00	320.000,00
10960201	Spese di mantenimento ville, parchi e giardini – acquisto beni di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10960301	Spese di mantenimento ville, parchi e giardini – prestazioni di servizi	500,00	1.000,00	1.000,00
11050201	Spese di manutenzione del cimitero comunale – acquisto beni di consumo	600,00	600,00	600,00
11050301	Spese di manutenzione del cimitero comunale – utenze	1.700,00	1.700,00	1.700,00
11050302	Spese di manutenzione del cimitero comunale – prestazione di servizi	10.000,00	11.000,00	11.000,00
20150102	Realizzazione opere di urbanizzazione	53.500,00	22.100,00	22.100,00
20150103	Lavori di manutenzione straordinari immobili	30.000,00	60.000,00	550.000,00
20150104	Lavori di manutenzione straordinaria Palazzo Marinoni	0,00	90.000,00	0,00

20150106	Arredi per aula studio ed ambulatorio comunale	20.000,00	0,00	0,00
20150107	Riqualificazione energetica impianti di illuminazione (Fondi PNRR)	0,00	50.000,00	0,00
20150701	Versamento 8% alla Chiesa	500,00	400,00	400,00
20410102	Fornitura arredi scuola dell'infanzia	2.000,00	0,00	0,00
20420101	Manutenzione straordinaria scuola elementare	15.000,00	0,00	0,00
20420103	Manutenzione straordinaria palestra scuola primaria	0,00	50.000,00	0,00
20420104	Riqualificazione energetica impianto di illuminazione scuola primaria (Fondi PNRR)	50.000,00	0,00	0,00
20430101	Manutenzione straordinaria scuola media	10.000,00	0,00	0,00
20430103	Lavori di smaltimento amianto scuola secondaria di I grado realizzati dal Comune di Viggiù - trasferimento	11.400,00	0,00	0,00
20620101	Manutenzione straordinaria centro sportivo	315.000,00	0,00	0,00
20810102	Manutenzione straordinaria di vie piazze e marciapiedi	70.000,00	90.000,00	120.000,00
20810106	Lavori di ripristino impianto di videosorveglianza	30.000,00	0,00	0,00
20810107	Lavori di riqualificazione strada di accesso alla scuola secondaria di I grado realizzati dal Comune di Viggiù	111.600,00	0,00	0,00
20930103	Lavori di manutenzione straordinaria centro raccolta di via Villa Oro	10.000,00	0,00	0,00
20960104	Lavori di manutenzione straordinaria parchi comunali	40.000,00	0,00	0,00
21020101	Eliminazione barriere architettoniche	6.000,00	2.500,00	2.500,00
21050101	Lavori manutenzione straordinaria cimitero comunale	0,00	380.000,00	0,00

21440101	Lavori per la fruizione di spazi comuni	10.000,00	0,00	0,00
-----------------	---	------------------	-------------	-------------



SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
442	Trasferimenti da famiglie	4.000,00	2.500,00	2.500,00
550	Proventi servizio mensa scuola materna - elementare	65.000,00	70.000,00	71.000,00
730	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	500,00	500,00	500,00
940.1	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Clivio	24.600,00	22.600,00	22.600,00
940.2	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Viggiù	61.500,00	56.500,00	56.500,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
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	4.500,00	4.600,00	4.600,00
10430201	Istruzione media – acquisto beni di consumo	600,00	600,00	600,00
10430304	Borse di studio	5.000,00	5.000,00	5.000,00

10430501	Trasferimenti per gestione Direzione Didattica	3.700,00	3.700,00	3.700,00
10450201	Spese per il servizio mensa scolastica	500,00	600,00	600,00
10450303	Spese per il servizio mensa scuola elementare	48.000,00	48.000,00	48.000,00
10450304	Refezione scuola materna prestazione di servizi	65.000,00	65.000,00	65.000,00
11040202	Iniziative a favore degli anziani	5.000,00	4.000,00	4.000,00
11040309	Interventi di sostegno alla genitorialità	74.000,00	62.000,00	62.000,00
11040307	Percorsi di inserimento lavorativo	17.500,00	18.000,00	18.000,00
11040308	Retta Cooperativa La Finestra	17.000,00	17.500,00	18.000,00
11040310	Rette in istituto	15.000,00	15.000,00	15.000,00
11040311	Rette per minori in istituto	55.000,00	25.000,00	20.000,00
11040501	Assistenza agli invalidi ed agli handicappati	30.000,00	30.500,00	30.500,00
11040502	Contributi a famiglie bisognose	11.000,00	6.000,00	6.000,00
11040504	Contributi economici ad indigenti	6.000,00	6.000,00	6.000,00



**SERVIZIO POLIZIA
MUNICIPALE**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
511	Risorse finalizzate codice della strada	6.000,00	7.000,00	7.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2023	2024	2025
10310201	Spese per il vestiario al personale	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10310204	Polizia municipale acquisto di beni di consumo	2.000,00	2.500,00	2.500,00
10310301	Spese per l'armamento	500,00	500,00	700,00
10310303	Spese per deposito e custodia veicoli	1.300,00	1.000,00	1.000,00