

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE 2021/2022/2023

Annualità 2021

**Allegato A alla deliberazione
della Giunta comunale n. 25 del 24.03.2021**

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

Il presente **Piano della Performance** è predisposto sulla scorta di quanto previsto nel DUP 2021 – 2022 – 2023, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo.

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

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

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

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2021

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

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

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

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

La valutazione degli obiettivi assegnati avverrà nell'anno 2021 nel rispetto dei criteri e parametri previsti in sede di contrattazione collettiva integrativa e del Regolamento sulla performance.

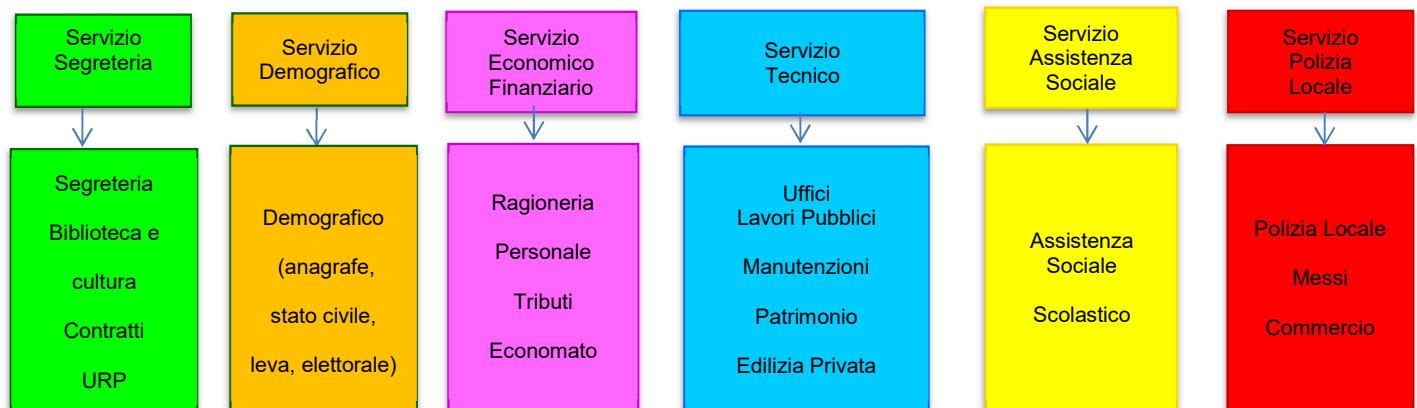
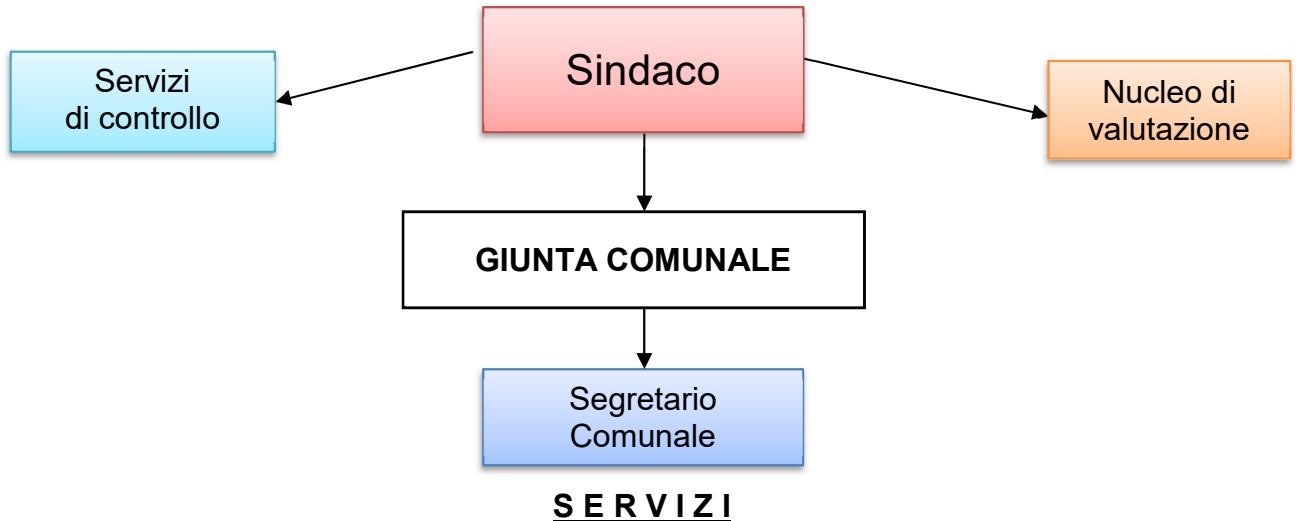


COMUNE DI SALTRIO

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO GESTIONALE E DI CONTROLLO

Cognome e nome	Carica	Competenze	Responsabile servizio
ZANUSO Maurizio	Sindaco	Segreteria Demografico Bilancio Polizia Locale Protezione Civile	MERLINO Sonia D'AULA Fabio BERNASCONI Antonella ZANUSO Maurizio ZANUSO Maurizio
FRANZI Giuseppe	Vice Sindaco e assessore	Tecnico (Lavori Pubblici, Edilizia Privata/Pubblica e Manutenzioni)	FRANZI Giuseppe
REALINI Donatella	Assessore	Welfare	PERONI Solidea
SCALCIONE Amanda	Assessore	Pubblica Istruzione Politiche Giovanili Cultura e Sport Associazionismo	PERONI Solidea MERLINO Sonia

ORGANIGRAMMA



ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2021 (compresi i responsabili):

Segretario Comunale: Avv. Fabio D'AULA

Dipendenti in servizio:

- ✓ Tempo indeterminato: n. 12 di cui 3 titolari di posizione organizzativa;
- ✓ Tempo determinato: n. 1 (prevista l'assunzione con decorrenza dal 1° aprile 2021);
- ✓ Totale dipendenti in servizio: n. 12

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

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



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2022/2023 ANNUALITA' 2021

SCHEMA DEL SEGRETARIO COMUNALE

ATTIVITÀ	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie 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 2021/2022/2023 ANNUALITA' 2021

SCHEDA N. 1

SERVIZIO AFFARI GENERALI

UFFICI: SEGRETERIA – BIBLIOTECA

Titolare del Centro di Responsabilità: **Sonia MERLINO**

Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	Prosecuzione attività di adeguamento al nuovo codice della privacy e gestione rapporti con amministratore di sistema e DPO	Strategico
2	Prosecuzione della transizione alla modalità operativa digitale, con l'ausilio di supporto esterno, finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta, secondo quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)	Strategico
3	aggiornamento, per quanto di competenza, del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente	Gestionale o di mantenimento
4	Predisposizione Piano triennale comunale per l'informatica 2020/2022	Gestionale o di mantenimento
5	Predisposizione procedura aggiornamento codice di comportamento dei dipendenti	Gestionale o di mantenimento
6	predisposizione procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto categoria D	Gestionale o di mantenimento
7	Adesione fondo innovazione	Gestionale o di mantenimento
8	Individuazione obiettivi di accessibilità AgID	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Affari Generali per l'anno 2021 sono le seguenti:

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

Obiettivi (ZAPPIERI Paola – biblioteca)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Promozione del libro e della lettura per la fascia adulta con attività da svolgersi in modalità digitale e da remoto in ottemperanza alle normative anti contagio.	Strategico
2	Promozione del libro e della lettura per bambini e ragazzi sempre in modalità digitale e da remoto, con interventi online nelle classi concordati con la direzione didattica (al momento solo per medie; da prevedere interventi per la primaria)	Strategico
3	Adesione e partecipazione attiva alle proposte del Sistema bibliotecario Valli dei Mulini	Gestionale o di mantenimento
4	Incremento patrimonio librario nel rispetto dei parametri individuati dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2022/2023 ANNUALITA' 2021

SCHEDA N. 2

SERVIZIO DEMOGRAFICO

UFFICI: DEMOGRAFICO

Titolare del Centro di Responsabilità: **Fabio D'AULA** (segretario comunale)

(nessuno obiettivo assegnato come responsabile della predetta area)

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio di Polizia Locale per l'anno 2021 sono le seguenti:

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

Obiettivi (CADEI Monica – demografico)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Censimento convivenze speciali	Strategico
2	riordino pratiche anagrafiche	Gestionale o di mantenimento
3	Consegna schede elettorali	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi (MINOGINI Roberta – demografico)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Verifica registri e fascicoli di stato civile di anni precedenti	Strategico
2	Incremento numero di spedizioni settimanali della posta in partenza	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2022/2023 ANNUALITA' 2021

SCHEDA N. 3

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICI: RAGIONERIA – TRIBUTI

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

Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	contabilità armonizzata – predisposizione bilancio 2021-2023	Strategico
2	Redazione certificazione del fondo funzioni fondamentali Covid 19	Strategico
3	Attivazione dei servizi di pagamento su PagoPA	Strategico
4	attività di verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture da parte dei vari servizi	Strategico
5	gestione certificazioni varie (bilancio, rendiconto, IVA, copertura costi, SOSE, ecc.)	Gestionale o di mantenimento
6	bilancio e rendiconto – trasmissione della documentazione attraverso il portale BDAP	Gestionale o di mantenimento
7	predisposizione modello 770	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Economico Finanziario per l'anno 2021 sono le seguenti:

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

Obiettivi (MERLINO Sonia – tributi)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Predisposizione regolamento Canone Unico Patrimoniale e relative tariffe	Strategico
2	Predisposizione ruolo coattivo acquedotto	Strategico
3	Gestione denunce TARI con contribuenti tramite e-mail	Gestionale o di mantenimento
4	Sollecito TARI 2020	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2022/2023

ANNUALITA' 2021

SCHEDA N. 4

SERVIZIO TECNICO

UFFICI: TECNICO E MANUTENTIVO

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

Obiettivi assegnati:

Obiettivi (MAZZONE Salvatore – tecnico e manutentivo)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Misure di semplificazione e incentivazione urbana e territoriale, nonché per il recupero del patrimonio edilizio esistente	Strategico
2	completamento e aggiornamento documenti di pianificazione urbanistica	Gestionale o di mantenimento
3	gestione edilizia privata a servizio dei professionisti e cittadini	Gestionale o di mantenimento
4	Gestione emergenza Covid collaborazione con protezione civile e acquisto dispositivi sanitari per i dipendenti	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio Tecnico per l'anno 2021 sono le seguenti:

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

Obiettivi (ANDREACCHIO Raffaella – tecnico)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	Assicurare la tempestiva attivazione procedure di gara per interventi di efficientamento energetico e di sviluppo sostenibile finanziabili con contributi pubblici a fondo perduto.	Strategico
2	Attuazione elenco annuale OO.PP. rispettando le priorità indicate dall'Amministrazione Comunale.	Strategico

3	Attività di supporto al RUP al fine di mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente garantendo un puntuale avvio delle relative procedure di affidamento lavori, servizi e forniture, anche tramite piattaforme telematiche quali CONSIP, MEPA, SINTEL.	Gestionale e di mantenimento
---	---	------------------------------

Obiettivi (BURRELLO Alberto Riccardo – manutentivo)

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



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2022/2023 ANNUALITA' 2021

SCHEDA N. 5

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE

UFFICI: ASSISTENZA SOCIALE E SCOLASTICO

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

Obiettivi assegnati:

N.	Denominazione	Tipologia
1	Approvazione regolamento per reddito di cittadinanza dei controlli anagrafici e procedure;	Strategico
2	Approvazione PUC e avvio procedura	Strategico
3	Predisposizione bando alloggi ERP	Strategico
4	gestione servizi e rapporti con associazione anziani	Gestionale o di mantenimento
5	Attivazione servizio centro ricreativo estivo 2021	Gestionale o di mantenimento
6	gestione rapporti con ditta appaltatrice servizio ristorazione scolastica	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio di Assistenza Sociale per l'anno 2021 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 cuoca (categoria B) – tempo pieno – ufficio scolastico

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



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2022/2023

ANNUALITA' 2021

SCHEDA N. 6

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

UFFICI: POLIZIA LOCALE E NOTIFICAZIONI

Titolare del Centro di Responsabilità: **Andrea Campoleoni**

Obiettivi assegnati:

Obiettivi (CAMPOLEONI Andrea – polizia locale)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	mantenimento e potenziamento dei servizi in essere con gestione convenzionata degli stessi con i Comuni di Viggiù e Clivio.	Strategico
2	gestione delle risorse in modo razionale e sostenibile con i vincoli di bilancio, a vantaggio di tutti i cittadini nel rispetto della trasparenza degli atti amministrativi	Strategico
3	Commercio: rilascio permessi manifestazione temporanee e licenze relativi	Gestionale o di mantenimento
4	gestione Suap tramite Comunità Montana Piambello	Gestionale o di mantenimento
5	Protezione civile: gestione del gruppo e del programma	Gestionale o di mantenimento

Risorse umane

Le risorse umane assegnate al Servizio di Polizia Locale per l'anno 2021 sono le seguenti:

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

Obiettivi (CIFARELLI Roberta – polizia locale)		
N.	Denominazione	Tipologia
1	potenziamento attività per la sicurezza della circolazione stradale	Strategico
2	Collaborazione con le varie organizzazioni per la gestione dell'emergenza Covid e controlli sul territorio delle violazioni delle norme anti covid	Gestionale o di mantenimento

Obiettivi (RAPISARDA Anna – notificazioni)		
N.	Denominazione	Tipologia
2	notificazione atti e provvedimenti comunali nonché quelli pervenuti da altri enti pubblici	Gestionale o di mantenimento



COMUNE DI SALTRIO
Provincia di Varese

**PIANO
DELLE
RISORSE**

2021/2022/2023



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
Dott.ssa Sonia MERLINO
categoria C – posizione economica C.5

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	MERLINO Sonia	C.5	S	100
Istruttore amministrativo bibliotecario	ZAPPIERI Paola	C.3	N	100

SERVIZIO DEMOGRAFICO
Responsabile del servizio
Avv. Fabio D'AULA
Segretario comunale

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Istruttore amministrativo	CADEI Monica	C.5	N	100
Istruttore amministrativo	MINOGINI Roberta	C.4	N	100

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
Responsabile del servizio
rag. Antonella BERNASCONI
categoria D – posizione economica D.6

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	BERNASCONI Antonella	D.6	S	100
Istruttore amministrativo	MERLINO Sonia	C.5	N	100

SERVIZIO TECNICO
 Responsabile del servizio
Geom. Salvatore MAZZONE
 categoria D – posizione economica D.6

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	MAZZONE Salvatore	D.6	N	100
Istruttore amministrativo	ANDREACCIO Raffaella	C.5	N	100
Operatore Ecologico	BURRELLO Alberto Riccardo	B.1	N	100

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

Profilo professionale	Cognome e nome	Cat.	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Funzionario	PERONI Solidea	D.3	S	60
Cuoca	MIRABITO Enrica	B.5	N	100

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
 Responsabile del servizio
Andrea CAMPOLEONI

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



**SERVIZIO
SEGRETERIA**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
450	Diritti di segreteria	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
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	36.000,00	36.000,00	36.000,00
10120208	Spese per feste nazionali e solennità civili	150,00	150,00	200,00
10120204	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni	18.000,00	16.000,00	16.500,00
10120301	Spese per la formazione professionale del personale	500,00	500,00	500,00
10120308	Spese per gare di appalto e contratti	5.000,00	5.000,00	5.500,00
10120309	Spese per collaborazioni esterne di alto contenuto professionale	3.000,00	2.000,00	2.000,00
10120312	Spese per ufficio – manutenzioni e riparazioni	1.000,00	1.000,00	1.500,00

10120502	Contributi associativi annuali	2.900,00	2.900,00	3.000,00
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	700,00	700,00	800,00
10520301	Spese per convegni, manifestazioni culturali – prestazione di servizi	4.000,00	4.500,00	5.000,00
10520501	Contributi ad enti teatrali, istituti ed associazioni	11.500,00	0,00	0,00
10630201	Spese per la promozione e diffusione dello sport	516,00	516,00	600,00
10630501	Contributi per iniziative ricreative e sportive	516,00	516,00	516,00
10960502	Spese per servizio prevenzione randagismo	1.200,00	1.200,00	1.300,00



**SERVIZIO
DEMOGRAFICO**

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
10110801	Spese per le elezioni amministrative comunali	6.000,00	0,00	0,00



**SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
12	I.M.U. sperimentale fattispecie diversa abitazione principale	344.000,00	344.000,00	344.000,00
14	I.M.U. riscossa a seguito di attività di controllo e verifica	20.000,00	5.000,00	5.000,00
41	Addizionale comunale all'IRPEF	120.000,00	120.000,00	131.000,00
70	TARI	330.000,00	336.000,00	341.000,00
120	Fondo sperimentale di solidarietà	535.000,00	540.000,00	540.000,00
130	Trasferimento dallo Stato per ristorno frontalieri	150.000,00	135.000,00	140.000,00
140.2	Trasferimenti compensativi IMU	2.100,00	2.100,00	2.100,00
140.3	Contributo per addizionale IRPEF cedolare secca	4.600,00	4.800,00	4.800,00
140.4	5% gettito IRPEF	500,00	550,00	500,00
140.5	Trasferimenti correnti per pasti agli insegnanti	3.100,00	3.100,00	3.100,00
140.6	Trasferimento dallo Stato per TARSU scuole	2.400,00	2.400,00	2.500,00
140.13	Trasferimento fondi per l'esercizio delle funzioni fondamentali	10.000,00	0,00	0,00

140.15	Trasferimenti per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione	3.900,00	0,00	0,00
230.1	Funzioni nel settore sociale	24.000,00	16.000,00	16.000,00
230.2	Rimborso spese per “carta sconto benzina”	4.300,00	4.300,00	4.300,00
450.2	Segreteria generale, personale e organizzazione	350,00	350,00	400,00
470	Diritti per il rilascio delle carte di identità	2.500,00	2.500,00	2.500,00
480	Altri servizi generali	2.000,00	2.000,00	1.500,00
680.3	Accertamento THETA	17.000,00	0,00	0,00
680.2	Proventi da fognatura e depurazione	38.000,00	0,00	0,00
690	Contributo CONAI	10.500,00	10.500,00	10.500,00
740	Proventi dell'illuminazione votiva	8.000,00	8.000,00	8.200,00
810	Distribuzione gas	14.000,00	14.500,00	14.500,00
840	Canone Unico Patrimoniale	6.000,00	6.000,00	6.000,00
860	Fitti reali di fabbricati	51.000,00	51.500,00	52.000,00
861	Recupero spese affittuari dei locali	4.500,00	4.600,00	4.600,00
880.1	Fitti reali diversi	71.000,00	71.000,00	71.000,00
880.2	Rimborso spese per usi civici	1.320,00	1.320,00	1.320,00
881	Canone di concessione del centro sportivo comunale	25.500,00	25.500,00	25.500,00

881.2	Servizio necroscopico e cimiteriale	31.000,00	31.000,00	30.000,00
881.3	Diritti royalties	1.500,00	2.000,00	0,00
890	Interessi su depositi di denaro o valori mobiliari	700,00	700,00	100,00
940.4	Rimborso da Alfa Srl quota mutuo servizio acquedotto	30.100,00	22.600,00	22.600,00
941	Rimborso spese servizio di Assistente Sociale	16.000,00	16.000,00	16.000,00
941.2	Rimborso da Comuni di Viggiù e Clivio per personale della convenzione per la polizia locale associata	4.300,00	4.300,00	4.300,00
943	Rimborso I.V.A. split payment	65.000,00	3.000,00	3.000,00
990	Trasferimenti ordinari di capitali dallo Stato	650.000,00	600.000,00	600.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
10110301	Indennità al sindaco ed agli assessori	20.700,00	20.700,00	20.700,00
10110303	Indennità al collegio revisori del conto	5.600,00	5.600,00	5.600,00
10120104	Indennità di risultato segretario comunale	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10120105	Rimborso spese per accessi al segretario comunale	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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	300,00	400,00
10120206	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto di servizi	12.000,00	12.000,00	13.000,00
10120304	Quote per partecipazione ai consorzi	20.000,00	20.000,00	21.000,00
10120305	Oneri per le assicurazioni	21.000,00	21.000,00	22.000,00
10120307	Spese per il servizio di tesoreria	9.200,00	8.500,00	8.500,00
10120310	Mensa dipendenti	600,00	600,00	700,00
10120504	Spese per l'ufficio circoscrizionale del lavoro	900,00	900,00	1.000,00
10140302	Spese per la riscossione dei tributi ICI	350,00	350,00	350,00
10140303	Spese ed aggi per la riscossione delle entrate patrimoniali	4.000,00	4.000,00	4.000,00

10140802	Rimborso quote inesigibili di tributi comunali	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10170502	Spese per la commissione elettorale mandamentale	500,00	500,00	500,00
10910501	Quota statutaria Comunità Montana del Piambello	9.500,00	9.500,00	9.500,00
10940501	Quota riparto spese Consorzio Volontario Fiume Olona	65.000,00	0,00	0,00
10940503	Servizio idrico integrato – trasferimenti per Theta	17.000,00	0,00	0,00
10940803	Rimborso bollette acquedotto	2.000,00	0,00	0,00



**SERVIZIO TECNICO –
TECNICO MANUTENTIVO**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
460	Diritti ufficio tecnico	4.500,00	4.500,00	4.700,00
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 la messa in sicurezza di opere pubbliche	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1010	Contributo dallo Stato per realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico	50.000,00	0,00	0,00
1010.2	Incentivo per interventi efficienza energetica	37.500,00	0,00	0,00
1040.4	Trasferimenti per manutenzione straordinaria scuola media dai Comuni di Viggiù e Clivio	7.000,00	0,00	0,00
1050	Proventi per concessioni edilizie	28.000,00	25.000,00	25.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
10120303	Spese per liti ed arbitraggi	5.000,00	2.000,00	3.000,00
10120306	Provvedimenti per la sicurezza del lavoro	4.500,00	4.500,00	5.000,00

10120311	Spese di manutenzione uffici - utenze	19.000,00	20.000,00	20.500,00
10120313	Spese manutenzione uffici – servizi ausiliari	17.000,00	17.000,00	17.350,00
10150202	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – acquisto beni	2.000,00	750,00	800,00
10150300	Spese di manutenzione e gestione patrimonio – imposte di bollo e registro	500,00	500,00	700,00
10150301	Spese di manutenzione e gestione patrimonio- utenze	7.500,00	8.000,00	8.500,00
10150302	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – prestazione di servizi	17.000,00	18.000,00	18.500,00
10150501	Trasferimento fondi UNESCO	4.000,00	1.000,00	1.000,00
10160201	Spese di manutenzione e funzionamento uffici – acquisto beni di consumo e/o materie prime	350,00	350,00	400,00
10160202	Spese uffici	2.000,00	1.000,00	1.000,00
10160301	Prestazioni professionali per studi e progettazioni	2.000,00	1.200,00	1.500,00
10160304	Spese di pubblicità	500,00	150,00	200,00
10310202	Spese per il parco mezzi della polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.500,00	1.700,00	1.800,00
10310302	Spese per il parco mezzi polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.200,00	1.200,00	1.200,00
10410301	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – utenze	14.000,00	15.000,00	15.500,00
10410302	Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna – prestazione di servizi	5.000,00	5.500,00	5.500,00
10420301	Spese di mantenimento scuole elementari – utenze	18.000,00	18.000,00	18.000,00
10420302	Spese di mantenimento scuole elementari – prestazione di servizi	4.000,00	4.300,00	4.400,00

10420303	Redazione certificato prevenzione incendi scuola primaria	16.000,00	0,00	0,00
10430301	Spese di mantenimento scuola media – utenze	52.000,00	52.000,00	52.000,00
10430302	Spese di mantenimento scuola media – prestazione di servizi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
10450302	Spese di mantenimento palestra comunale – utenze	15.000,00	16.000,00	16.500,00
10450305	Spese di mantenimento palestra comunale – prestazione di servizi	2.000,00	2.400,00	2.500,00
10450306	Spese di mantenimento palestra – manutenzione ordinaria	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10510301	Spese di mantenimento biblioteca comunale – utenze	11.000,00	11.500,00	11.500,00
10510302	Spese di mantenimento biblioteca comunale – prestazione di servizi	3.000,00	3.000,00	4.000,00
10510303	Spese di mantenimento biblioteca comunale – servizi ausiliari	6.400,00	6.400,00	6.500,00
10710301	Servizi turistici – prestazione di servizi addobbi natalizi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10810201	Spese vestiario al personale della viabilità – acquisto beni di consumo e/o materie prime	500,00	500,00	600,00
10810202	Spese gestione automezzi viabilità – acquisto beni di consumo	500,00	500,00	600,00
10810203	Manutenzione ordinaria strade comunali – acquisto beni di consumo	2.500,00	2.500,00	2.700,00
10810301	Spese gestione automezzi viabilità – prestazione di servizi	3.500,00	1.600,00	1.600,00
10810302	Manutenzione ordinaria strade comunali – prestazione di servizi	38.000,00	38.000,00	38.000,00
10810303	Spese per il potenziamento della segnaletica stradale – prestazione di servizi	1.050,00	1.050,00	1.050,00
10810304	Rimozione neve dall'abitato	17.500,00	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	2.000,00	2.100,00	2.200,00
10820303	Consumo energia elettrica pubblica illuminazione	73.500,00	73.500,00	74.000,00
10910502	Urbanistica e gestione del territorio - trasferimenti	3.000,00	3.000,00	3.000,00
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	6.000,00	6.500,00	6.500,00
10950301	Canone appalto servizio smaltimento rifiuti	282.000,00	322.000,00	322.000,00
10960201	Spese di mantenimento ville, parchi e giardini – acquisto beni di consumo	500,00	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	1.500,00	1.500,00	1.700,00
11050302	Spese di manutenzione del cimitero comunale – prestazione di servizi	2.000,00	2.000,00	2.000,00
20150102	Realizzazione opere di urbanizzazione	24.700,00	22.100,00	22.100,00
20150103	Lavori di manutenzione straordinari immobili	55.000,00	84.000,00	90.000,00
20150104	Lavori di manutenzione straordinaria Palazzo Marinoni	0,00	0,00	90.000,00

20150105	Costruzione di un nuovo deposito in via Leoncavallo	363.000,00	0,00	0,00
20150701	Versamento 8% alla Chiesa	500,00	400,00	400,00
20410101	Manutenzione straordinaria scuola infanzia	80.000,00	0,00	25.000,00
20420101	Manutenzione straordinaria scuola elementare	85.000,00	76.000,00	0,00
20430101	Manutenzione straordinaria scuola media	10.000,00	0,00	0,00
20620101	Manutenzione straordinaria centro sportivo	0,00	0,00	55.000,00
20810102	Manutenzione straordinaria di vie piazze e marciapiedi	151.500,00	370.000,00	390.000,00
20960102	Realizzazione parco tematico via Manzoni	50.000,00	0,00	0,00
20960103	Realizzazione area a verde pubblico	0,00	120.000,00	0,00
21020101	Eliminazione barriere architettoniche	2.800,00	2.500,00	2.500,00



**SERVIZIO
ASSISTENZA SOCIALE**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
442	Trasferimenti da famiglie	4.000,00	3.600,00	3.600,00
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	750,00	750,00	500,00
940.1	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Clivio	11.800,00	11.800,00	11.800,00
940.2	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Viggiù	29.500,00	29.500,00	29.500,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
10410201	Spese di mantenimento e funzionamento della scuola materna – acquisto beni	300,00	300,00	300,00
10420201	Spese di mantenimento scuole elementari – acquisto beni	600,00	600,00	600,00
10420501	Fornitura gratuita libri alunni scuole elementari	5.000,00	5.300,00	5.500,00
10430201	Istruzione media – acquisto beni di consumo	600,00	600,00	600,00
10430501	Trasferimenti per gestione Direzione Didattica	3.500,00	3.500,00	3.700,00

10450201	Spese per il servizio mensa scolastica	600,00	600,00	600,00
10450303	Spese per il servizio mensa scuola elementare	26.000,00	22.000,00	23.000,00
10450304	Refezione scuola materna prestazione di servizi	54.000,00	58.000,00	59.000,00
11040202	Iniziative a favore degli anziani	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11040203	Iniziative a favore della gioventù	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11040309	Interventi di sostegno alla genitorialità	58.000,00	56.000,00	56.000,00
11040307	Percorsi di inserimento lavorativo	13.000,00	13.500,00	13.500,00
11040308	Retta Cooperativa La Finestra	17.000,00	17.000,00	18.000,00
11040310	Rette in istituto per disabili	5.000,00	1.000,00	1.000,00
11040311	Rette per minori in istituto	55.000,00	58.000,00	58.000,00
11040501	Assistenza agli invalidi ed agli handicappati	40.500,00	40.500,00	41.000,00
11040502	Contributi a famiglie bisognose	6.000,00	6.500,00	6.500,00
11040504	Contributi economici ad indigenti	6.000,00	6.000,00	6.500,00



**SERVIZIO POLIZIA
MUNICIPALE**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
511	Risorse finalizzate codice della strada	7.000,00	7.000,00	7.000,00
514	Sanzioni per violazione dei regolamenti comunali	1.000,00	1.000,00	500,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2021	2022	2023
10310201	Spese per il vestiario al personale	2.000,00	3.000,00	3.500,00
10310204	Polizia municipale acquisto di beni di consumo	1.000,00	1.500,00	1.500,00
10310301	Spese per l'armamento	700,00	700,00	700,00
10310303	Spese per deposito e custodia veicoli	1.000,00	1.200,00	1.300,00
10310501	Polizia municipale trasferimenti	15.000,00	15.000,00	15.000,00