

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



PIAO 2025-2027

**PIANO TRIENNALE
DELLA PERFORMANCE, DEGLI
OBIETTIVI E DELLE RISORSE
2025/2026/2027**

Annualità 2025

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. 1 del 11.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO), comprensivo dei seguenti documenti allegati:

- ✓ Piano triennale della Performance, degli Obiettivi e delle Risorse 2024/2025/2026;
- ✓ Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024/2026.

Il presente **Piano della Performance** è predisposto sulla scorta di quanto previsto nel DUP 2025 – 2026 – 2027, 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 2025

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 2025 nel rispetto dei criteri e parametri previsti in sede di contrattazione collettiva integrativa e del Regolamento sulla performance.

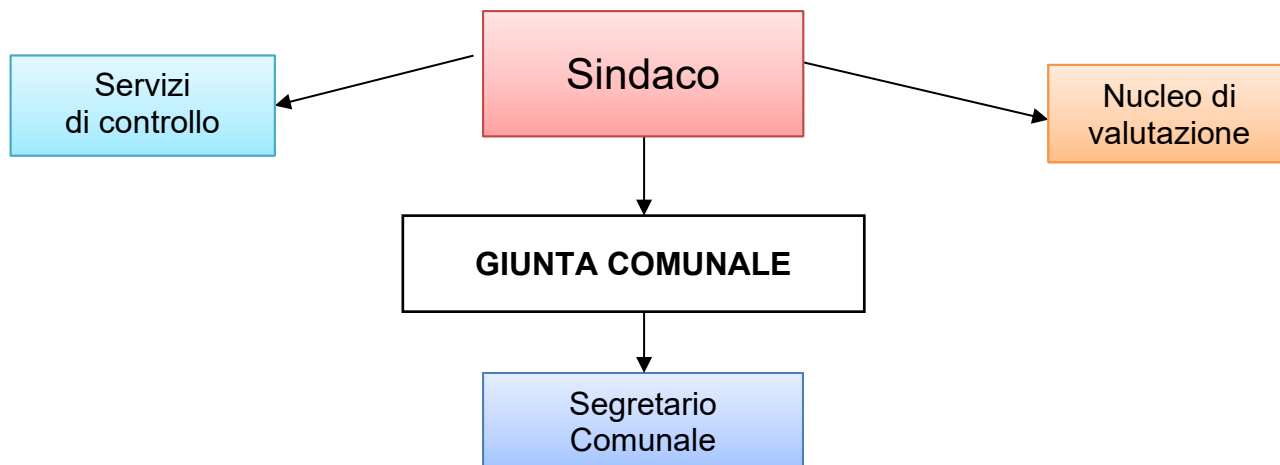


COMUNE DI SALTRIO

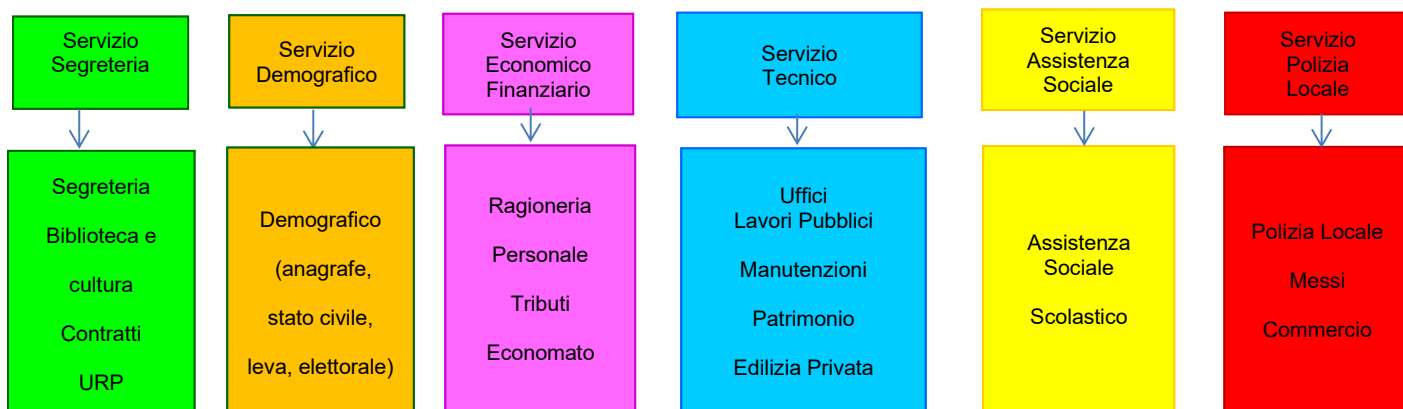
ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO GESTIONALE E DI CONTROLLO

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 2025 (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 - fino al 31.01.2025, eventualmente prorogabile;
- ✓ Totale dipendenti in servizio: n. 13

Si prevede l'assunzione, con decorrenza dal 01.02.2025, di n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al servizio economico finanziario (ufficio tributi).



COMUNE DI SALTRIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2026/2027 ANNUALITA' 2025

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 2025/2026/2027 ANNUALITA' 2025

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 2025 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore culturale – ufficio biblioteca– dal 01.01.2025 al 30.06.2025 assegnato temporaneamente con determinazione del Segretario Comunale n. 343 del 23.12.2024 per n. 12 ore settimanali a supporto dell'ufficio polizia locale

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Prosecuzione della transizione alla modalità operativa digitale	PNRR - NEXT GENERATION EU - Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Contrattualizzazione del fornitore e inserimento dei relativi dati 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)	25

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	2025	1.a Proposte e iniziative rivolte alle varie fasce d'età fino a 14 anni: - per fascia 0-5 anni: continuazione progetto NPL a cadenza mensile e incontri con le classi della scuola dell'infanzia - per fascia 6-10 e 11-14 anni: attività in collaborazione con le scuole primaria e secondaria da concordare con gli insegnanti (fornitura di libri alle classi per la lettura collettiva, interventi di gioco/lettura durante laboratori integrativi) 1.b Proposte e iniziative rivolte alla fascia adulta: - Incontri con il gruppo di lettura a cadenza mensile - creazione di un gruppo di lettura solo maschile ("Maschi tra le righe") per incentivare la lettura condivisa e la fruizione della biblioteca nei lettori maschi, che tradizionalmente vivono la biblioteca in modo defilato rispetto alle donne. La proposta sarà preceduta da un	n. 1 istruttore culturale	25
------------	--	---	---	------	--	---------------------------	----

			2) Adesione, promozione e sostegno alle iniziative organizzate dal Sistema Bibliotecario Valli dei Mulini a favore della lettura e delle biblioteche.		sondaggio esplorativo. 2) Svolgimento della Escape Library "Love Prof – una escape room di cinema e intrighi" (mese di febbraio) e adesione ad almeno un'altra proposta nella seconda metà dell'anno.		
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.	2025	Acquisto libri in misura pari ad almeno 80% della somma stanziata a bilancio	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 2025	2025	Report scritto sulle attività svolte al 31/12/2025	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 2025/2026/2027 ANNUALITA' 2025

SCHEDA N. 2

SERVIZIO AFFARI GENERALI

UFFICI: DEMOGRAFICO

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

Le risorse umane assegnate al Servizio Demografico per l'anno 2025 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	Prosecuzione della transizione alla modalità operativa digitale	Migrazione al Cloud del software in uso per i demografici	Conversione definitiva del software in uso per i demografici al programma Hypersic, previa apposita formazione	2025	Realizzazione entro il I trimestre 2025	n. 2 istruttori servizi amministrativi	40
Gestionale o di mantenimento	Riordino archivio	Si rende necessario effettuare il riordino delle cartelle elettorali relative al biennio 2023-2024	Sistemazione documentazione elettorale biennio 2023-2024	2025	Attuazione entro il 31.12.2025	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	2025	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 2025/2026/2027 ANNUALITA' 2025

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 2025 sono le seguenti:

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

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Servizio di Brokeraggio assicurativo per il periodo 2026/2030	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio di Brokeraggio	Predisposizione Capitolato Speciale d'appalto, atti procedura e relative determine	2025	Aggiudicazione procedura entro il 31.12.2025	n. 1 Responsabile economico finanziario	25
Strategico	Servizio entrate	Recupero evasione tributaria IMU e TARI. Emissione atti di accertamento anno d'imposta 2020	Emissione atti di accertamento anno d'imposta 2020	2025	n. atti emessi	n. 1 istruttore 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	2025	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	2025	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 2025	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 2025/2026/2027 ANNUALITA' 2025

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 2025 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore amministrativo – tempo pieno – ufficio tecnico;
- ✓ n. 1 istruttore amministrativo – tempo parziale 18 ore – 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	Servizio di gestione del Centro Sportivo	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio	Predisposizione atti ed espletamento procedura di affidamento	2025	Aggiudicazione procedura entro il 31/12/2025	Responsabile del servizio tecnico	25
Strategico	Completamento della procedura per l'affidamento dei lavori di costruzione del deposito di Via	completamento e aggiornamento documenti per l'affidamento	Coordinamento con la Direzione dei Lavori per la predisposizione della documentazione	2025	Aggiudicazione procedura entro il 31/12/2025	Responsabile del servizio tecnico	15

	Leoncavallo						
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	2025	n. 80 affidamenti	Istruttori amministrativi	25
Gestionale ed Mantenimento	Servizio di pulizia immobili comunali	Predisposizione atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio	Predisposizione atti ed espletamento procedura di affidamento.	2025	Aggiudicazione procedura entro settembre 2025	Istruttori amministrativi	15
Gestionale	Monitoraggio opere pubbliche	Comunicazione dati degli appalti di lavori, servizi e forniture tramite Piattaforma Esecuzione Contratti Pubblici dell'Osservatorio Regionale	Compilazione e invio puntuale delle schede relative alle varie fasi ed eventi del contratto	2025	Redazione relative schede rispettando le scadenze prescritte	Istruttori amministrativi	10
Gestionale e di mantenimento	Controllo sistematico del territorio	Pulizia strade e cimitero comunale	Controllo delle zone e segnalazione di eventuali criticità	2025	n. 6 controlli	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 2025/2026/2027 ANNUALITA' 2025

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 2025 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 Assistente sociale per 12 ore settimanali con contratto a tempo determinato; tale risorsa è stata individuata nella Dott.ssa Monachello Doriana che ha preso servizio il 01.02.2024 con contratto a tempo determinato per anni 1 UNO con scadenza prevista per il 31.01.2025, eventualmente prorogabile.

Obiettivi assegnati:

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AZIONI PREVISTE	ANNO	INDICATORI	PERSONALE COINVOLTO	PESATURA
Strategico	Redigere il bando per il servizio di sostegno scolastico agli alunni diversamente abili per la Scuola dell'Infanzia, la	Predisposizione documenti di gara, avvio delle procedure di gara ed assegnazione servizio Educativo scolastico e domiciliare contratto o documento equivalente	Stesura documenti e gestione procedure di gara	2025	Scadenza 31/08/2025	n. 1 Responsabile Servizio Sociale, con il coinvolgimento di altre figure Assistente Sociale Dott.ssa Monachello Doriana, personale in servizio	40

	Scuola Primaria di primo grado e il servizio pasti a domicilio per cittadini disabili ed anziani					presso il comune di Saltrio con contratto a Tempo Determinato	
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	2025	31.12.2025	n. 1 Responsabile Servizio Sociale in collaborazione con Assistente Sociale Dott.ssa Monachello Dorian, personale in servizio presso il comune di Saltrio con contratto a Tempo Determinato e 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	2025	2025/2030	n. 1 Responsabile Servizio Sociale e Assistente Sociale Dott.ssa Monachello Dorian in qualità di DEC del Servizio Mensa, personale in servizio presso il comune di Saltrio con contratto a Tempo Determinato con la partecipazione delle insegnanti incaricate e dei cittadini rappresentanti delle relative commissioni mensa.	15
Gestionale o di mantenimento	Monitoraggio 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	n. 1 Responsabile Servizio Sociale con la collaborazione degli educatori e del loro coordinatore.	15

					miglioramento del servizio		
--	--	--	--	--	----------------------------	--	--

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 2025/2026/2027 ANNUALITA' 2025

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 2025 sono le seguenti:

- ✓ n. 1 istruttore di vigilanza – tempo pieno – ufficio polizia locale,
- ✓ n. 1 operatore esperto servizi amministrativi – tempo part-time – ufficio notificazioni;
- ✓ n. 1 istruttore culturale assegnato temporaneamente per il periodo 1 gennaio 2025 - 30 giugno 2025, con determinazione del Segretario Comunale n. 343 del 23.12.2024 per n. 12 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;

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 all' anno 2024, emessi e notificati in base alle vigenti disposizioni di legge	Emissione ruoli CDS anno 2024	2025	Un anno	Istruttore di vigilanza	30
Gestionale o di mantenimento	Attività sanzionatoria Ufficio PL	Gestione delle attività amministrative di carattere sanzionatorio di competenza della Polizia Locale	- 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	2025	Importo stimato 4.000,00 euro	Istruttore di vigilanza	25
Gestionale o di mantenimento	Attività amm.va Ufficio PL	Gestione delle attività amministrative di competenza della Polizia Locale	- 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 polizia. amm.va, permessi, contrassegni invalidi, ecc. - Istituzione nuovo regolamento di Polizia Urbana	2025	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	- Gestione delle procedure relative alla notificazione degli atti e provvedimenti comunali - Notifiche atti attività di PG. - Gestione degli accertamenti anagrafici - Accertamenti violazioni Cds.	2025	n. notifiche	Istruttore di vigilanza	20

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



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

PIANO

DELLE

RISORSE

2025/2026/2027



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			
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

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

Istruttore servizi tecnici	MICELI Francesco Pio	N	50
Operatore esperto servizi tecnico manutentivi	BURRELLO Alberto Riccardo	N	100

SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALEResponsabile del servizio
dott.ssa **Solidea PERONI**

Profilo professionale	Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Assistente sociale	PERONI Solidea	S	60

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

Profilo professionale	Cognome e nome	Area posizioni (S/N)	Partecipazione %
Istruttore di vigilanza	CIFARELLI Roberta	N	100
Operatore esperto servizi amministrativi	RAPISARDA Anna	N	89



**SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
450	Diritti di segreteria	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
10110302	Spese diverse per il consiglio e la giunta	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10120315	Spese di manutenzione e funzionamento uffici comunali – acquisto servizi	38.000,00	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	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10120309	Spese per collaborazioni esterne di alto contenuto professionale	5.000,00	5.000,00	5.000,00

10120312	Spese per ufficio – manutenzioni e riparazioni	500,00	500,00	500,00
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	1.300,00	1.500,00	1.500,00
10520301	Spese per convegni, manifestazioni culturali – prestazione di servizi	15.000,00	13.000,00	13.000,00
10520501	Contributi ad enti teatrali, istituti ed associazioni	6.000,00	5.000,00	5.000,00
10630201	Spese per la promozione e diffusione dello sport	600,00	600,00	600,00
10630501	Contributi per iniziative ricreative e sportive	500,00	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	2025	2026	2027
930.1	Rimborso spese sostenute in occasione di elezioni	10.900,00	10.900,00	10.900,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
10110801	Spese per elezioni amministrative comunali	0,00	6.000,00	0,00
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	2025	2026	2027
12	I.M.U. sperimentale fattispecie diversa abitazione principale	304.000,00	305.000,00	305.000,00
14	I.M.U. riscossa a seguito di attività di controllo e verifica	15.000,00	25.000,00	25.000,00
41	Addizionale comunale all'IRPEF	155.000,00	155.000,00	155.000,00
70	TARI	342.000,00	342.000,00	344.000,00
120	Fondo sperimentale di solidarietà	543.000,00	544.000,00	545.000,00
130	Trasferimento dallo Stato per ristoro frontalieri	300.000,00	300.000,00	300.000,00
140.2	Trasferimenti compensativi IMU	2.600,00	2.600,00	26500,00
140.3	Contributo per addizionale IRPEF cedolare secca	5.850,00	5.900,00	5.900,00
140.4	5% gettito IRPEF	550,00	550,00	550,00
140.5	Trasferimenti correnti per pasti agli insegnanti	5.000,00	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	0,00
140.23	Trasferimenti per fondo art. 1 comma 508 L. 213/2023	1.812,00	2.035,00	2.063,00
140.25	Fondo sviluppo servizi sociali	15.052,00	17.053,00	19.326,00
140.26	Fondo trasporto studenti disabili	5.489,00	5.489,00	6.587,00
230.1	Funzioni nel settore sociale	16.000,00	16.000,00	16.000,00
230.2	Rimborso spese carta sconto benzina	4.300,00	4.300,00	4.300,00
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	11.000,00
740	Proventi dell'illuminazione votiva	8.300,00	8.500,00	8.500,00
810	Distribuzione gas	13.000,00	13.500,00	13.500,00
840	Canone Unico Patrimoniale	4.000,00	4.000,00	4.000,00
860	Fitti reali di fabbricati	57.500,00	58.000,00	60.000,00
861	Recupero spese affittuari dei locali	4.700,00	5.000,00	5.000,00
880.1	Fitti reali diversi	72.000,00	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	25.000,00	25.000,00	25.000,00
881.2	Servizio necroscopico e cimiteriale	15.000,00	17.000,00	17.000,00
881.3	Diritti royalties	7.000,00	6.000,00	6.000,00
881.4	Canone di concessione in uso dell'ambulatorio comunale	7.500,00	7.500,00	7.500,00
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	17.000,00	17.500,00	18.000,00
943	Rimborso I.V.A. split payment	4.000,00	4.000,00	4.000,00
990	Trasferimenti ordinari di capitali dallo Stato	700.000,00	730.000,00	715.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
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	350,00	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	48.000,00	48.000,00	48.000,00
10120305	Oneri per le assicurazioni	19.000,00	20.000,00	20.000,00
10120307	Spese per il servizio di tesoreria	9.500,00	9.500,00	9.500,00
10120310	Mensa dipendenti	3.950,00	3.950,00	4.000,00
10120504	Spese per l'ufficio circoscrizionale del lavoro	800,00	900,00	900,00
10140104	Servizio Tributi - trasferimenti	4.000,00	0,00	0,00
10140106	Trasferimenti correnti al Ministero dell'Economia per concorso alla finanza pubblica	10.618,00	7.453,00	7.556,00
10140107	Restituzione fondi Covid ricevuti in eccedenza	23.259,00	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	8.000,00	8.000,00	8.000,00
10180102	Indennità di funzione	39.010,00	39.010,00	39.010,00
10910501	Quota statutaria Comunità Montana del Piambello	9.200,00	9.500,00	9.500,00



SERVIZIO TECNICO – TECNICO MANUTENTIVO

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
460	Diritti ufficio tecnico	5.010,00	5.010,00	5.010,00
514	Sanzioni per violazione regolamenti	5.000,00	3.500,00	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
1040.4	Trasferimenti per manutenzione straordinaria scuola media comunale Viggiù/Clivio	87.500,00	0,00	0,00
1050	Proventi per concessioni edilizie	55.000,00	25.000,00	25.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
10120303	Spese per liti ed arbitraggi	3.600,00	1.000,00	1.000,00
10120306	Provvedimenti per la sicurezza del lavoro	5.500,00	5.500,00	5.500,00
10120311	Spese di manutenzione uffici - utenze	23.000,00	24.000,00	24.000,00

10120313	Spese di manutenzione uffici – acquisti di servizi	17.000,00	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	9.000,00	10.000,00	11.000,00
10150302	Spese di manutenzione e gestione del patrimonio – prestazione di servizi	28.000,00	28.000,00	28.000,00
10150501	Trasferimento fondi UNESCO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
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	500,00	500,00
10160304	Spese di pubblicità	400,00	400,00	400,00
10310202	Spese per il parco mezzi della polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.500,00	1.500,00	1.800,00
10310302	Spese per il parco mezzi polizia municipale – acquisto beni e materiali di consumo	1.000,00	900,00	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	75.000,00	80.000,00	80.000,00
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	18.000,00	19.000,00	19.500,00
10450305	Spese di mantenimento palestra comunale – prestazione di servizi	2.300,00	2.300,00	2.300,00
10450306	Spese di mantenimento palestra – manutenzione ordinaria	2.500,00	2.000,00	2.000,00
10510301	Spese di mantenimento biblioteca comunale – utenze	14.500,00	15.000,00	15.000,00
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
10710301	Servizi turistici Prestazione di servizi addobbi natalizi	10.500,00	9.000,00	9.000,00
10810201	Spese vestiario al personale della viabilità – acquisto beni di consumo e/o materie prime	600,00	600,00	600,00
10810202	Spese gestione automezzi viabilità – acquisto beni di consumo	600,00	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	2.000,00	2.000,00
10810302	Manutenzione ordinaria strade comunali – prestazione di servizi	36.000,00	36.000,00	36.000,00
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	77.000,00	78.000,00	78.000,00
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	8.000,00	8.500,00	8.500,00
10950301	Canone appalto servizio smaltimento rifiuti	320.000,00	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	700,00	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	1.000,00	1.200,00	1.200,00
11050302	Spese di manutenzione del cimitero comunale – prestazione di servizi	10.000,00	11.000,00	11.000,00
20150102	Realizzazione opere di urbanizzazione	48.000,00	22.100,00	22.100,00

20150103	Lavori di manutenzione straordinari immobili	20.000,00	20.000,00	50.000,00
20150108	Realizzazione comunità energetica	200.000,00	0,00	0,00
20150109	Realizzazione impianti fotovoltaici su edifici comunali	200.000,00	0,00	0,00
20150701	Versamento 8% alla Chiesa	1.500,00	400,00	400,00
20410101	Manutenzione straordinaria scuola dell'infanzia	4.000,00	0,00	0,00
20410102	Fornitura arredi scuola dell'infanzia	3.000,00	0,00	0,00
20430101	Manutenzione straordinaria scuola media	10.000,00	0,00	0,00
20430102	Acquisto arredi scuola secondaria di 1° grado	15.000,00	0,00	0,00
20430104	Realizzazione campo da pallacanestro presso la scuola secondaria di 1° grado	100.000,00	0,00	0,00
20450102	Acquisto arredi per la mensa scolastica della scuola primaria	5.000,00	0,00	0,00
20620106	Realizzazione pista per biciclette (Pump Track)	0,00	0,00	60.000,00
20620107	Realizzazione di un campo da pallacanestro in Via Agraria	30.000,00	0,00	0,00
20810102	Manutenzione straordinaria di vie piazze e marciapiedi	365.000,00	210.000,00	465.000,00
20930100	Lavori di messa in sicurezza del torrente Ripiantino	0,00	0,00	100.000,00
20960104	Lavori di manutenzione straordinaria parchi comunali	0,00	150.000,00	40.000,00
20960107	Arredo sala convegni	35.500,00	0,00	0,00

21020101	Eliminazione barriere architettoniche	5.000,00	2.500,00	2.500,00
21050101	Lavori manutenzione straordinaria cimitero comunale	0,00	150.000,00	0,00



SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
442	Trasferimenti da famiglie	2.500,00	2.500,00	2.500,00
550	Proventi servizio mensa scuola materna - elementare	71.000,00	72.000,00	73.000,00
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	16.800,00	17.800,00	17.800,00
940.2	Rimborso quota spese per funzionamento scuola media di Via Molino dell'Olio – Comune di Viggiù	42.000,00	44.500,00	44.500,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
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	5.400,00	5.500,00	5.600,00
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	3.800,00	3.800,00
10450201	Spese per il servizio mensa scolastica	600,00	600,00	600,00
10450303	Spese per il servizio mensa scuola elementare	45.000,00	45.000,00	458000,00
10450304	Refezione scuola materna prestazione di servizi	65.000,00	65.000,00	65.000,00
11040202	Iniziative a favore degli anziani	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11040309	Interventi di sostegno alla genitorialità	93.000,00	91.000,00	91.000,00
11040307	Percorsi di inserimento lavorativo	15.500,00	15.600,00	16.000,00
11040308	Retta Cooperativa La Finestra	19.000,00	19.000,00	20.000,00
11040310	Rette in istituto	14.500,00	15.500,00	16.500,00
11040311	Rette per minori in istituto	44.000,00	44.000,00	45.000,00
11040312	Percorsi inserimento lavorativi - prestazioni servizi	20.000,00	20.000,00	21.000,00
11040501	Assistenza agli invalidi ed agli handicappati	25.000,00	26.000,00	26.000,00
11040502	Contributi a famiglie bisognose	18.000,00	19.000,00	19.000,00
11040504	Contributi economici ad indigenti	6.000,00	6.000,00	7.000,00



**SERVIZIO POLIZIA
MUNICIPALE**

Risorse finanziarie – ENTRATA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
511	Risorse finalizzate codice della strada	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Risorse finanziarie – USCITA

CAPITOLO	Descrizione	2025	2026	2027
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	2.300,00	2.300,00
10310301	Spese per l'armamento	300,00	300,00	500,00
10310303	Spese per deposito e custodia veicoli	1.000,00	1.000,00	1.000,00