

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



PIAO 2024-2026

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE 2024/2025/2026

Annualità 2024

Allegato 1 alla deliberazione
della Giunta comunale n. __ del __.01.2024

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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. 46 del 20.05.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (PIAO), comprensivo dei seguenti documenti allegati:

- ✓ Piano triennale della Performance, degli Obiettivi e delle Risorse 2023/2024/2025;
- ✓ Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023/2025.

Il presente **Piano della Performance** è predisposto sulla scorta di quanto previsto nel DUP 2024 – 2025 – 2026, 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 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 2024

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 2024 nel rispetto dei criteri e parametri previsti in sede di contrattazione collettiva integrativa e del Regolamento sulla performance.

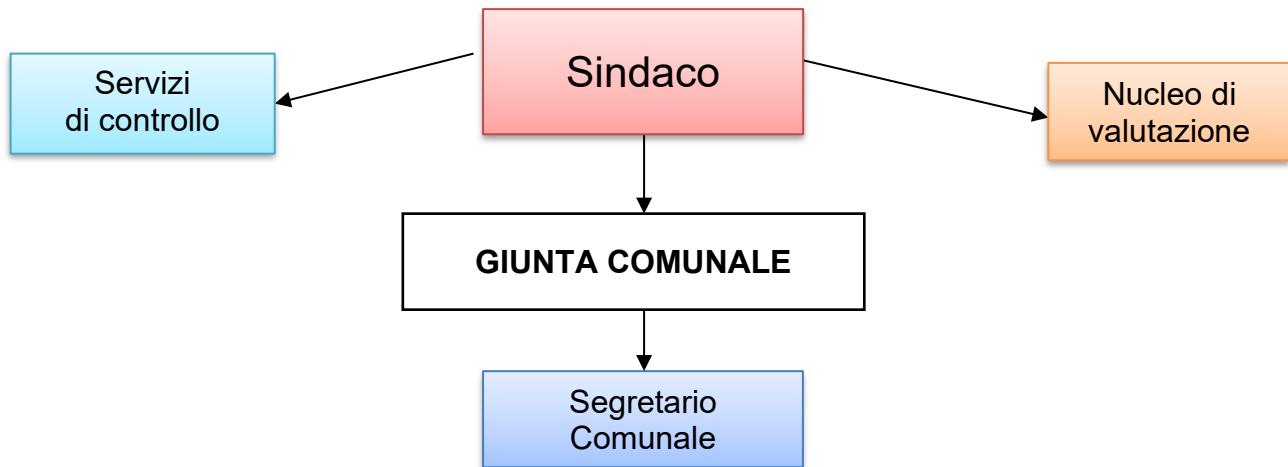


COMUNE DI SALTRIO

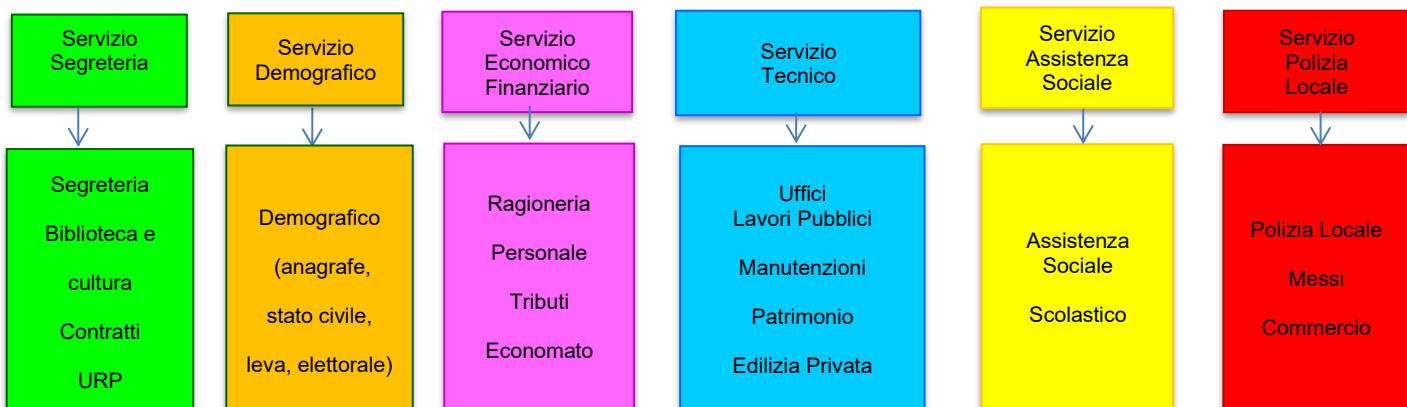
ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO GESTIONALE E DI CONTROLLO

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



S E R V I Z I



ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2024 (compresi i responsabili):

Segretario Comunale: dott.ssa Vania PESCARIN

Dipendenti in servizio:

- ✓ Tempo indeterminato: n. 12 di cui 4 titolari di posizione organizzativa;
- ✓ Tempo determinato: n. 1;
- ✓ Totale dipendenti in servizio: n. 13

Si prevede l'assunzione, nel corso del 2024, di n. 1 dipendente a tempo part-time 50% e indeterminato, da assegnare al servizio tecnico.



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2025/2026 ANNUALITÀ 2024

SCHEMA 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 2024/2025/2026 ANNUALITA' 2024

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 2024 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore culturale – ufficio biblioteca – tempo pieno fino al 06.11.2024, dal 07.11.2024 al 30.06.2024 assegnato temporaneamente con determinazione del Segretario Comunale n. 280 del 07.11.2024 per n. 10 ore settimanali a supporto dell'ufficio polizia locale

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Proseguzione della transizione alla modalità operativa digitale	Attività di rendicontazione fondi PNRR per progetti migrazione al cloud, APPIO e PagoPA	Proseguzione inserimento dei dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti nella	Rispetto delle tempistiche previste dalle disposizioni normative	Attestazione di avvenuto inserimento dati rilasciata dalla piattaforma	n. 1 Responsabile del servizio Affari Generali (segreteria)	25

			piattaforma padigitale2026.gov.it				
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 2) Adesione, promozione e sostegno alle iniziative organizzate dal Sistema Bibliotecario Valli dei Mulini a favore della lettura e delle biblioteche.	2024	1.a Progetto NeoNpL e NpL (fascia 0-5 anni) con 6 incontri a cadenza mensile (ad utenza libera) 1.b Continuazione dei progetti di collaborazione con le scuole già avviati ad inizio a.s.23/24 e predisposizione di nuove proposte a sett-ott 2024 (da svolgersi nel successivo a.s.24/25). 2) Organizzazione di almeno 1 evento nell'ambito del Festival "Mulini Letterari"	n. 1 istruttore culturale	25
Strategico	Valorizzazione della biblioteca	Il presente obiettivo è finalizzato ad ottimizzare la fruizione del servizio biblioteca.	Svecchiamento e riordino del patrimonio librario e documentario della biblioteca, con conseguente valorizzazione degli spazi della sede.	2024	Attività di scarto e revisione degli scaffali in tutte le sale.	n. 1 istruttore culturale	25
Gestionale o di mantenimento	Costante 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 2024	2024	Report scritto sulle attività svolte al 31/12/2024	n. 1 Responsabile del servizio Affari Generali (segreteria)	25

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 2024/2025/2026 ANNUALITA' 2024

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 2024 sono le seguenti:

- ✓ n. 2 istruttori servizi amministrativi – tempo pieno – ufficio demografico

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Rilevazione generale della popolazione residente anno 2024	Censimento generale della popolazione	Rilevazione effettuata nel trimestre settembre/dicembre 2024, previa apposita formazione	2024	Realizzazione entro il 31.12.2024	n.1 istruttore servizi amministrativi nominato responsabile dell'ufficio comunale di censimento, con delibera della giunta comunale n. 21 del 09/03/2022	40

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 servizi amministrativi (servizi demografici) n.1 istruttore servizi amministrativi addetto all'ufficio elettorale	30
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	2024	n. 1.200 protocolli cartacei presunti e n. 60 spedizioni (report)	n. 1 istruttore servizi amministrativi (servizi demografici)	30

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 2024/2025/2026 ANNUALITA' 2024

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 2024 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 funzionario – tempo indeterminato - ufficio tributi;
- ✓ n. 1 operatore esperto – tempo determinato e part-time – ufficio tributi;
- ✓

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Servizio di Tesoreria Comunale 2025 - 2029	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio di Tesoreria.	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto, atti procedura e relative determinate	2024	Aggiudicazione procedura entro il 31.12.2024	n. 1 Responsabile economico finanziario	25
Strategico	Servizio entrate	Recupero evasione tributaria IMU e TARI. Emissione atti di accertamento anno d'imposta 2019	Emissione atti di accertamento anno d'imposta 2019	2024	n. atti emessi	n. 1 funzionario Ufficio Tributi	25

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	2024	n. 2 documenti predisposti nei termini di legge	n. 1 Responsabile economico finanziario	20
Gestionale o di mantenimento	Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea.	Gestione Piattaforma Certificazione Crediti commerciali MEF	2024	30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024	n. 1 Responsabile economico finanziario	30

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 2024/2025/2026 ANNUALITA' 2024

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 2024 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore servizi amministrativi – tempo pieno – ufficio tecnico;
- ✓ n. 1 operatore esperto servizi tecnico manutentivi – tempo pieno – ufficio manutentivo

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
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	2024	Affidamento lavori e inizio degli stessi entro il 15 settembre 2024	n. 1 istruttore servizi amministrativi	20

Strategico	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	2024	Pubblicazione entro il 31/12/2024	n. 1 Responsabile del servizio tecnico	20
Gestionale e di mantenimento	Servizio di gestione del Centro Sportivo	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio	Predisposizione atti ed espletamento procedura di affidamento	2024	Aggiudicazione procedura entro il 31/12/2024	n. 1 Responsabile del servizio tecnico	25
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	2024	n. 80 affidamenti	n. 1 istruttore servizi amministrativi	25
Gestionale e di mantenimento	Controllo sistematico del territorio	pulizia strade e cimitero comunale	Controllo delle zone e segnalazione di eventuali criticità	2024	n. 6 controlli	n. 1 operatore esperto servizi tecnico manutentivi	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 2024/2025/2026 ANNUALITA' 2024

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 2024 sono le seguenti:

- ✓ ad oggi non risultano assegnate risorse, si segnala l'avvio della procedura di assunzione di un'Assistente Sociale con contratto a tempo determinato previsto per anni uno per 12 ore settimanali, mediante scorimento di graduatoria concorsuale pubblica di terza amministrazione in corso di validità, se disponibile e previo accordo.

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	Predisposizione documenti di gara, avvio delle procedure di gara ed assegnazione servizio pasti, predisposizione del contratto o documento equivalente	Stesura documenti e gestione procedure di gara	2024	Scadenza 31/05/2024	n. 1 Responsabile Servizio Sociale, con il coinvolgimento di altre figure (esperto tecnologo alimentare, personale in servizio	40

	servizio pasti a domicilio per cittadini disabili ed anziani					presso la Centrale di Comittenza, ecc.)	
Strategico	Sportello di consulenza e accompagnamento ai cittadini per l'assegno di inclusione a favore di cittadini disabili, fragili e di famiglie con minori.	Predisposizione documenti relativi alla presa in carico e attestazione percorsi di inclusione; avvio dei progetti di supporto alla ricerca attiva del lavoro e del superamento delle fragilità.	Stesura documenti e gestione dei colloqui, visite domiciliari e riunione di equipe con tutti i servizi coinvolti	2024	31.12.2024	n. 1 Responsabile Servizio Sociale in collaborazione con operatori dei servizi sanitari e dei servizi di inserimento lavorativo territoriali	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	Programmare incontri relativi alla Commissione Mensa sia per la Scuola Materna che per la Scuola Primaria, volti a monitorare l'andamento del servizio di ristorazione scolastica ed il gradimento da parte dei fruitori	2024	2024/2025	n. 1 Responsabile Servizio Sociale con la partecipazione delle insegnanti incaricate e dei cittadini rappresentanti delle relative commissioni mensa.	15
Gestionale o di mantenimento	Affidamento del servizio a cooperativa educativa	Mantenimento e riorganizzazione dei servizi educativi sia scolastici che extrascolastici	Promuovere incontri periodici di organizzazione dei servizi educativi territoriali sia scolastici che extrascolastici anche tra educatori e familiari degli alunni fruitori del Servizio	2024/25	n. 1 report degli incontri effettuati e delle problematiche gestionali riscontrate e individuazione delle soluzioni proposte per il miglioramento del servizio	n. 1 Responsabile Servizio Sociale con la collaborazione degli educatori e del loro coordinatore.	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 2024/2025/2026 ANNUALITA' 2024

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 2024 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore di vigilanza – tempo pieno – ufficio polizia locale,
- ✓ n. 1 operatore esperto servizi amministrativi – tempo part-time – ufficio notificazioni, in aspettativa da novembre 2023 ad agosto 2024;
- ✓ n. 1 istruttore culturale assegnato temporaneamente per il periodo 7 novembre 2023 - 30 giugno 2024, con determinazione del Segretario Comunale n. 280 del 07.11.2024 per n. 10 ore settimanali a supporto dell'ufficio polizia locale per lo svolgimento di attività amministrative equivalenti alla qualifica e non comportanti il possesso di specifiche abilitazioni professionali;

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 2022-2023	2024	n. due anni	Istruttore di vigilanza	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	2024	n. controlli effettuati	Istruttore di vigilanza	25
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. 	2024	n. atti	Istruttore di vigilanza	25
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. 	2024	n. notifiche	Istruttore di vigilanza	25

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

2024/2025/2026



COMUNE DI SALTRIO

SCHEMA 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		Profilo professionale	Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario servizi giuridico-amministrativi			POLATTI Simona	S	100
Istruttore culturale			ZAPPIERI Paola	N	100

SERVIZIO DEMOGRAFICO Responsabile del servizio D.ssa Simona POLATTI		Profilo professionale	Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Istruttore servizi amministrativi			CADEI Monica	N	100
Istruttore servizi amministrativi			MINOGINI Roberta	N	100

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO Responsabile del servizio rag. Antonella BERNASCONI		Profilo professionale	Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario servizi amministrativo contabili			BERNASCONI Antonella	S	100
Funzionario servizi amministrativo contabili			DI GIANDOMENICO Rossana	N	100

SERVIZIO TECNICO Responsabile del servizio Geom. Salvatore MAZZONE		Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Profilo professionale				
Funzionario servizi tecnici	MAZZONE Salvatore	S	100	
Istruttore servizi amministrativi	ANDREACCHIO Raffaella	N	100	
Operatore esperto servizi tecnico manutentivi	BURRELLO Alberto Riccardo	N	100	

SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE Responsabile del servizio dott.ssa Solidea PERONI		Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Profilo professionale				
Assistente sociale	PERONI Solidea	S	60	

SERVIZIO POLIZIA LOCALE Responsabile del servizio ing. Maurizio ZANUSO Sindaco pro-tempore		Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Profilo professionale				
Istruttore di vigilanza	CIFARELLI Roberta	N	100	
Operatore esperto servizi amministrativi	RAPISARDA Anna	N	89	



**SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
140.20	Trasferimenti per adesione PNRR migrazione al cloud	23.485,00	0,00	0,00
450	Diritti di segreteria	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
10110302	Spese diverse per il consiglio e la giunta	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10120315	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto servizi	61.485,00	38.000,00	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	11.500,00	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	9.000,00	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	3.000,00	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	15.000,00	3.000,00	3.000,00
10520501	Contributi ad enti teatrali, istituti ed associazioni	3.000,00	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	2024	2025	2026
140.22	Contributo per liste elettorali in ANPR	2.806,00	0,00	0,00
930.1	Rimborso spese sostenute in occasione di elezioni	10.900,00	10.900,00	10.900,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
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	2024	2025	2026
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	343.000,00	342.000,00	342.000,00
120	Fondo sperimentale di solidarietà	566.000,00	567.000,00	567.000,00
130	Trasferimento dallo Stato per ristorno frontalieri	270.000,00	230.000,00	250.000,00
140.2	Trasferimenti compensativi IMU	2.500,00	2.500,00	2.500,00
140.3	Contributo per addizionale IRPEF cedolare secca	5.450,00	5.450,00	5.450,00
140.4	5% gettito IRPEF	550,00	550,00	550,00
140.5	Trasferimenti correnti per pasti agli insegnanti	4.900,00	5.000,00	5.000,00
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	9.960,00	9.960,00	9.960,00
140.21	Trasferimenti per contributo destinato a sostenere gli oneri dei segretari comunali	40.000,00	40.000,00	40.000,00
230.1	Funzioni nel settore sociale	16.000,00	14.000,00	14.000,00
230.2	Rimborso spese carta sconto benzina	4.300,00	4.300,00	4.300,00
230.3	Fondo piano povertà – Erogazione contributo da C.M.P.	13.400,00	0,00	0,00
450.2	Segreteria generale, personale e organizzazione	400,00	400,00	400,00
470	Diritti per il rilascio delle carte di identità	3.000,00	3.000,00	3.000,00
480	Altri servizi generali	3.000,00	3.500,00	3.500,00
690	Contributo CONAI	10.500,00	10.500,00	0,00
740	Proventi dell'illuminazione votiva	8.300,00	8.300,00	8.500,00
810	Distribuzione gas	14.000,00	14.000,00	14.000,00
840	Canone Unico Patrimoniale	3.725,00	3.725,00	3.725,00
860	Fitti reali di fabbricati	57.000,00	57.500,00	58.000,00
861	Recupero spese affittuari dei locali	4.700,00	4.700,00	4.700,00
880.1	Fitti reali diversi	71.500,00	72.000,00	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	15.000,00	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	5.000,00	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	16.500,00
943	Rimborso I.V.A. split payment	4.000,00	4.000,00	4.000,00
990	Trasferimenti ordinari di capitali dallo Stato	690.000,00	670.000,00	670.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
10110301	Indennità al sindaco ed agli assessori	31.900,00	31.900,00	31.900,00
10110303	Indennità al collegio revisori del conto	8.300,00	8.300,00	8.300,00
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	300,00	350,00
10120206	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto di servizi	5.000,00	5.500,00	5.500,00
10120304	Quote per partecipazione ai consorzi	40.000,00	40.000,00	40.000,00
10120305	Oneri per le assicurazioni	19.000,00	19.500,00	20.000,00
10120307	Spese per il servizio di tesoreria	9.500,00	9.500,00	9.500,00
10120310	Mensa dipendenti	5.100,00	5.100,00	5.100,00
10120504	Spese per l'ufficio circoscrizionale del lavoro	900,00	900,00	900,00
10140104	Servizio Tributi - trasferimenti	10.000,00	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	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10140802	Rimborso quote inesigibili di tributi comunali	1.500,00	2.000,00	2.000,00

10170502	Spese per la commissione elettorale mandamentale	600,00	600,00	600,00
10180101	Fondo di produttività	12.000,00	12.000,00	12.000,00
10180102	Indennità di funzione	39.010,00	39.010,00	39.010,00
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	2024	2025	2026
460	Diritti ufficio tecnico	5.000,00	5.010,00	5.010,00
514	Sanzioni per violazione regolamenti	12.000,00	4.600,00	3.500,00
940.3	Rimborso spese da Comune di Clivio per convenzione Gruppo Protezione Civile	3.600,00	3.600,00	3.600,00
1000.1	Contributo dallo Stato per efficientamento energetico (Fondi PNRR)	50.000,00	0,00	0,00
1040.4	Trasferimenti per manutenzione straordinaria scuola media comunale Viggiù/Clivio	24.500,00	0,00	0,00
1050	Proventi per concessioni edilizie	50.000,00	25.000,00	25.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
10120303	Spese per liti ed arbitraggi	2.000,00	1.000,00	1.000,00
10120306	Provvedimenti per la sicurezza del lavoro	5.100,00	5.500,00	5.500,00

10120311	Spese di manutenzione uffici - utenze	26.000,00	26.500,00	27.000,00
10120313	Spese di manutenzione uffici – acquisti di servizi	16.000,00	17.000,00	17.000,00
10150201	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio	1.500,00	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	11.000,00	11.000,00	11.000,00
10150302	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – prestazione di servizi	28.000,00	30.000,00	30.000,00
10150501	Trasferimento fondi UNESCO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10160104	Ufficio tecnico trasferimenti	17.000,00	17.000,00	17.000,00
10160201	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni di consumo e/o materie prime	400,00	400,00	400,00
10160202	Spese uffici	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10160301	Prestazioni professionali per studi e progettazioni	1.000,00	1.000,00	500,00
10160304	Spese di pubblicità	700,00	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	800,00	1.000,00	1.000,00
10410301	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – utenze	23.000,00	24.000,00	24.000,00
10410302	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – prestazione di servizi	6.000,00	6.500,00	6.500,00

10420301	Spese di mantenimento scuole elementari – utenze	25.000,00	25.000,00	25.000,00
10420302	Spese di mantenimento scuole elementari – prestazione di servizi	5.000,00	4.400,00	4.400,00
10430301	Spese di mantenimento scuola media – utenze	95.000,00	95.000,00	95.000,00
10430302	Spese di mantenimento scuola media – prestazione di servizi	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10450302	Spese di mantenimento palestra comunale – utenze	21.000,00	21.000,00	21.000,00
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	2.500,00	2.100,00	2.000,00
10510301	Spese di mantenimento biblioteca comunale – utenze	14.500,00	14.500,00	15.000,00
10510302	Spese di mantenimento biblioteca comunale – prestazione di servizi	3.500,00	3.000,00	3.000,00
10510303	Spese di mantenimento biblioteca comunale – servizi ausiliari	6.000,00	6.500,00	6.500,00
10710301	Servizi turistici Prestazione di servizi addobbi natalizi	7.000,00	0,00	0,00
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	1.500,00	2.000,00	2.000,00
10810301	Spese gestione automezzi viabilità – prestazione di servizi	2.000,00	2.500,00	2.500,00
10810302	Manutenzione ordinaria strade comunali – prestazione di servizi	37.000,00	37.000,00	37.000,00
10810303	Spese per il potenziamento della segnaletica stradale – prestazione di servizi	625,00	625,00	625,00

10810304	Rimozione neve dall'abitato	18.600,00	18.600,00	18.600,00
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	82.000,00	82.000,00	82.000,00
10930502	Spese per i servizi di protezione civile e pronto intervento – trasferimenti	4.000,00	4.000,00	4.000,00
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	10.500,00	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	1.000,00	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	1.100,00	1.100,00	1.200,00
11050302	Spese di manutenzione del cimitero comunale – prestazione di servizi	11.000,00	11.000,00	11.000,00
20150102	Realizzazione opere di urbanizzazione	44.500,00	22.100,00	22.100,00

20150103	Lavori di manutenzione straordinari immobili	59.000,00	50.000,00	60.000,00
20150104	Lavori di manutenzione straordinaria Palazzo Marinoni	80.000,00	0,00	0,00
20150107	Riqualificazione energetica impianti di illuminazione (Fondi PNRR)	50.000,00	0,00	0,00
20150701	Versamento 8% alla Chiesa	500,00	400,00	400,00
20410101	Manutenzione straordinaria scuola dell'infanzia	25.000,00	0,00	0,00
20410102	Fornitura arredi scuola dell'infanzia	10.000,00	0,00	0,00
20420101	Manutenzione straordinaria scuola elementare	10.000,00	0,00	0,00
20420103	Manutenzione straordinaria palestra scuola primaria	45.000,00	0,00	0,00
20430101	Manutenzione straordinaria scuola media	35.000,00	0,00	0,00
20810102	Manutenzione straordinaria di vie piazze e marciapiedi	195.500,00	120.000,00	290.000,00
20810104	Nuovi impianti semaforici ed opere permanenti per la segnaletica stradale	10.000,00	0,00	0,00
20960104	Lavori di manutenzione straordinaria parchi comunali	225.000,00	0,00	100.000,00
21020101	Eliminazione barriere architettoniche	5.000,00	2.500,00	2.500,00
21050101	Lavori manutenzione straordinaria cimitero comunale	20.000,00	300.000,00	0,00



**SERVIZIO
ASSISTENZA SOCIALE**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
442	Trasferimenti da famiglie	2.500,00	2.500,00	2.500,00
550	Proventi servizio mensa scuola materna - elementare	70.000,00	71.000,00	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	20.800,00	20.800,00	20.800,00
940.2	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Viggù	52.000,00	52.000,00	52.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
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	4.000,00	4.500,00	4.600,00
10430201	Istruzione media – acquisto beni di consumo	600,00	600,00	600,00

10430304	Borse di studio	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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	46.000,00	46.000,00	46.000,00
10450304	Refezione scuola materna prestazione di servizi	67.000,00	67.000,00	67.000,00
11040202	Iniziative a favore degli anziani	4.000,00	4.000,00	4.000,00
11040309	Interventi di sostegno alla genitorialità	70.000,00	70.000,00	70.000,00
11040307	Percorsi di inserimento lavorativo	14.500,00	15.000,00	15.000,00
11040308	Retta Cooperativa La Finestra	18.000,00	18.000,00	18.000,00
11040310	Rette in istituto	16.500,00	16.500,00	16.500,00
11040311	Rette per minori in istituto	40.000,00	20.000,00	20.000,00
11040312	Percorsi inserimento lavorativi - prestazioni servizi	19.000,00	19.000,00	19.000,00
11040501	Assistenza agli invalidi ed agli handicappati	32.000,00	32.000,00	32.000,00
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	2024	2025	2026
511	Risorse finalizzate codice della strada	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2024	2025	2026
10310201	Spese per il vestiario al personale	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10310204	Polizia municipale acquisto di beni di consumo	2.100,00	2.100,00	2.300,00
10310301	Spese per l'armamento	500,00	500,00	500,00
10310303	Spese per deposito e custodia veicoli	1.000,00	1.000,00	1.000,00