COMUNE DI VALSOLDA

Via Bellotti, 21 – 22010 VALSOLDA (Como)
Tel 034468121 – fax 034468834 –www.comune.valsolda.co.it
C.F. / P.I. 00598360139

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. **25** del Registro deliberazioni

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) ANNO 2021/2023 ED APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021.

L'anno **duemilaventuno** il **venti** alle ore **11:30** del mese di **Marzo** , nella Sede Comunale. Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito la Giunta Comunale

Risultano:

Nominativo	Carica	Presenti	Assenti
ROMANO' LAURA	SINDACO	X	
PAGANI ORIANO	VICE SINDACO	X	
PERSONENI CLAUDIA	ASSESSORE	X	
Presenti-Assenti		3	0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. DE LORENZI GIOVANNI

Il Sindaco ROMANO' LAURA assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

G.C. Nr. 25/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) anno 2021/2023 ED APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 73, c.1, del D.L. 17/03/2020, n. 18, “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 secondo il quale: “Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all’articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente”;

Visto il decreto del Sindaco prot.5193 del 08.10.2020 con la quale sono stati approvati i criteri di trasparenza e tracciabilità per lo svolgimento in videoconferenza delle sedute della Giunta comunale;

Dato atto che la presente deliberazione è adottata in videoconferenza tramite jitsi Meet, risultano presenti presso la sede comunale il Sindaco il Vicesindaco, l’Assessore e da remoto il Segretario comunale, ma che in ogni caso, in via convenzionale, la seduta si intende tenuta presso la sede del Comune;

Viste:
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 20.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 20.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023, esercizio finanziario 2021;

Richiamati l’art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e l’art. 4 del D. Lgs. 165/2001, i quali, in attuazione del principio di distribuzione delle competenze tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dell’altro, prevedono che:
- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei

programmi definiti con gli atti di indirizzo; ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell’attività amministrativa, della gestione dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell’ente;

G.C. Nr. 25/2021

Considerato che la macrostruttura dell’ente risulta così suddivisa:

Servizio 1
“Amministrativo-Demografico”

Comprendente i seguenti uffici:
Ufficio amministrativo:
- Segreteria e supporto agli organi istituzionali;
- Servizi generali;
- Gabinetto Sindaco/Assessori;
- Organizzazione e gestione giuridica del personale;
- Servizi socio – assistenziali;
- Pubblica istruzione;
- Biblioteca, Turismo, cultura, politiche giovanili, spettacolo e sport;
- Posta, protocollo e archivio;
- Stato civile;
- Anagrafe;
- Leva;
- Elettorale;
- Ufficio Statistico;

Servizio 2
”Economico – finanziario”

Ufficio economico – finanziario:
- Servizi finanziari;
- Economato
- Organizzazione e gestione economica del personale;

Servizio 3
”Tributi e commercio”

- Tributi
- Commercio, attività produttive, SUAP
- Attività cimiteriali

Servizio 4
“Servizio tecnico, assetto del territorio”

Comprende i seguenti uffici:

Ufficio Lavori Pubblici:
- Progettazione, D.L. opere pubbliche;
- Gare ed appalti;

Ufficio Urbanistica/ edilizia privata:
- Piano del Governo del territorio (P.G.T.);
- Piani attuativi;
- Ambiti di trasformazioni;
- Sportello Unico edilizia (SUE);
- C.I.L./CI.L.A./S.C.I.A. e Permessi di costruire;
- Sopralluoghi e accertamenti;
- ordinanze sospensioni e demolizione;
- Certificati di destinazione urbanistica, cementi armati, agibilità;
- Servizi tecnici e manutentivi;
- Sopralluoghi;

G.C. Nr. 25/2021

- Ecologia, ambiente, nettezza urbana;
- Protezione civile;

Servizio 5
“Polizia Locale”
Comprendente i seguenti uffici:
- Polizia Locale;
- Polizia Stradale;
- Polizia giudiziaria;
- Polizia amministrativa (polizia commerciale – azionaria, polizia edilizia, polizia ambientale);

Richiamato altresì l’art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all’art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Dato atto che con specifici provvedimenti del Sub Commissario sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

Servizio 1: “Amministrativo” Servizio 2: “Economico finanziario” Servizio 3: “Tributi e Commercio” Servizio 4: “Tecnico” Servizio 5: “Polizia Locale”

Richiamato il Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con Delibera di Giunta n.72 del 17.12.2019;

Visto l’art. 10 del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dalla D.Lgs. 74/2017, il quale prevede:
Piano della performance e Relazione sulla performance.
1.Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, 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 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;
1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo;

G.C. Nr. 25/2021

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.
(..omissis..)
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.”

Visto l’art. 108, comma 1 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto l’articolo 169, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che
1. La Giunta Comunale “delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall’approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi

considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
3. ...
3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive
G.C. Nr.25.2021

modificazioni. 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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

G.C. Nr. 25/2021

Visto che il Segretario Comunale, confrontandosi con i Responsabili dei “Servizi” e gli Assessori di riferimento, ha messo a punto il sistema degli obiettivi per l’anno 2021, finalizzato a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del Bilancio di Previsione armonizzato 2021/2023 con il Documento Unico di Programmazione 2021/2023;

Ritenuto necessario approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l’esercizio 2021 provvedendo:
- ad indicare i responsabili dei “Servizi”, ai sensi dell’art. 169 del T.U.E.L. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., riconfermando pertanto gli incarichi attribuiti con le disposizioni del Sindaco sopra citate;
- ad assegnare ai Responsabili dei “Servizi”, unitamente alle dotazioni economico-finanziarie e di personale necessarie, gli obiettivi da perseguire al fine della realizzazione del programma di mandato dell'Amministrazione;

Considerato altresì:
- che ai suddetti Responsabili, titolari dei Centri di Responsabilità, fanno capo, unitamente alle dotazioni economico-finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di spesa, le dotazioni relative ai residui attivi e passivi dell'esercizio 2020 e precedenti, elencate per capitolo in apposito elenco conservato presso il Servizio Finanziario, nonché le dotazioni relative agli accertamenti di entrata e impegni di spesa reimputati agli esercizi 2021 e successivi in base all'esigibilità ai sensi del principio contabile della competenza finanziaria potenziata previsto dal bilancio armonizzato;
- che nei casi di contratti, convenzioni, accordi pluriennali, occorre

attribuire ai Responsabili le risorse necessarie al fine di impegnare, compatibilmente con quanto disposto dal D. Lgs. n. 267/2000, le spese conseguenti sugli esercizi 2022 e 2023 compresi nel Bilancio di Previsione armonizzato 2021/2023 approvato;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Dato atto che la nuova struttura del bilancio armonizzato comporta la definizione per le entrate e per le spese delle unità minime oggetto di variazione e dei soggetti competenti a variarle e che l'art. 175 del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 118/2011, a sua volta corretto e integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, disciplina le variazioni di bilancio;

Considerato che le risorse finanziarie attribuite ai responsabili di PEG con la presente deliberazione potranno essere oggetto di variazioni compensative da parte degli stessi secondo le modalità previste nell'allegato e previa sottoscrizione di determinazioni a rilevanza contabile sottoscritte dal responsabile del centro di responsabilità competente o suo delegato e, per il visto di regolarità contabile, dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente o suo delegato;

Richiamato l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole, espresso dal Segretario Comunale attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

G.C. Nr.25.2021

Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario, espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

DATO ATTO che tutti i responsabili dei servizi, ognuno per la propria competenza, così come previsto dall'art.16 del vigente regolamento di contabilità hanno espresso parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

1. Di indicare i responsabili dei "Servizi", ai sensi del comma 1 dell'art. 169 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., come segue:

- Servizio 1: "Amministrativo-Demografico": Giana Marcella;
- Servizio 2: "Economico- Finanziario": Dott.ssa Acquaviva Simona;
- Servizio 3: "Tributi e Commercio" Dell'Era Antonio;
- Servizio 4: "Servizio Tecnico- Edilizia privata/urbanistica": Arch.Giglio Gino Gianfranco;
- Servizio 5: "Polizia Locale": Mariani Milly.

2. Di dare atto che la suddetta individuazione dei Responsabili dei “Servizi” recepisce la definizione e l'attribuzione degli incarichi di responsabilità di uffici e servizi effettuata - in ottemperanza all’art. 50, comma 10, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. - con le succitate disposizioni del Sindaco.

3. Di approvare in via definitiva il Piano Esecutivo di Gestione 2021, 2022 e 2023 unitamente al Piano della Performance 2021/2022/2023 di cui all’allegato facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione contenente:

- la definizione degli obiettivi del Servizio;
- le dotazioni di personale per categoria e profilo lavorativo;
- le dotazioni economiche di parte corrente (ovvero le risorse complessivamente assegnate per il raggiungimento degli obiettivi e dei progetti gestionali), con l’indicazione dei Centri di Responsabilità (Gestori) ai quali viene affidata la responsabilità della gestione del procedimento di spesa (dotazioni finanziarie);
- le entrate di ogni Centro di Responsabilità.

4. Di dare atto che la formulazione degli obiettivi 2021 è stata predisposta tenendo conto della loro proiezione negli anni 2021/2023 al fine di dare continuità al processo di programmazione.

5. Di dare atto che, in applicazione del vigente Principio contabile della programmazione, le dotazioni economico finanziarie hanno un’estensione temporale triennale, pari a quella del Bilancio di previsione.

6. Di dare atto che l’esplicitazione dei progetti gestionali, attività e indicatori costituirà il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

G.C.Nr.25/2021

7. Di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021/2023 costituiscono unitamente il Piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 come modificata dal D. Lgs. n. 74/2014 e risultano organicamente integrati all'interno del ciclo di gestione della performance, secondo le previsioni dell'art. 169 comma 3-bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e delle specifiche previsioni del Regolamento di organizzazione dell'Ente.

8. Di assegnare ai suddetti Responsabili, titolari dei Centri di Responsabilità, unitamente alle dotazioni economico-finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di spesa, le dotazioni relative ai residui attivi e passivi dell'esercizio 2020 e precedenti, elencate per capitolo in apposito elenco conservato presso il Servizio Finanziario, nonché le dotazioni relative agli accertamenti di entrata e impegni di spesa reimputati agli esercizi 2021 e successivi in base all'esigibilità ai sensi del principio contabile della competenza finanziaria potenziata previsto dal bilancio armonizzato.

9. Di dare altresì atto che per le spese di funzionamento dei servizi, qualora il procedimento per il reperimento e l'acquisizione dei fattori produttivi sia in capo a servizi di staff o trasversali, le attività contrattuali, le determinazioni di spesa e le disposizioni di liquidazione saranno adottate dai responsabili di tali servizi, come indicato nel vigente Regolamento di contabilità, previa autorizzazione preventiva dei responsabili degli obiettivi e titolari degli stanziamenti di bilancio; questi ultimi restano il riferimento per la definizione delle tipologie, delle caratteristiche quantitative e qualitative attese delle forniture nonché responsabili del corretto ed efficiente impiego di tutte le risorse.

10. Di autorizzare i responsabili, titolari dei Centri di Responsabilità, ad adottare gli atti di gestione relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi, oltre che procedere all'esecuzione delle spese con le modalità previste dal Regolamento dei contratti.

11. Di confermare come obiettivi generali per tutti i centri di responsabilità la realizzazione delle entrate previste, ed in particolare la riscossione dei crediti, l’attivazione di contributi, l’applicazione delle tariffe deliberate per i servizi a domanda individuale e la realizzazione del gettito previsto e, più in generale, le azioni tese ad assicurare il mantenimento
Dell’ ’equilibrio economico finanziario dell’Ente, come previsto dal Bilancio di Previsione armonizzato 2021/2023.

12. Di stabilire che per le spese pluriennali implicanti la deliberazione dell'organo competente (con contestuale prenotazione di impegno), la deliberazione dovrà indicare, tra l'altro, il capitolo e l'esercizio in cui la spesa trova copertura e che per tali spese la presente deliberazione costituisce assegnazione di risorse ai responsabili di Centro di Responsabilità che, con successive determinazioni, procederanno all'affidamento e assumeranno gli impegni di spesa definitivi.

13. Di stabilire che le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale comportanti spese daranno indicazioni della copertura finanziaria nei capitoli di riferimento dei relativi esercizi di bilancio.
G.C. NR.25/2021

14. Di considerare già impegnate, ai sensi dell'art. 183, comma 2, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., le spese dovute:
= per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
= per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori nei casi in cui non si sia provveduto all'impegno nell'esercizio in cui il contratto di finanziamento è stato perfezionato;

15. di comunicare il presente atto contestualmente alla sua pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune, al Nucleo di valutazione per quanto di competenza;

16. di comunicare il presente atto contestualmente alla sua pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune, ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;

17. Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs.267/2000;

G.C. Nr 25 / 2021

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente	Il Segretario Comunale
F.to ROMANO' LAURA	F.to Dott. DE LORENZI GIOVANNI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Valsolda lì, 08-06-2021

Il Segretario Comunale
F.to Dott. DE LORENZI GIOVANNI

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.
Valsolda lì, 08-06-2021

Il Segretario Comunale
Dott. DE LORENZI GIOVANNI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suestesa deliberazione:

- è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell’art. 134, comma 3, D. Lgs. 18.08.2000, nr. 267;
- X è divenuta esecutiva ai sensi dell’art. 134, comma 4, 18.08.2000, nr. 267.

Valsolda li 08-06-2021

Il Segretario Comunale
F.to Dott. DE LORENZI GIOVANNI

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si da atto che dal presente verbale viene data comunicazione in data odierna ai Capogruppo consiliari.

Valsolda lì, 08-06-2021

Il Segretario Comunale
F.to Dott. DE LORENZI GIOVANNI

COMUNE DI VALSOLDA

Via Bellotti, 21 – 22010 VALSOLDA (Como)
Tel 034468121 – fax 034468834 –www.comune.valsolda.co.it
C.F. / P.I. 00598360139

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. **25** del Registro deliberazioni

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) ANNO 2021/2023 ED APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021.

L'anno **duemilaventuno** il **venti** alle ore **11:30** del mese di **Marzo** , nella Sede Comunale. Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito la Giunta Comunale

Risultano:

Nominativo	Carica	Presenti	Assenti
ROMANO' LAURA	SINDACO	X	
PAGANI ORIANO	VICE SINDACO	X	
PERSONENI CLAUDIA	ASSESSORE	X	
Presenti-Assenti		3	0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. DE LORENZI GIOVANNI

Il Sindaco ROMANO' LAURA assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

G.C. Nr. 25/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) anno 2021/2023 ED APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 73, c.1, del D.L. 17/03/2020, n. 18, “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 secondo il quale: “Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all’articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente”;

Visto il decreto del Sindaco prot.5193 del 08.10.2020 con la quale sono stati approvati i criteri di trasparenza e tracciabilità per lo svolgimento in videoconferenza delle sedute della Giunta comunale;

Dato atto che la presente deliberazione è adottata in videoconferenza tramite jitsi Meet, risultano presenti presso la sede comunale il Sindaco il Vicesindaco, l’Assessore e da remoto il Segretario comunale, ma che in ogni caso, in via convenzionale, la seduta si intende tenuta presso la sede del Comune;

Viste:
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 20.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 20.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023, esercizio finanziario 2021;

Richiamati l’art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e l’art. 4 del D. Lgs. 165/2001, i quali, in attuazione del principio di distribuzione delle competenze tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dell’altro, prevedono che:
- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei

programmi definiti con gli atti di indirizzo; ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell’attività amministrativa, della gestione dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell’ente;

G.C. Nr. 25/2021

Considerato che la macrostruttura dell’ente risulta così suddivisa:

Servizio 1
“Amministrativo-Demografico”

Comprendente i seguenti uffici:
Ufficio amministrativo:
- Segreteria e supporto agli organi istituzionali;
- Servizi generali;
- Gabinetto Sindaco/Assessori;
- Organizzazione e gestione giuridica del personale;
- Servizi socio – assistenziali;
- Pubblica istruzione;
- Biblioteca, Turismo, cultura, politiche giovanili, spettacolo e sport;
- Posta, protocollo e archivio;
- Stato civile;
- Anagrafe;
- Leva;
- Elettorale;
- Ufficio Statistico;

Servizio 2
”Economico – finanziario”

Ufficio economico – finanziario:
- Servizi finanziari;
- Economato
- Organizzazione e gestione economica del personale;

Servizio 3
”Tributi e commercio”

- Tributi
- Commercio, attività produttive, SUAP
- Attività cimiteriali

Servizio 4
“Servizio tecnico, assetto del territorio”

Comprende i seguenti uffici:

Ufficio Lavori Pubblici:
- Progettazione, D.L. opere pubbliche;
- Gare ed appalti;

Ufficio Urbanistica/ edilizia privata:
- Piano del Governo del territorio (P.G.T.);
- Piani attuativi;
- Ambiti di trasformazioni;
- Sportello Unico edilizia (SUE);
- C.I.L./CI.L.A./S.C.I.A. e Permessi di costruire;
- Sopralluoghi e accertamenti;
- ordinanze sospensioni e demolizione;
- Certificati di destinazione urbanistica, cementi armati, agibilità;
- Servizi tecnici e manutentivi;
- Sopralluoghi;

G.C. Nr. 25/2021

- Ecologia, ambiente, nettezza urbana;
- Protezione civile;

Servizio 5
“Polizia Locale”
Comprendente i seguenti uffici:
- Polizia Locale;
- Polizia Stradale;
- Polizia giudiziaria;
- Polizia amministrativa (polizia commerciale – azionaria, polizia edilizia, polizia ambientale);

Richiamato altresì l’art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all’art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Dato atto che con specifici provvedimenti del Sub Commissario sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

Servizio 1: “Amministrativo” Servizio 2: “Economico finanziario” Servizio 3: “Tributi e Commercio” Servizio 4: “Tecnico” Servizio 5: “Polizia Locale”

Richiamato il Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con Delibera di Giunta n.72 del 17.12.2019;

Visto l’art. 10 del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dalla D.Lgs. 74/2017, il quale prevede:
Piano della performance e Relazione sulla performance.
1.Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, 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 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;
1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo;

G.C. Nr. 25/2021

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.
(..omissis..)
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.”

Visto l’art. 108, comma 1 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto l’articolo 169, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che
1. La Giunta Comunale “delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall’approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi

considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
3. ...
3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive
G.C. Nr.25.2021

modificazioni. 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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

G.C. Nr. 25/2021

Visto che il Segretario Comunale, confrontandosi con i Responsabili dei “Servizi” e gli Assessori di riferimento, ha messo a punto il sistema degli obiettivi per l’anno 2021, finalizzato a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del Bilancio di Previsione armonizzato 2021/2023 con il Documento Unico di Programmazione 2021/2023;

Ritenuto necessario approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l’esercizio 2021 provvedendo:
- ad indicare i responsabili dei “Servizi”, ai sensi dell’art. 169 del T.U.E.L. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., riconfermando pertanto gli incarichi attribuiti con le disposizioni del Sindaco sopra citate;
- ad assegnare ai Responsabili dei “Servizi”, unitamente alle dotazioni economico-finanziarie e di personale necessarie, gli obiettivi da perseguire al fine della realizzazione del programma di mandato dell'Amministrazione;

Considerato altresì:
- che ai suddetti Responsabili, titolari dei Centri di Responsabilità, fanno capo, unitamente alle dotazioni economico-finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di spesa, le dotazioni relative ai residui attivi e passivi dell'esercizio 2020 e precedenti, elencate per capitolo in apposito elenco conservato presso il Servizio Finanziario, nonché le dotazioni relative agli accertamenti di entrata e impegni di spesa reimputati agli esercizi 2021 e successivi in base all'esigibilità ai sensi del principio contabile della competenza finanziaria potenziata previsto dal bilancio armonizzato;
- che nei casi di contratti, convenzioni, accordi pluriennali, occorre

attribuire ai Responsabili le risorse necessarie al fine di impegnare, compatibilmente con quanto disposto dal D. Lgs. n. 267/2000, le spese conseguenti sugli esercizi 2022 e 2023 compresi nel Bilancio di Previsione armonizzato 2021/2023 approvato;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Dato atto che la nuova struttura del bilancio armonizzato comporta la definizione per le entrate e per le spese delle unità minime oggetto di variazione e dei soggetti competenti a variarle e che l'art. 175 del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D. Lgs. n. 118/2011, a sua volta corretto e integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, disciplina le variazioni di bilancio;

Considerato che le risorse finanziarie attribuite ai responsabili di PEG con la presente deliberazione potranno essere oggetto di variazioni compensative da parte degli stessi secondo le modalità previste nell'allegato e previa sottoscrizione di determinazioni a rilevanza contabile sottoscritte dal responsabile del centro di responsabilità competente o suo delegato e, per il visto di regolarità contabile, dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente o suo delegato;

Richiamato l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole, espresso dal Segretario Comunale attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

G.C. Nr.25.2021

Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario, espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

DATO ATTO che tutti i responsabili dei servizi, ognuno per la propria competenza, così come previsto dall'art.16 del vigente regolamento di contabilità hanno espresso parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

1. Di indicare i responsabili dei "Servizi", ai sensi del comma 1 dell'art. 169 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., come segue:

- Servizio 1: "Amministrativo-Demografico": Giana Marcella;
- Servizio 2: "Economico- Finanziario": Dott.ssa Acquaviva Simona;
- Servizio 3: "Tributi e Commercio" Dell'Era Antonio;
- Servizio 4: "Servizio Tecnico- Edilizia privata/urbanistica": Arch.Giglio Gino Gianfranco;
- Servizio 5: "Polizia Locale": Mariani Milly.

2. Di dare atto che la suddetta individuazione dei Responsabili dei “Servizi” recepisce la definizione e l'attribuzione degli incarichi di responsabilità di uffici e servizi effettuata - in ottemperanza all’art. 50, comma 10, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. - con le succitate disposizioni del Sindaco.

3. Di approvare in via definitiva il Piano Esecutivo di Gestione 2021, 2022 e 2023 unitamente al Piano della Performance 2021/2022/2023 di cui all’allegato facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione contenente:

- la definizione degli obiettivi del Servizio;
- le dotazioni di personale per categoria e profilo lavorativo;
- le dotazioni economiche di parte corrente (ovvero le risorse complessivamente assegnate per il raggiungimento degli obiettivi e dei progetti gestionali), con l’indicazione dei Centri di Responsabilità (Gestori) ai quali viene affidata la responsabilità della gestione del procedimento di spesa (dotazioni finanziarie);
- le entrate di ogni Centro di Responsabilità.

4. Di dare atto che la formulazione degli obiettivi 2021 è stata predisposta tenendo conto della loro proiezione negli anni 2021/2023 al fine di dare continuità al processo di programmazione.

5. Di dare atto che, in applicazione del vigente Principio contabile della programmazione, le dotazioni economico finanziarie hanno un’estensione temporale triennale, pari a quella del Bilancio di previsione.

6. Di dare atto che l’esplicitazione dei progetti gestionali, attività e indicatori costituirà il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

G.C.Nr.25/2021

7. Di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021/2023 costituiscono unitamente il Piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 come modificata dal D. Lgs. n. 74/2014 e risultano organicamente integrati all'interno del ciclo di gestione della performance, secondo le previsioni dell'art. 169 comma 3-bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e delle specifiche previsioni del Regolamento di organizzazione dell'Ente.

8. Di assegnare ai suddetti Responsabili, titolari dei Centri di Responsabilità, unitamente alle dotazioni economico-finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di spesa, le dotazioni relative ai residui attivi e passivi dell'esercizio 2020 e precedenti, elencate per capitolo in apposito elenco conservato presso il Servizio Finanziario, nonché le dotazioni relative agli accertamenti di entrata e impegni di spesa reimputati agli esercizi 2021 e successivi in base all'esigibilità ai sensi del principio contabile della competenza finanziaria potenziata previsto dal bilancio armonizzato.

9. Di dare altresì atto che per le spese di funzionamento dei servizi, qualora il procedimento per il reperimento e l'acquisizione dei fattori produttivi sia in capo a servizi di staff o trasversali, le attività contrattuali, le determinazioni di spesa e le disposizioni di liquidazione saranno adottate dai responsabili di tali servizi, come indicato nel vigente Regolamento di contabilità, previa autorizzazione preventiva dei responsabili degli obiettivi e titolari degli stanziamenti di bilancio; questi ultimi restano il riferimento per la definizione delle tipologie, delle caratteristiche quantitative e qualitative attese delle forniture nonché responsabili del corretto ed efficiente impiego di tutte le risorse.

10. Di autorizzare i responsabili, titolari dei Centri di Responsabilità, ad adottare gli atti di gestione relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi, oltre che procedere all'esecuzione delle spese con le modalità previste dal Regolamento dei contratti.

11. Di confermare come obiettivi generali per tutti i centri di responsabilità la realizzazione delle entrate previste, ed in particolare la riscossione dei crediti, l’attivazione di contributi, l’applicazione delle tariffe deliberate per i servizi a domanda individuale e la realizzazione del gettito previsto e, più in generale, le azioni tese ad assicurare il mantenimento
Dell’ ’equilibrio economico finanziario dell’Ente, come previsto dal Bilancio di Previsione armonizzato 2021/2023.

12. Di stabilire che per le spese pluriennali implicanti la deliberazione dell'organo competente (con contestuale prenotazione di impegno), la deliberazione dovrà indicare, tra l'altro, il capitolo e l'esercizio in cui la spesa trova copertura e che per tali spese la presente deliberazione costituisce assegnazione di risorse ai responsabili di Centro di Responsabilità che, con successive determinazioni, procederanno all'affidamento e assumeranno gli impegni di spesa definitivi.

13. Di stabilire che le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale comportanti spese daranno indicazioni della copertura finanziaria nei capitoli di riferimento dei relativi esercizi di bilancio.
G.C. NR.25/2021

14. Di considerare già impegnate, ai sensi dell'art. 183, comma 2, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., le spese dovute:
= per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
= per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori nei casi in cui non si sia provveduto all'impegno nell'esercizio in cui il contratto di finanziamento è stato perfezionato;

15. di comunicare il presente atto contestualmente alla sua pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune, al Nucleo di valutazione per quanto di competenza;

16. di comunicare il presente atto contestualmente alla sua pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune, ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;

17. Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs.267/2000;

G.C. Nr **25** / **2021**

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente	Il Segretario Comunale
ROMANO' LAURA	Dott.DE LORENZI GIOVANNI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Valsolda lì, 08-06-2021

Il Segretario Comunale
Dott. DE LORENZI GIOVANNI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suestesa deliberazione:

- è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell’art. 134, comma 3, D. Lgs. 18.08.2000, nr. 267;

X è divenuta esecutiva ai sensi dell’art. 134, comma 4, 18.08.2000, nr. 267.

Valsolda li 08-06-2021

Il Segretario Comunale
Dott. DE LORENZI GIOVANNI

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si da atto che dal presente verbale viene data comunicazione in data odierna ai Capogruppo consiliari.

Valsolda lì, 08-06-2021

Il Segretario Comunale
Dott. DE LORENZI GIOVANNI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) ANNO 2021/2023 ED APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021.

Il sottoscritto, GIANA MARCELLA, in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Valsolda, 20-03-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

GIANA MARCELLA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) ANNO 2021/2023 ED APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021.

La sottoscritta, ACQUAVIVA SIMONA, in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Valsolda, 20-03-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(ACQUAVIVA SIMONA)

Comune di Valsolda

Provincia di Como

PIANO DELLA
PERFORMANCE 2021-2023
E
PIANO DETTAGLIATODEGLI OBIETTIVI 2021

PREMESSA NORMATIVA

Il Documento Unico di Programmazione è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione Comunale definisce le proprie linee strategiche, che verranno poi tradotte in obiettivi operativi.
Gli obiettivi strategici discendono direttamente dalle linee di mandato dell'Ente, che corrispondono agli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il proprio mandato amministrativo.
Nella sezione strategica del DUP sono individuati gli Obiettivi strategici suddivisi per missioni identificate nei documenti di bilancio. Nella sezione operativa del Dup sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.
Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali. Con il PEG / Piano della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, della declinazione di tali strategie in obiettivi operativi e dell'insieme di attività predisposte a favore della comunità locale. Esso mira a realizzare un sistema di gestione globale della performance con l'obiettivo di superare le carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione ed i deficit di trasparenza elevando la conoscibilità degli strumenti di programmazione e rendicontazione, favorendo lo sviluppo di un sistema di controllo strategico.
L'adozione di tali strumenti mira, nel suo complesso, a:
- garantire coerenza tra i diversi strumenti di programmazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
- potenziare il collegamento tra le politiche, gli obiettivi strategici e operativi (derivati dallo strumento di programmazione generale (DUP) e sviluppati nel P.E.G) e con la operatività dell'ente (attività strutturali);
- creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate), la trasparenza del sistema di programmazione e controllo;
- dare concreta attuazione alla programmazione contenuta nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

CHI SIAMO

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune riveste il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
L'art. 13 del Testo Unico degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000) - anteriore alla riforma costituzionale del Titolo V – assegna al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

COSA FACCIAMO

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

LA PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI VALSOLDA

Con deliberazione n. 12 del 27.07.2020 il Consiglio Comunale di Valsolda, sulla base delle linee programmatiche di mandato del Sindaco approvate con deliberazione n. 6 in data 20.10.2020, ha approvato il Documento unico di programmazione per il triennio 2021/2023, con deliberazione nr. 20 del

02.03.2021 haapprovato la nota di aggiornamento dal DUP e con deliberazione nr. 11 del 20.03.2021 ha approvato il bilancio di previsione 2021/2022/2023.
Il processo di costruzione del Piano Esecutivo di Gestione / Piano della Performance 2021/2022/2023 del Comune di Valsolda ha avuto avvio in stretta coerenza con i citati fondamentali documenti programmatori e con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Il Piano è stato realizzato nel rispetto del modello di misurazione della performance descritto nel sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale.
In considerazione inoltre del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, esso contiene altresì gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nell'ottica del coordinamento previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, programmi strategici, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'ente e **si sviluppa nelle seguenti fasi:**
a) definizione e 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utentie ai destinatari dei servizi.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il riferimento legislativo al Piano della Performance si ritrova nell'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2010, n.150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività dellavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. 74/2017, dove viene definito come "documento programmatico triennale, che e' 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 01, lettera b, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". L'art. 4 dell'appendice di adeguamento al D.Lgs. 150/2009 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 20.12.2018 individua nelle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato, nella Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) (dal 2016 Documento Unico di programmazione -DUP), approvata unitamente al Bilancio annuale di previsione e nel Piano Esecutivo di gestione (PEG- documento che assegna gli obiettivi gestionali) gli strumenti di programmazione che contengono la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e valori attesi e l'allocazione delle risorse.
Con il D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella legge 07.12.2012, n. 213, è stato aggiunto all'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL) un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale, dispone che il Piano degli obiettivi di cui all'art. 108 dello stesso TUEL ed il Piano della performance, previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, il quale, precisa sempre la stessa norma, deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica (ora DUP).
A decorrere dall'anno 2016, le suddette disposizioni regolamentari e gli strumenti di programmazione

sopra citati sono adeguati alle disposizioni di legge in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, di cui al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato con D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126.

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Il PEG/Piano della Performance 2021-2022-2023 è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale e le Posizioni organizzative.
Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il PEG/Piano della Performance, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, ed orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori. La Giunta intende altresì fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati: sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica.
Il Nucleo di Valutazione provvede alla pesatura di ciascun obiettivo rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati all'Ufficio, quale misura indicativa della sua importanza e della sua priorità. Per tutti gli obiettivi sono stati definiti indicatori di risultato. Tutti gli obiettivi hanno esplicito riferimento al Documento Unico di Programmazione. Con il Piano Esecutivo di Gestione sono definite altresì le risorse finanziarie.

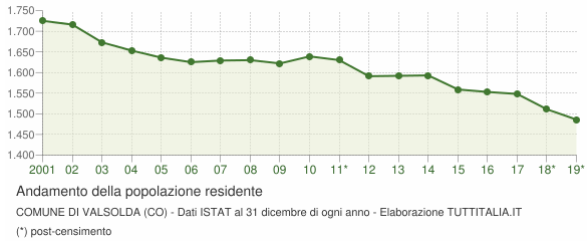
IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il comma 4-bis dell'art. 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, modifica il comma 1 dell'artico 14 della Legge 124/2015, laddove dispone: "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".
L'Amministrazione Comunale con propri provvedimenti, in piena emergenzaCOVID 19, ha deliberato le direttive organizzative applicabili a tutti i dipendenti comunali per modalità e svolgimento lavoro agile.
L'Amministrazione Comunale ha quindi disposto che i Responsabili per le singole Aree individuano i servizi indifferibili da erogare in presenza e quelli che possono essere erogati a distanza.
Per l'anno 2021 l'ente non intende predisporre il POLA. In questo caso, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei richiedenti.

ANALISI DI CONTESTO

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Valsolda** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

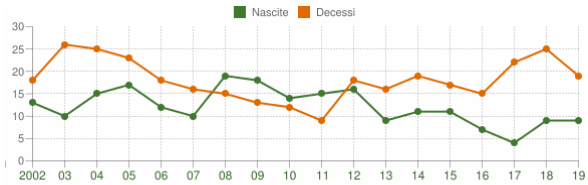
Anno	Data rilevamento	Popolazione	Variazione	Variazione	Numero	Media

		residente	*assoluta*	*percentuale*	*Famiglie*	*componenti per famiglia*
2001	31 dicembre	**1.725**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**1.716**	-9	-0,52%	-	-
2003	31 dicembre	**1.673**	-43	-2,51%	756	2,19
2004	31 dicembre	**1.653**	-20	-1,20%	749	2,17
2005	31 dicembre	**1.636**	-17	-1,03%	744	2,17
2006	31 dicembre	**1.625**	-11	-0,67%	749	2,15
2007	31 dicembre	**1.629**	+4	+0,25%	755	2,13
2008	31 dicembre	**1.630**	+1	+0,06%	745	2,16
2009	31 dicembre	**1.622**	-8	-0,49%	740	2,17
2010	31 dicembre	**1.639**	+17	+1,05%	744	2,19
2011 (1)	*8 ottobre*	***1.648***	*+9*	*+0,55%*	*750*	*2,18*
2011 (2)	*9 ottobre*	***1.647***	*-1*	*-0,06%*	-	-
2011 (3)	31 dicembre	**1.630**	-9	-0,55%	744	2,17
2012	31 dicembre	**1.591**	-39	-2,39%	721	2,19
2013	31 dicembre	**1.592**	+1	+0,06%	724	2,19
2014	31 dicembre	**1.593**	+1	+0,06%	729	2,17
2015	31 dicembre	**1.559**	-34	-2,13%	720	2,15
2016	31 dicembre	**1.553**	-6	-0,38%	729	2,12
2017	31 dicembre	**1.548**	-5	-0,32%	728	2,12
2018	31 dicembre	**1.511**	-37	-2,39%	(v)	(v)
2019	31 dicembre	**1.486**	-25	-1,65%	(v)	(v)

Le variazioni annuali della popolazione di Valsolda espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Como e della regione Lombardia.

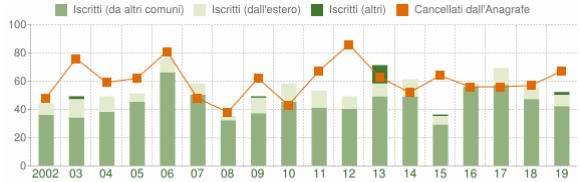
Variazione percentuale della popolazione
COMUNE DI VALSOLDA (CO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

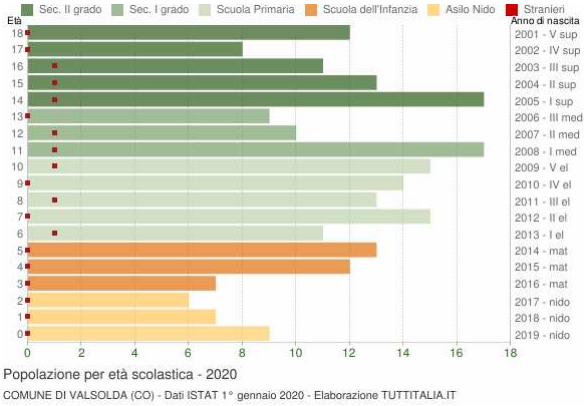


Movimento naturale della popolazione
COMUNE DI VALSOLDA (CO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Valsolda negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



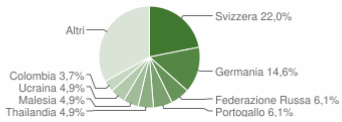
Distribuzione della popolazione di **Valsolda** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2020/2021** le scuole di Valsolda, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione straniera residente a **Valsolda** al 31 dicembre 2019. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Valsolda al 31 dicembre 2019 sono **82** e rappresentano il 5,5% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Svizzera** con il 22,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Germania** (14,6%).



TERRITORIO

Frazioni
Albogasio inferiore, Albogasio superiore, Castello, Cressogno, Dasio, Drano, Loggio, Oria, Puria, San Mamete (sede comunale), Santa Margherita.

Superficie
32 km²

Densità
51,89 ab./km²

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull' ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in cinque aree, come di seguito indicato. Al numero dei settori pari a cinque, corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000. La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni qualche modifica e razionalizzazioni organizzative, finalizzata a dotarla di una maggiore efficienza da una parte ed a coprire le vacanze che per diverse ragioni si sono create da un'altra parte.

MACROSTRUTTURA

SEGRETARIO COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA	AREA CONTABILE	AREA TRIBUTI	AREA TECNICA	AREA POLIZIA LOCALE
- **Anagrafe** - **Stato Civile** - **Elettorale** - **Leva** - **Statistica** - **Protocollo** - **Archivio** - **Personale parte normativa** - **Affari Generali** - **Biblioteca** - **Personale ausiliario per mensa scuola ed uffici** - **Organi Istituzionali** - **Istruzione e Cultura** - **Assistenza per prestazioni sociali agevolate (assegni di maternità, nuclei familiari, bonus energia ecc.)** - **Assistenza/Beneficenza** - **e ogni altra funzione attinente alla qualifica ricoperta.**	**- Bilancio** **- Servizi finanziari** **- Economato** **- Personale parte economica** **- ogni altra funzione attinente alla qualifica ricoperta.**	**- tributi** **- Commercio** **- gestione finanziaria case comunali e affitti** **- gestione cimiteri** **- consulente in materia informatica** **- ogni altra funzione attinente alla qualifica ricoperta.**	**- Urbanistica;** **- Edilizia privata;** **- Lavori Pubblici;** **- Servizi manutentivi;** **- Patrimonio (perizie, compravendite, frazionamento);** **- Ecologia e ambiente;** ***- ogni altra funzione attinente alla qualifica ricoperta.***	**- Polizia Locale e tutte le funzioni previste dalle Leggi Nazionali e Regionali e dai Regolamenti Regionali e Comunali vigenti;** **- Vigilanza lacuale, urbana e rurale, commerciale, edilizia, ambientale, sanitaria, veterinaria, mortuaria, stradale, forestale ed amministrativa in genere;** **- rilascio permessi ed autorizzazioni;** **- rilascio permessi inerenti la sosta;** **- rilascio permessi e pista forestale;** **- emanazione di ordinanze in materia di viabilità che non rientrano tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo** (es: divieto di sosta per manifestazioni, lavori ecc..); **- Notifiche** ***- e ogni altra funzione attinente alla qualifica ricoperta.***

I RESPONSABILI DI AREA

Area amministrativa	Giana Marcella
Area contabile	Simona Acquaviva
Area tributi	Dell'Era Antonio
Area tecnica	Giglio Gianfranco
Area polizia locale	Mariani Milly

PERSONALE IN SERVIZIO

N.	Posizione economica	Profilo
1	**C5**	**Istruttore amministrativo**
2	**C4**	**Istruttore amministrativo**
3	**C3**	**Istruttore tecnico**
4	**C2**	**Agente scelto di polizia**
5	**B6**	**Collaboratore tecnico**
6	**B2**	**operaio**

RIPARTO DELLE COMPETENZE

Il Segretario Generale
Ai sensi dell'art. 97 del TUEL, il Segretario Generale, tra le altre competenze che gli sono assegnate, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; ai sensi dell'art. 12 bis del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Segretario generale provvede, laddove non sia presente la figura del Direttore Generale, ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi politici dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco edalla Giunta.

I Responsabili di P.O.
I Responsabili di P.O. sono chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel compiuto rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione, ponendo particolare attenzione a:
- visione di insieme e finalizzazione costante della propria azione ai complessivi obiettivi dell'amministrazione;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento e il Segretario Comunale;
- massima collaborazione intersettoriale;
- piena immedesimazione organica con l'ente.

Va ricordato che competono ai Responsabili di P.O. le seguenti attribuzioni:
a. adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze, autorizzazioni, concessioni, atti ablativi, sanzioni, ecc. ...);
b. atti di gestione economico-finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata, ecc.);
c. determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati e misure di gestione dei rapporti di lavoro per il personale assegnato;
d. attività contrattuale e negoziale in genere.

I Responsabili di P.O. sono chiamati ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimentali in coerenza con il presente PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo nel corso dell'esercizio.

Essi sono inoltre tenuti a dare impulso all'attività deliberativa e provvedimentale degli organi di

direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

a. si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo;

b. il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione;

c. si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatori.

IL PIANO DELLE PERFORMANCE DEL COMUNE DI VALSOLDA

Come posto in evidenza, secondo l'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 267/2000, il **Piano della Performance** (**PP**), di cui all'art. 10 deldecreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed il **Piano dettagliato degli obiettivi** (**PDO**), di cui all'art. 108, comma 1, dello stesso T.U.EE.LL., D. Lgs. 267/2000) sono unificati organicamente nel **Piano Esecutivo di Gestione** (**PEG**).

A sua volta il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato n. 4/1 al D. Lgs 118/2011) chiarisce, tra l'altro, che il PEG così inteso è:

- il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi;
- tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Secondo l'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009, gli obiettivi del Piano della performance, programmati su base triennale al pari del PEG in cui sono organicamente inseriti, devono essere "riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno".

L'art. 67, comma 5, lett. b) del C.C.N.L. "Funzioni Locali" sottoscritto il 21 maggio 2018, infine, autorizza l'Amministrazione a destinare apposite risorse *"per il conseguimento di obiettivi dell'ente,* ***anche di mantenimento****, definiti* ***nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione*** *della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale".*

Dal complesso delle disposizioni sopra sinteticamente richiamate si ricava, quindi, che nel Piano della Performance, così come nonché negli altri analoghi strumenti di programmazione, confluiscono anche obiettividi portata pluriennale e obiettivi di mantenimento e, quindi, confermativi di progetti e attività che, pur ripetendosi di anno in anno, sono comunque rilevanti per la realizzazione dei programmi che formano il disegno strategico dell'Amministrazione Comunale.

Questi concetti valgono per una parte rilevante degli obiettivi esposti nelle tabelle riportate nelle pagine che seguono, facilmente individuabili o per la loro descrizione e portata o per gli espressi richiami alle precedentiprogrammazioni.

Avendo ben presente il quadro di riferimento sopra descritto, con l'approvazione del presente Piano:

- saranno assegnati i vari capitoli di spesa e di entrata ai Responsabili dei Servizi, titolari di Posizione organizzativa;
- sarà definito il Piano della Performance 2021-2023 e il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2021, che formalizza e compendia in un unico contesto il complesso delle attività e dei risultati attesi per l'anno 2021.

Il documento così elaborato costituirà, quindi, il riferimento per dare effettiva e concreta attuazione al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (**SMVP**) di recente approvato con deliberazione del Commissario Sub Prefettizio n. 72 del 17.12.2019.

La contrattazione decentrata, infine, completerà il percorso, individuando e determinando la correlazione tra la valutazione della performance e la misura degli incentivi e degli emolumenti di premialità da riconoscere aidipendenti, ai titolari di posizione organizzativa.

Nei paragrafi che seguono saranno esposti , per ciascuna delle aree in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune:

1. una schematica analisi del contesto, con l'indicazione della struttura operativa e delle attività e

dei servizi assegnati all'Area;

2. gli obiettivi previsti dal Piano della Performance.

3. gli allegati rappresentano invece i vari capitoli del Piano Esecutivo di Gestione, Parte Entrata e Parte spesa, assegnati a ciascun responsabile di Area, per la successiva gestione.

Così strutturato, il documento nel suo insieme, da un lato accoglie un Piano della Performance di tipo "selettivo" (per usare l'espressione della Funzione Pubblica), impostato sulle priorità avvertite dall'Amministrazione, dall'altro lato rappresenta l'intera performance dell'Ente e dei suoi attori, sulla quale poi sarà sviluppata, ad esercizio concluso, la Relazione con i risultati raggiunti e gli scostamenti rispetto alla programmazione iniziale.
L'elaborazione del presente documento si è sviluppata, come di consueto, attraverso il convinto coinvolgimento della Giunta Comunale e dei Responsabili di Area, coordinati dal Segretario Comunale, i quali a loro volta, hanno ricevuto dai rispettivi collaboratori il contributo e il supporto necessari per impostare una programmazione effettivamente orientata ai bisogni dei cittadini.

OBIETTIVI CONNESSI AL PTPC

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 in data 31.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato confermato il PTPC 2020/2022: il Piano, valido pertanto anche per il triennio 2020/2021/2022, rappresenta uno strumento di programmazione dell'ente e come tale è stato integrato con tutti gli altri strumenti di programmazione strategica presenti nell'ambito comunale, costituiti dal Documento unico di programmazione e dal piano delle performance, al fine di implementare il cosiddetto "ciclo di gestione della performance". Con la legge 190/2012 in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, la trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi sono divenuti concetti, che tradotti in strategie (attraverso il Dup e il PTPC) ed obiettivi operativi (attraverso il Piano delle Performance) debbono coinvolgere tutta l'azione dell'Amministrazione. Data la rilevanza strategica che hanno per questo Comune la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatori, a partire dal DUP (aggiornamento), dovranno contenere, con un livello sempre più dettagliato man mano che si raggiunge il livello operativo, obiettivi ed indicatori finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

Nel piano delle Performance vengono pertanto riproposti gli obettivi gestionali individuali correlati da indicatori di risultato finalizzati a verificare il rispetto di quanto previsto nel piano. Gli obiettivi sono i seguenti e gli stessi sono riportati tra gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun responsabile nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.

Obiettivo 5 ***Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.*** **Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:** **a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;** **b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.** **La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.**	**Verifiche periodiche e report finale**	**100% delle pubblicazioni previste**	**5%**
Obiettivo 6 **Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.**	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	5%

AREA AMMINISTRATIVA

SETTORI - SERVIZI E UFFICI

Settori servizi e uffici	*Responsabile*	*Amministratore referente*
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Protocollo, Archivio	Marcella Giana	Assessore Personeni Claudia
Personale parte normativa, Affari Generali, Scuola, Biblioteca, Personale ausiliario per mensa scuola ed uffici, Organi Istituzionali, Istruzione e Cultura, Assistenza per prestazioni sociali agevolate (assegni di maternità, nuclei familiari, bonus energia ecc.), Assistenza/Beneficenza.	Marcella Giana	Assessore Personeni Claudia/ Pagani Oriano

DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA O IMPIEGATI NELL'AREA

Dipendenti assegnati	**Categoria CCNL**	**Procedimento**	**Coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi Numero obiettivo Anno 2021**
Mazzola Maria Cristina	Cat. C	Affari Generali, Scuola, Biblioteca, Personale ausiliario per mensa scuola ed uffici, Organi Istituzionali, Istruzione e Cultura, Assistenza per prestazioni sociali agevolate (assegni di maternità, nuclei familiari, bonus energia ecc.), Assistenza/Beneficenza.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.
Cinzia Perin	Cat. C	Dipendente non assegnata all'area ma per disposizione interna sostituta, nei periodi di assenza di Giana Marcella, per lo svolgimento dei seguenti servizi: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Protocollo.	Dipendente appartenente all'area contabile Obiettivo particolare: sostituzione dipendente Marcella Giana nei periodi di assenza: contr. Ragg. Ob. = copertura 100% assenza

Periodo di riferimento	2021
Missione, programma, capitoli	Confronta PEG allegato
Risorse entrata/uscita assegnate all'area	Confronta PEG allegato

RISORSE STRUMENTALI

N.	
3	Personal computer in dotazione agli uffici
2	Stampanti laser
1	Stampanti multi funzione-scanner
	Programmi ditta Pa Digitale per servizi demografici
	Programmi ditta Pa Digitale per segreteria
1	Stampante laser per stampa atti Stato Civile
1	Etichettatrice per protocollo

ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA AMMINISTRATIVA:

Affari generali - Segreteria - Istruzione e servizi scolastici

L'ufficio segreteria cura la predisposizione dell'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio Comunale e convoca le rispettive sedute.

Predisposizione ordine del giorno e convocazione Giunta Comunale

Le sedute di Giunta Comunale hanno di norma cadenza settimanale, l'ufficio raccoglie le proposte di delibera dai vari uffici, verifica la correttezza e completezza degli atti ed invia il tutto ai componenti la Giunta.

Predisposizione ordine del giorno e convocazione Consiglio Comunale

Le sedute di Consiglio Comunale hanno generalmente cadenza mensile, l'ufficio segreteria raccoglie le proposte dai vari uffici, verifica la correttezza e completezza degli atti ed invia il tutto ai componenti il Consiglio. La convocazione della seduta viene pubblicizzata via web ed in forma cartacea. Viene preparata la sala consiliare con il materiale necessario allo svolgimento della seduta.

Revisione e pubblicazione deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale

Concluse le seduta di Giunta e di Consiglio, l'ufficio chiude l'ordine del giorno e, seguendo le indicazioni del Segretario comunale, procede alle correzioni, alla stampa ed alla pubblicazione delle rispettive deliberazioni.

Registrazione e pubblicazione determinazioni

Le determinazioni dei responsabili di area vengono raccolte, registrate, pubblicate, archiviate e rilegate.

Segreteria del Sindaco

Vengono fissati gli appuntamenti richiesti dai cittadini e gestita la corrispondenza del Sindaco in entrata ed in uscita.

Rapporti con le Associazioni

I contributi stanziati a bilancio sono i seguenti. Al servizio compete l'istruttoria della deliberazione con la quale viene disposta la concessione del contributo sulla base del vigente regolamento per la concessione di contributi.

ASSOCIAZIONE	CONTRIBUTO ANNO 2020	CONTRIBUTI ANNO 2021	CAPITOLO BILANCIO
PESCA SPORTIVA	0,00	0,00	
POLISPORTIVA	1.000,00	2.000,00	858
SCUOLA MATERNA PURIA	6.000,00	6.000,00	570
PRO LOCO - ORDINARIO E FESTA NONNI	5.000,00	5.000,00	1454
PRO LOCO LUCI DI NATALE	3.500,00		
PROMOZIONE TURISTICA O PROLO O CASTELLO		3.000,00	926
COMPAGNIA DEL CASTELLO	1.100,00	0,00	926
ALPINI	150,00	150,00	1454-7
MUSEO CASA PAGANI	8.760,00	10.000,00	723

BIBLIOTECA	2.000,00	2.000,00	722
FILARMONICA	0,00	2.000,00	758
STAMPA LIBRI	0,00	1.500,00	714.3
TOTALE CONTRIBUTI EROGATI	27.510,00	31.650,00	
AZIENDA SOCIALE	80.000,00	85.000,00	

Istruzione e servizi scolastici

Rapporti con l'Istituto Comprensivo

Il fine ultimo del buon funzionamento della scuola, contesto di primaria importanza per la crescita dei ragazzi, comporta una serie di rapporti di collaborazione, supporto e stimolo reciproco tra Comune, Insegnanti, Istituto Comprensivo, genitori.

Gestione libri di testo agli alunni della scuola primaria

I genitori degli alunni della scuola primaria residenti in Valsolda, ricevono l'avviso di acquistare autonomamente, presso la libreria più comoda a loro, i libri di testo scolastici. Ciò avviene anche per gli studenti residenti nel Comune che frequentano scuole primarie fuori del territorio comunale. L'Ufficio provvede con determinazioni alla liquidazione delle fatture ricevute dalle librerie corredate dagli elenchi dei minori ai quali sono stati consegnati i libri di testo.

Concessione contributi all'Istituto Comprensivo

Sulla base della disponibilità di bilancio vengono calcolati e quantificati i contributi da corrispondere all'IstitutoComprensivo.

Acquisto arredi scolastici

All'ufficio istruzione vengono presentate dalle scuole materna e primaria, le varie proposte di acquisto arredi e manutenzione straordinaria. Nei mesi estivi viene effettuato un sopralluogo presso i locali e stilato un elenco sulla base delle maggiori necessità ed emergenze e si procede, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, all'affidamento mediante procedure di acquisto sul MEPA o SINTEL alle varie ditte specializzate nel settore in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.

Mensa scolastica (gestione appalto, iscrizioni servizio mensa, richieste diete speciali)

Il servizio di refezione scolastica viene fornito da una ditta incaricata, sulla base di un appalto studiato e predisposto a misura delle esigenze del nostro territorio e delle nostre realtà scolastiche.

Commissione Mensa (convocazione e verbalizzazione sedute)

La Commissione Mensa composta da Sindaco o suo delegato, dirigente scolastico o suo delegato, Medico scolastico o tecnico designato da ATS, genitori e insegnanti, è incaricata di verificare l'applicazione delle Linee guida regionali nel servizio di refezione scolastica. Le sedute vengono convocate dall'Ufficio, al suo interno vengono nominati un Presidente ed un Segretario verbalizzante. Di ogni seduta viene redatto un verbale che deve essere consegnato all'Ufficio che provvede a ricevere osservazioni e richieste.

Rapporti con le scuole dell'Infanzia paritarie

Il Consiglio Comunale stanzia le risorse per la concessione del contributo da erogare in favore della scuola dell'infanzia paritaria del territorio (Asilo infantile Don Bay di Puria) e conseguentemente l'ufficio istruzione provvede alla erogazione delle somme.

Risorse Umane

L'ufficio risorse umane fornisce il supporto tecnico e organizzativo all'Amministrazione nelle scelte concernenti la politica del personale e la struttura organizzativa provvedendo a tutti gli adempimenti inerenti alla definizione del fabbisogno di personale, al trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente. Le principali attività di competenza del settore sono pertanto le seguenti:

Definizione del fabbisogno di personale:

- verifica delle eccedenze e segnalazione del fabbisogno
- individuazione della capacità assunzionale
- redazione piano triennale dei fabbisogni del personale

- Piano Azioni positive
- Organigramma Ente
- Trattamento giuridico
- gestione delle procedure per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato e determinato (concorsi, selezioni,mobilità, contratti di somministrazione lavoro, comando ecc);
- gestione del rapporto di lavoro:
  - redazione e aggiornamenti contratti individuali,
  - comunicazioni obbligatorie,
  - schede giuridiche;
  - fascicolo personale del dipendente,
  - rilevazione delle presenze (ferie, permessi, ecc.)
  - gestione dei vari istituti contrattuali (maternità, diritto allo studio, congedo parentale, L. 104 ecc)
- contrattazione decentrata: assistenza tecnico-giuridica alla delegazione trattante di parte pubblica nellapredisposizione del Contratto Decentrato Integrativo;
- gestione delle relazioni sindacali (comunicazioni con le OOSS, RSU e Aran, rilevazione deleghe sindacali eadempimenti di legge)
- categorie protette (prospetto disabili e calcolo quota assunzioni obbligatorie)
- formazione del personale (piano annuale della formazione, definizione budget, monitoraggio)
- politiche del lavoro (adesione progetti provinciali e regionali per il sostegno al lavoro, alternanza scuola lavoro,tirocini formativi)
- predisposizione e modifiche regolamenti
- anagrafe delle prestazioni: autorizzazioni e adempimenti di legge
- aggiornamento continuo sulla normativa in materia di personale
- supporto O.I.V. (Nucleo di Valutazione)

Servizi socio assistenziali - Invalidi civili - Pari opportunità

Le principali attività di competenza del settore Servizi socio assistenziali sono le seguenti:

Servizi socio assistenziali
Si tratta di un insieme di attività finalizzate a garantire l'assistenza alle persone in difficoltà, bisognose di cure e di aiuto:
famiglie, bambini, anziani, immigrati, soggetti con problemi di tossicodipendenze ecc.
In particolare l'assistenza sociale si occupa di elaborare misure efficaci per la prevenzione, la riduzione o, nella miglioredelle ipotesi, l'eliminazione delle condizioni di disagio, che siano di natura economica o sociale (proponendo servizi o contributi a carattere economico).
Gli interventi si inseriscono in una sfera che riguarda sia la salute fisica che il benessere psicologico, sociale e relazionale; l'obiettivo finale è abilitare gli individui a sviluppare il proprio potenziale, collaborando con tutti i servizi dell'Azienda Ulss (distretto, centro igiene mentale, servizi per la tossicodipendenza, consultori familiari, tutela minori, servizi di logopedia, servizio anziani, ecc.), con tutte le realtà delle Cooperative sociali, di Volontariato Locale, della Pubblica sicurezza (Polizia Locale, Carabinieri, Questura, ecc.), Case di Riposo ed altri Istituti di Cura e Riabilitazione.
Tutti i servizi sono gestiti attraverso **l'Azienda Speciale consortile Centro Lario e Valli**. I servizi sono i seguenti:

- Servizio Assistenza Domiciliare;
- Contributi economici;
- Contributi regionali (di vario tipo);
- Coordinamento e formazione dei volontari che collaborano con l'ufficio servizi Sociali;
- Collaborazione e coordinamento con il Servizio tutela Minori;
- Progetti comunali a favore di minori e anziani
- Servizio trasporto alunni disabili
- Sostegno famiglie minori
- Convenzioni CAF per assistenza fiscale gratuita per i pensionati over 65

- Integrazione rette RSA
- Edilizia residenziale pubblica
- Gestione buoni emergenza COVID-19
- Gestione PUC (Progetti Utilità Collettiva)per soggetti percettori di Reddito di Cittadinanza

Il Comune di Valsolda garantisce le convenzioni per assistenza fiscale gratuita per i cittadini pensionati aventi diritto, individuando con proprio atto il limite di reddito.

Pari opportunità

Le pari opportunità si basano sul concetto di uguaglianza tra individui, senza distinzione di età, genere e orientamento sessuale, di razza, lingua, etnia o religione e di condizione sociale (disabilità). Il principale fondamento è eliminare qualsiasi discriminazione nel rispetto dei diritti dell'individuo.
Le azioni positive – introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 (recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro") e previste attualmente dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e sono dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.
L'Ente approva annualmente il piano triennale delle Azioni Positive che prevede una serie di azioni volte a rafforzare ed
ampliare la cultura di genere nell'ambito delle risorse umane del Comune (formazione e aggiornamento professionale, conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze familiari delle donne lavoratrici, reinserimento delle lavoratrici che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione dal lavoro, pari opportunità nelle procedure concorsuali, contrasto di azioni discriminatorie o di mobbing, le azioni positive e le pari opportunità in rete, monitoraggio dell'attuazione del Piano).

Cultura e biblioteca - Sport e tempo libero - Politiche giovanili - Rendicontazione sociale

Le principali attività di competenza del settore Cultura sono le seguenti:

Cultura e biblioteca
L'Ufficio Cultura si occupa dell'organizzazione di eventi e rassegne culturali, concertati con l'assessore di competenza, conciliando nuove iniziative e appuntamenti ormai consolidati nel tempo (premio Fogazzaro).

La Biblioteca comunale:
- fornisce servizi di biblioteca pubblica (raccoglie e conserva la produzione editoriale italiana a livello nazionale e locale, conserva, accresce e valorizza le proprie raccolte storiche, acquisisce la produzione editoriale straniera in base alla specificità delle proprie raccolte e alle esigenze degli utenti, documenta il posseduto, fornisce informazioni bibliografiche e assicura la circolazione, ovvero il prestito dei documenti)
- organizza eventi culturali;
- partecipa attivamente alla rete dello SBLO (Sistema Bibliotecario Lario Ovest) con sede in Menaggio.

Sport e tempo libero
L'ufficio Sport è impegnato nella gestione degli impianti sportivi e delle relazioni con le Associazioni sportive del territorio, in particolare:
- provvede all'assegnazione, mediante concessione, degli spazi per le attività sportive presso gli impianti di proprietà comunale od eventualmente convenzionati;
- predispone gli atti per la concessione di contributi e patrocini.

Comunicazione
Nelle relazioni con l'esterno il Comune gestisce parte delle informazioni indirizzate all'esterno, in

particolar modo alla cittadinanza, attraverso:

- la pagina istituzionale;
- la sezione News ed Eventi nel sito comunale che viene regolarmente aggiornata;
- app Valsolda smart.

Politiche giovanili

L'ufficio in concerto con l'assessore e il consigliere delegato di riferimento, promuove attività e organismi volti al coinvolgimento attivo giovanile.

Servizi Demografici

Le principali attività di competenza del settore Servizi Demografici sono le seguenti.Anagrafe.

- Tenuta e gestione dell'A.N.P.R./A.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente/Anagrafedella Popolazione Residente): iscrizioni, cancellazioni, cambi via e rettifiche dati.
- Tenuta e gestione dell'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero): iscrizioni, cancellazioni,cambi via e rettifiche dati.
- Costituzione delle convivenze di fatto.
- Rilascio carta identità (elettronica e cartacea).
- Rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari.
- Controlli sulle scadenze dei permessi di soggiorno per i cittadini extra-comunitari.
- Donazione organi.
- Attivazione tessere sanitarie e rilascio PIN
- Attivazione sconto benzina

Stato civile.

- Redazione e trascrizione atti di stato civile (nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unioni civili,separazioni e divorzi, pubblicazioni).
- Annotazioni su atti di stato civile.
- Certificazione: rilascio copie integrali, estratti e certificati.
- Rilascio autorizzazioni trasporto funebre, cremazione, conservazioni urne funerarie, esumazione eestumulazione.
- Ricezione e gestione DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento).

Elettorale e leva.

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali.
- Gestione delle operazioni relative alle elezioni ed ai referendum.
- Tenuta ed aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.
- Gestione albi per le funzioni di giudice popolare.
- Rilascio informazioni e certificazioni sul servizio di leva e sul reclutamento, aggiornando i ruolimatricolari.
- Formazione ed aggiornamento della lista di leva.

Statistica.

- Elaborazione statistiche periodiche previste nell'ambito del SISTAN (Sistema Statistico Nazionale).
- Svolgimento, su indicazione dell'ISTAT, di rilevazioni censuarie e campionarie previste nel PSN(Programma Statistico Nazionale).
- Aggiornamento delle sezioni di censimento e delle basi dati territoriali.

U.R.P. – Protocollo e archivio (U.R.P.)

Le principali attività di competenza del settore U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico sono le

seguenti:

- Centralino telefonico e sportello informazioni di I livello per tutti i servizi comunali.
- Certificazioni anagrafiche, dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori; comunicazioni con altri enti pubblici.
- Rilascio di certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici.
- Legalizzazione di foto, firme e copie, sia analogiche che informatica.
- Ricezione e controllo iscrizioni anagrafiche.
- Gestione albo pretorio on-line ed affissioni presso la casa comunale.
- Protocollo in arrivo e gestione casella Pec.
- Spedizione posta cartacea in partenza e smistamento posta cartacea in arrivo.
- Gestione archivio di deposito e storico.
- Passaggi di proprietà beni mobili registrati.
- Verifiche anagrafiche per concessione reddito di cittadinanza.

Altre attività:

- adempimenti in materia di privacy e supporto al DPO;
- adempimenti connessi alla transizione al digitale secondo le indicazioni e direttive AgID;
- monitoraggio e gestione sito web istituzionale;
- implementazione conservazioni sostitutiva a norma dei documenti informatici, protocollo informatico eflussi documentali;
- gestione firme digitali in dotazione agli uffici;
- piattaforma CIE e piano sicurezza CIE.

OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA			
DESCRIZIONE OBIETTIVI 2021	**INDICATORE**	**TARGET**	**PESO**
Obiettivi di performance 2021			
Obiettivo 1 *Centro di costo risorse umane* **Predisposizione atti edistruttoria per tutte le fasi della contrattazione decentrata anno 2021**	Data sottoscrizione contratto decentrato con le OO.SS.	31.10.2021	15%
Obiettivo 2 *Centro di costo Risorse Umane* **Espletamento procedura concorsuale in attuazione piano fabbisogno del personale. Oppure utilizzo graduatoria di altri enti o mobilità. Assunzione autista scuolabus/Operaio B3 entro la data di inizio dell'anno scolastico 2021.**	Sottoscrizione contatto di lavoro	31.12-2021	15%
Obiettivo 3 *Aggiornamento pubblicazione regolamenti comunali* **Continua la ricognizione completa di tutti i regolamenti comunali vigenti, con la pubblicazione, ove mancante, sul sito (alla sezione amministrazione trasparente) e segnalazione dei regolamenti da aggiornare.**	Tempestività pubblicazioni 100%	31.07.2021	5%

Obiettivo 4 *Centro di costo risorse umane* **Formazione in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione. Organizzazione corso on line per tutto il personale.**	Determina conferimento incarico per formazione Ricevimento report effettuazione corso anticorruzione da parte dei dipendenti interessati.	31.07.2021	5%
Obiettivo 5 *Centro di costo segreteria (trasversale con servizio contabile)* **Sostegno attività economiche annualità 2020/2021/2022.** **Assegnazione del fondo statale ai comuni delle aree interne per le attività economiche DPCM 24 settembre 2020, pubblicato in G.U.R.I. il 4.12.2020, serie generale n. 302.** **Erogazione contributo a sostegno attività economiche colpite da covid-19. Azioni a sostegno economico a favore di piccole e micro imprese, artigianali e commerciali, anche al fine di contenere l'impatto dell'epidemia.**	Erogazione contributi bando annualità 2020.	30.09.2021	15%
Obiettivo 6 *Centro di costo segreteria (trasversale con servizio contabile)* **Sostegno attività economiche annualità 2020/2021/2022.** **Assegnazione del fondo statale ai comuni delle aree interne per le attività economiche DPCM 24 settembre 2020, pubblicato in G.U.R.I. il 4.12.2020, serie generale n. 302.** **Erogazione contributo a sostegno attività economiche colpite da covid-19. Azioni a sostegno economico a favore di piccole e micro imprese, artigianali e commerciali, anche al fine di contenere l'impatto dell'epidemia.**	Pubblicazione nuovo bando annualità 2021.	31.07.2021	15%
OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE			
Obiettivo 7 *Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)* **Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti flussi informativi interni, con lo scopofinale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).**	Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.	31.12.2021	10%
Obiettivo 8 ***Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.*** **Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:** **a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;** **b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.** **La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.**	Verifiche periodiche e report finale	100% delle pubblicazioni previste	5%
Obiettivo 9 **Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.**	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	5%

Obiettivo 10 ***Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria***			
Equilibrio strutturale di parte corrente	*Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Rigidità della spesa causata dal personale	*Impegni di spesa personale (macroaggregato 1.1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Residui passivi delle spese correnti	*Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Velocità di riscossione delle entrate proprie	*Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	*Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%

AREA CONTABILE

SETTORI - SERVIZI E UFFICI

Settori, servizi e uffici	*Responsabile*	*Amministratore referente*
Bilancio, servizi finanziari, Economato	Dott.ssa Simona Acquaviva	Sindaco Romanò Laura
Trattamento economico del personale	Dott.ssa Simona Acquaviva	Pollice Massimo

DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA O IMPIEGATI NELL'AREA

Dipendenti assegnati	**Categoria CCNL**	**Procedimento**	**Coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi Numero obiettivo Anno 2021**
Cinzia Perin	**Cat. C**	Bilancio, servizi finanziari, Economato, Trattamento economico del personale	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.**

Periodo di riferimento	2021
Missione, programma, capitoli	Confronta PEG allegato
Risorse entrata/uscita assegnate all'area	Confronta PEG allegato

DOTAZIONI STRUMENTALI

N.	
3	Personal computer in dotazione agli uffici
2	Stampanti laser
1	Stampanti multi funzione-scanner
	Programmi ditta Pa digitale per contabilità

ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA CONTABILE

Gestione finanziaria

L'esigenza di armonizzazione dei bilanci della Pubblica Amministrazione, introdotta fin dall'approvazione della Legge Delega sul federalismo fiscale (legge n. 42 del 5 maggio 2009) edella Legge di contabilità e finanza pubblica (legge n. 196 del 31 dicembre 2009), è divenuta realtà con l'approvazione del Decreto legislativo n. 118 del 2011 e, ancor più, con il Decreto legislativo integrativo e correttivo n. 126 del 2014.

La riforma stabilisce per regioni ed enti locali, l'adozione di regole contabili uniformi, di un comune piano dei conti integrato e di comuni schemi di bilancio, l'adozione di un bilancio consolidato con le aziende, società o altri organismi controllati, la definizione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili, nonché l'affiancamento, a fini conoscitivi, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale al sistema di contabilità finanziaria.
La normativa sull'armonizzazione della contabilità pubblica comporta un importante riassetto negli equilibri contabili del comune.
Nel 2016 è entrato in vigore, il nuovo sistema contabile (bilancio armonizzato). Insieme al nuovo sistema armonizzato la nuova legge di stabilità ha previsto una accelerazione dell'attribuzione del fondo di solidarietà in base ai costi standard e al recupero di capacità fiscale. Sono tutti adempimenti che impongono un cambio di passo all'intero sistema burocratico dell'Ente, conmaggiore interazione tra i vari settori e l'assunzione da parte dell'Area Finanziaria di un ruolo centrale.
Ciò stante l'attività gestionale del servizio bilancio dovrà focalizzarsi sui seguenti punti:

- ✓ monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso il controllo dello stato di accertamento e riscossione delle entrate e di impegno delle spese
- ✓ interventi atti a favorire la capacità di spesa rispetto agli stanziamenti di bilancio disponibili,anche al fine di ottenere il minor avanzo possibile
- ✓ riscontro di miglioramento dell'equilibrio di bilancio a seguito dell'eventuale attribuzione dispazi finanziari dalla Regione
- ✓ miglioramento delle tecniche di presentazione del bilancio, variazioni di bilancio e connesse risorse finanziarie, anche al fine di agevolare la discussione tra Consiglio ed Organo Esecutivo;
- ✓ rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti contabili.

- controllo equilibri finanziari.

L'ufficio servizi finanziari si occupa della parte del regolamento relativa al controllo sugli equilibri finanziari.

Le principali attività di competenza del settore contabile sono Al fine di migliorare la collaborazione tra le diverse Aree dell'Ente e di estendere la responsabilità contabile e gestionale, viene consentito a tutti i Responsabili d'Area di accedere in visione al gestionale bilancio in modo tale che possano seguire costantemente l'andamento contabile dell'attività gestionale.
Il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213, emanato nell'ambito dei provvedimenti finalizzati a ridurre i costi della politica ed a garantire un maggiorerispetto dei vincoli di bilancio e di finanza pubblica, ha introdotto varie modifiche nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Il dlgs 174/2012 ha imposto infatti agli Enti Locali l'introduzione di un Regolamento sui Controlli Interni diretto a disciplinare diverse tipologie dicontrolli:

- controllo di gestione;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile;

le seguenti.

<u>Bilancio e Programmazione.</u>
Predisposizione di:

- Documento unico di programmazione (in sinergia con gli altri responsabili di area),
- Bilancio di previsione finanziario triennale.
- Piano esecutivo di gestione.
- Variazioni di bilancio.
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio (competenza e cassa).

<u>Gestione del bilancio.</u>
Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento. Emissione fatture di vendita. Gestione delle spese; impegni, liquidazioni, pagamenti. Registrazione fatture di acquisto.
Pareri, visti, controlli su determine, delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale. Tenuta contabilità fiscale ai fini IVA.

<u>Trattamento economico</u>:

- Previsione spesa del personale (predisposizione tabelle per redazione bilancio pluriennale di previsione e conto consuntivo)
- Conto annuale del personale (tabelle e schede informative relative al trattamento economico del personale)
- Corresponsione delle retribuzioni mensili al personale dipendente mediante formazione dei cedolini stipendioin base al trattamento economico stabilito dal CCNL
- Gestione dei buoni pasto (adesione convenzione consip, verifica e caricamento mensile buoni pasto)
- Corresponsione mensile delle indennità di carica agli amministratori mediante formazione di cedolini-paga;
- Versamento mensile contributi previdenziali, assicurativi e fiscali;
- Gestione delle cessioni di stipendio;
- Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili relativi all'assicurazione obbligatoria INAIL;
- Adempimenti relativi al 770 e alla Certificazione Unica
- Attività di supporto all'Amministrazione e alla Direzione generale (monitoraggio e proiezioni di spesa)Trattamento previdenziale:
- Cessazioni dal servizio (provvedimenti e comunicazioni obbligatorie)
- Definizione delle pratiche per il collocamento a riposo del personale dipendente;
- Compilazione modulistica necessaria per la liquidazione delle indennità di fine servizio;
- Gestione banca dati per ricostruzione economico-giuridica della vita lavorativa di ciascun dipendente;

Rendicontazione.
Riaccertamento ordinario dei residui. Predisposizione conto del bilancio (parte finanziaria).
Rilevazione, tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili, immobili e partecipazioni.
Tenuta contabilità economico – patrimoniale e predisposizione conto economico e stato patrimoniale.

Agenti contabili.
Individuazione, rendicontazione periodiche e conto giudiziale.

Enti e società Partecipate.
Monitoraggio enti e società partecipate, bilancio, operazioni straordinarie, monitoraggio annuale,invio dati MEF e Corte dei Conti.

Organi di controllo.
Relazioni con Corte dei conti, predisposizione questionari preventivo, consuntivo e consolidato, contradditorio con osservazioni organo di controllo.
Relazioni con organo di revisione per pareri richiesti ai sensi dell'art. 239 del TUEL o da altra normativa specifica. Invio documentazione richiesta ed informativa integrativa necessaria all'esercizio della funzione di controllo.

Servizio di economato.
Messa a disposizione fondi, erogazione anticipazioni, rendicontazione e versamento.

Servizio di tesoreria.
Tenuta relazioni con tesoriere.
Mandati di pagamento e reversali di incasso.
Controllo, rendicontazione e quadratura con contabilità Ente.

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA CONTABILE			
DESCRIZIONE OBIETTIVI 2021	**INDICATORE**	**TARGET**	**PESO**
Obiettivi di performance			
Obiettivo 1 **Centro di costo Bilancio** **Approvazione del rendiconto 2020 entro i termini di legge con svolgimento di alcune attività precedentemente esternalizzate in house. Realizzazione dell'attività programmata in tempo utile per il raggiungimentodell'obiettivo.** **L'attività di redazione del rendiconto nei termini dettati dalla normativa richiede ordinariamente una complessa attività di programmazione e coordinamento dei vari soggetti coinvolti nel processo stesso.**	Deliberazione di consiglio comunale	30.04.2021	10%
Obiettivo 2 **Centro di costo bilancio** **Covid – 19 – Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali – rendicontazione anno 2020.**	Predisposizione della certificazione, sottoscrizione ed invio, nei termini normativamente previsti (ad oggi 31maggio 2021).	31 maggio 2021 (o comunque nei termini previsti dalla normativa).	10%
Obiettivo 3 **Centro di costo servizi finanziari** **Affidamento servizio di tesoreria comunale periodo 01.07.2021 – 31.12.2026.**	Sottoscrizione convenzione tesoreria con l'istituto di credito aggiudicatario	30.06.2021	15%
Obiettivo 4 **Centro di costo Ragioneria.** ***Approvazione bilancio di previsione 2022 – 2024 entro il 31.12.2021*** **Il bilancio di previsione rappresenta lo strumento principale, unitamente al DUP ed al PEG (ognuno con il suo grado di dettaglio) per declinare quantitativamente gliobiettivi dettati dagliorgani di governo, individuando le modalitàdi acquisizione delle risorse al fine di dotare i responsabili deglistrumenti finanziari atti aperseguire gli stessi.** **L'approvazione delbilancio di previsione prima dell'inizio dell'anno di riferimento dello stesso rappresenta un passaggio fondamentale per evitare le complicazioni della gestione in esercizio provvisorio e per rendere più fluida sia la gestione corrente che quelle delle opere pubbliche.**	Deliberazione consiglio comunale.	31.12.2021	5%
Obiettivo 5 **Centro di costo bilancio (trasversale con servizio amministrativo)** **Sostegno attività economiche annualità 2020/2021/2022.** **Assegnazione del fondo statale ai comuni delle aree interne per le attività economiche DPCM 24 settembre 2020, pubblicato in G.U.R.I. il 4.12.2020, serie generale n. 302.** **Erogazione contributo a sostegno attività economiche colpite da covid-19. Azioni a sostegno economico a favore di piccole e micro imprese, artigianali e commerciali, anche al fine di contenere l'impatto dell'epidemia.**	Erogazione contributi bando annualità 2020.	30.09.2021	15%
Obiettivo 6 ***Centro di costo risorse umane (trasversale con servizio personale)*** **Predisposizione atti ed istruttoria per tutte le fasi della contrattazione decentrata anno 2021**	Data sottoscrizione contratto decentrato con le OO.SS.	31.10.2021	15%
OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE			
Obiettivo 7			

Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale) **Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).**	Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.	31.12.2021	10%
Obiettivo 8 ***Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.*** **Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:** **a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;** **b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.** **La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.**	Verifiche periodiche e report finale	100% delle pubblicazioni previste	5%
Obiettivo 9 **Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.**	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	5%
Obiettivo 10 ***Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria***			
Equilibrio strutturale di parte corrente	*Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Rigidità della spesa causata dal personale	*Impegni di spesa personale (macroaggregato 1.1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Residui passivi delle spese correnti	*Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Velocità di riscossione delle entrate proprie	*Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	*Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%

AREA TRIBUTI

SETTORI - SERVIZI E UFFICI

Settori servizi e uffici	*Responsabile*	*Amministratore referente*
Tributi	Dell'Era Antonio	Sindaco
Commercio - Attività Produttive - SUAP	Dell'Era Antonio	Sindaco
Servizi cimiteriali	Dell'Era Antonio	Sindaco

DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA O IMPIEGATI NELL'AREA

Dipendenti assegnati	Categoria CCNL	Procedimento	Coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi Numero obiettivo Anno 2021
Cinzia Perin	**Cat. C**	**(dipendente non assegnata all'area ma disponibile per servizio tributi)**	**Ruolo acquedotto; TARI; IMU.**

Periodo di riferimento	2021
Missione, programma, capitoli	Confronta PEG allegato
Risorse entrata/uscita assegnate all'area	Confronta PEG allegato

DOTAZIONI STRUMENTALI

N.	
1	Personal computer in dotazione agli uffici
1	Personal computer portatile
1	Stampanti laser
(vari)	Programmi ditta per tributi

Servizio Tributi

Riscossione tributi

La normativa di riferimento relativa alle risorse correnti degli Enti Locali è profondamente mutata, per effetto dell'avvenuta approvazione da parte del governo del D.Lgs. 14-3-2011 n. 23 "**Disposizioni in materia di federalismo Fiscale Locale**", pubblicato nella Gazz. Uff. del 23 marzo 2011, n. 67, che prevede la progressiva soppressione dei trasferimenti statali, con sostituzione degli stessi con tributi propri e devoluzione ai Comuni, in tutto o in parte, del gettito dei tributi erariali inerenti il comparto territoriale e immobiliare; risulta pertanto assolutamente strategico e prioritario per l'Ente dotarsi di un sistema tributario autonomo efficiente ed adeguato al nuovo scenario, in quanto in tale prospettiva gli Enti Locali potranno contare, per il finanziamento dei propri compiti istituzionali, in maniera pressoché esclusiva sulle risorse finanziarie che riusciranno ad acquisirecon la propria organizzazione tributaria e rende di fatto obbligata la strada del contrasto dell'evasione ed elusione fiscale in tale ambito, in quanto lo stesso impianto della riforma federalista risulta finanziariamente sostenibile solo per i Comuni che riusciranno a garantire l'emersione di base imponibile, con particolare riguardo ai tributi immobiliari.
Con l'entrata a regime del bilancio armonizzato e della verifica della effettiva esigibilità dei residui attivi, diventa inderogabile l'esigenza di un miglioramento dell'attività di riscossione.
Il contesto che rende strategico l'obiettivo di massimizzazione delle entrate, aumentando la capacità di accertamento e riscossione delle entrate proprie e aumentando la base imponibile, è il seguente:
- progressivo adeguamento degli accantonamenti annuali a fondo crediti di dubbia esigibilità che drena risorse sulla parte corrente;

- introduzione della regola costituzionale del pareggio di bilancio che impone il pareggio di competenza e di cassa a preventivo e a consuntivo, sia sulla parte corrente che fra entrate e spese finali;

Il Servizio deve svolgere un'importante attività di front office, volta ad informare il contribuente suipropri obblighi tributari. Il servizio di informazione deve essere fornito anche attraverso il costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune.

Nel dettaglio.

IMU

- ✓ aggiornare la banca dati degli immobili assoggettabili ad IMU con l'incrocio con altre banchedati contenenti dati sugli immobili;
- ✓ attivare canali di comunicazione e di integrazioni delle varie banche dati in possesso.
- ✓ completare la migrazione dei dati nel nuovo SW acquisito.

TARI

- ✓ l'obiettivo è di verificare la base impositiva sia di utenze non censite (evasione) sia di utenze censite in modo non conforme all'effettivo uso della stessa (elusione) che permetterà di contenere l'aliquota TARI. I servizi interessati, oltre al servizio tributi, sono il servizio ambiente, il servizio Suap e commercio, il servizio demografico. In considerazione delle difficoltà storicamente riscontrate nell'attività di riscossione coattiva della tassa sui rifiuti, è indispensabile accorciare i tempi dell'attività accertativa e di liquidazione, al massimo entro l'anno successivo al periodo di imposta, al fine di rendere più efficace l'attività di riscossione coattiva, ricorrendo all'ingiunzionedi pagamento.

Lotta alla evasione e alla elusione delle entrate comunali

Recupero dell'arretrato mediante verifica dell'esattezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti (liquidazione d'imposta in senso stretto) rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati (catastali per i fabbricati) e/o altri elementi (es. valori di mercato per aree edificabili) ai fini dell'attività di accertamento di violazioni più gravi (infedeltà delle denunce e/o omissioni totali/parziali di dati con conseguente evasione d'imposta). Gestione degli atti di autotutela e attivazione della riscossione coattiva.

Le principali attività di competenza del settore Tributi sono pertanto le seguenti.

Monitoraggio completo entrate comunali (tributarie e patrimoniali).

Aggiornamento costante banche dati sulla base delle denunce pervenute, degli atti di compravendita, delle successioni e dei controlli d'ufficio.

Attività ordinaria di supporto e consulenza ai contribuenti per i tributi comunali (attività di sportello, su appuntamento o a mezzo mail).

Attività di controllo generalizzato dei contribuenti con conseguente attività di accertamento imposte non versate.

Attività costante di controllo dei versamenti effettuati a mezzo F24 mediante scarico delle forniture dell'Agenzia delle Entrate ai fini di una corretta imputazione in bilancio.

Rateazioni e dilazioni (su richiesta del contribuente), definizione, monitoraggio e rendicontazione.

Attività di riscossione coattiva, conseguente all'attività di accertamento, svolta sia direttamente che a supporto del concessionario della riscossione.

Tenuta dei rapporti con il concessionario della riscossione: definizione posizioni, interlocuzione per procedure esecutive, rateazioni, rendicontazione periodica.

Definizione stragiudiziale delle liti: mediazione tributaria, accertamento con adesione.

Supporto a tutte le altre aree per il recupero coattivo di entrate comunali non tributarie (patrimoniali, da servizi, ecc.).

Contenzioso tributario: studio del caso, procedure di scelta del difensore, affidamento, fornitura documentazione per la difesa, monitoraggio.

Predisposizione ed aggiornamento regolamenti tributi comunali entrate comunali ed entratepatrimoniali.

Commercio e Attività Produttive (AA.PP.)

Ricezione ed istruttoria su procedimenti ordinari (*autorizzazioni*) e automatizzati (*scia*) relativi a:

- Commercio in sede fissa.
- Commercio su area pubblica (con posteggio ed itinerante) – Rilascio tesserino hobbisti.
- Forme speciali di vendita (commercio elettronico, spacci interni, per corrispondenza, distributori automatici).
- Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.
- Circoli ed associazioni private.
- Attività artigianali di servizio alla persona (barbieri, parrucchieri, acconciatori, estetiste, tatuaggi,piercing, professioni non organizzate).
- Attività ricettive.
- Imprenditori agricoli.
- Spettacoli, manifestazioni, trattenimenti ed eventi aperti al pubblico.
- Giochi elettronici, sale gioco, lotterie, tombole e pesche di beneficienza.
- Distributori di carburante privati e stradali.
- Stampa quotidiana e periodica.
- Strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali; nidi in famiglia.
- Attività funebre.
- Trasporto non di linea (noleggio con o senza conducente).
- Panifici, lavanderie e tinto-lavanderie, parafarmacie, rimessaggio, agenzie d'affari, facchinaggio, ascensori, montacarichi, piattaforme elevatrici, spettacoli pirotecnici, cose antiche ed usate.
- Registrazione spettacoli viaggianti.
- Vidimazione registri.
- Supporto Commissioni (C.C.V.LL.P.S. e Carburanti).
- Gestione contenzioso.
- Riscossione diretta dei pagamenti di tutti i servizi comunali (centro unico di pagamento).
- Gestione bandi per edilizia residenziale pubblica.

S.U.A.P. – Canone Unico Patrimoniale

Le principali attività di competenza del settore S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive) e Canone Unico Patrimoniale sono le seguenti:

- Smistamento pratiche attività produttive presentate tramite portale Suap "*Impresainungiorno*".
- Rilascio dei provvedimenti unici finali per procedimenti ordinari, in deroga ed in variante riferiti adattività produttive.
- Gestione convenzione con C.C.I.A.A. ed Infocert per gestione portale "*Impresainungiorno*".
- Rilascio concessioni per occupazioni di spazio pubblici e gestione relativo canone unitamente all'ufficio di polizia locale e sulla base della regolamentazione comunale (Regolamento Canone Unico patrimoniale).
- Gestione pubblicità e pubbliche affissioni, sulla base del Regolamento del Canone unico patrimoniale.

Servizi Cimiteriali e votive.

Gestione annuale dell'archivio delle schede individuali dei defunti e i relativi contratti di concessione, i contratti e l'utilizzo delle **concessioni pluriennali** e perpetue (Cappelle/Tombe di famiglia).
Assegna i loculi e i posti per inumazione, redige e registra i contratti di concessione.
Gestisce le scadenze contrattuali invitando i concessionari a chiedere il rinnovo della concessione, dopo il primo contratto.
Appronta le pratiche di estumulazione/cremazione dei defunti.
Organizza e coordina le operazioni annuali di estumulazione/esumazione dei defunti per i quali non sono rinnovabili le concessioni; sovrintende alle operazioni registrando l'esito e la destinazione dei defunti.
Gestisce e controlla l'incasso delle tariffe cimiteriali.
Gestisce l'archivio delle utenze per illuminazione votiva cimiteriale; registra i nuovi allacci, le variazioni e le cessazioni.

Elabora il ruolo annuale per la riscossione e incarica la ditta specializzata per l'emissione degli avvisi e dei bollettini di versamento precompilati.
Rendiconta l'avvenuto incasso della tariffa, elabora l'elenco dei non paganti, emette i solleciti di pagamento, ordina il distacco della corrente delle lampade non pagate.
Inoltre incarica la ditta che fornisce il servizio elettrico nei cimiteri ogni volta che necessital'allaccio di nuove utenze, la riparazione di lampade non funzionanti, il distacco delle lampade non pagate
Offre agli interessati Servizi cimiteriali efficienti, veloci ed efficaci garantendo attenzione e precisione nell'erogazione delle prestazioni richieste, anche in considerazione della peculiarità di contesto in cui il servizio viene erogato.

Servizi informatici (I.C.T.)

Le principali attività di competenza del settore Servizi informatici sono le seguenti:

- gestione del parco macchine e stampanti in dotazione all'ente;
- gestione licenze software ed aggiornamento programmi;
- interventi di assistenza e supporto agli uffici e alle singole postazioni informatizzate sull'utilizzo dei programmi software in dotazione (PA digitale, Windows, Office, etc), con personalizzazioni e configurazionispecifiche per singoli uffici;
- gestione **(supporto)** rete lan comunale, con relative apparecchiature di interconnessione (*switch*, router, *wi-fi*, etc);
- gestione della sicurezza informatica, back-up, *cloud computing, disaster recovery*, continuità operativae sistema antivirus;
- gestione connettività, telefonia fissa e mobile, centralina telefonica interna;
- piccoli interventi di manutenzione hardware;
- implementazione conservazioni sostitutiva a norma dei documenti informatici, protocollo informatico eflussi documentali;
- acquisto di beni e servizi informatici.

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TRIBUTI			
DESCRIZIONE OBIETTIVI 2021	**INDICATORE**	**TARGET**	**PESO**
Obiettivi di performance 2021			
Obiettivo n. 1 *Centro di costo tributi (trasversale con Polizia Locale)* **Proposta regolamento Canone Unico Patrimoniale e tariffe anno 2021.**	Deliberazione del Consiglio Comunale Deliberazione della Giunta Comunale	30.04.2020	10%
Obiettivo n. 2 *Centro di costo tributi* **Gli Enti locali, di fronte alla contrazione sempre più forte dei trasferimenti erariali, hanno visto ridurre le proprie disponibilità finanziarie, con evidenti difficoltà a garantire l'erogazione dei servizi minimi ai propri Cittadini. L'incremento delle risorse non può quindi che riferirsi alla ricerca del gettito eluso ed evaso, migliorando la qualità delle banche dati in e investendo sulla professionalizzazione e specializzazione del personale dell'Amministrazione. L'impegno proficuo nella lotta all'evasione nel proprio territorio riuscirà ad evitare un ulteriore inasprimento della pressione tributaria, e porterà un incremento di risorse necessarie al finanziamento dei servizi pubblici. Pertanto l'obiettivo consiste nella prosecuzione dell'attività di recupero delle imposte non pagate.** **Obiettivo specifico: nel 2021 l'ufficio procederà all'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle liquidazioni (con il supporto di idonea società già incaricata), sulla quota non pagata, per l'anno 2020 e precedenti. Attività di recupero dell'evasione Tari e IMU/TASI al**	Procedura di riscossione coattiva IMU, TARI e TASI 2020 e antecedenti. Inserimento nel portale dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione.	100% delle procedure di riscossione coattiva a rischio prescrizione nel 2021 e 80% degli accertamenti non pagati dai contribuenti a seguito dell'accertamento per quelli non a rischio prescrizione nel 2021.	30%

fine del recupero della base imponibile.			
Obiettivo n. 3 *Centro di costo tributi (obiettivo trasversale con il servizio polizia locale)* Case ed Appartamenti per Vacanze (CAV): v**erifica e controllo di strutture ricettive abusive rispetto a quelle dotate di licenza tramite confronto degli annunci sulle piattaforme on line rispetto alle dichiarazioni ricevute ai fini della riduzione dell'elusione e dell'evasione dell'imposta di soggiorno, tramite utilizzo di SW gestionale fornito da ditta specializzata, con eventuale emissione di avvisi di accertamento a carico dei soggetti inadempienti.**	Controllo di almeno 5 strutture ricettive	31.12.2021	15%
Obiettivo 4 ***Controllo concessioni cimiteriali in scadenza, monitoraggio contratti in essere, proposta di proroga concessioni, etc***	Provvedimento del responsabile	*100% dei contratti in scadenza*	*10%*
Obiettivo n. 5 *Centro di costo tributi* **Modifica regolamento TARI a seguito modifiche normative che hanno abrogato il concetto di rifiuto urbano assimilato e introdotto la possibilità per le utenze non domestiche di non conferire i rifiuti al servizio comunale**	Delibera approvazione regolamento	30.06.2021	5%
OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE			
Obiettivo 6 *Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)* **Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti flussi informativi interni, con lo scopofinale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale della pubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).**	Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.	31.12.2021	10%
Obiettivo 7 ***Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.*** **Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:** **a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;** **b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.** **La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento** delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.	Verifiche periodiche e report finale	100% delle pubblicazioni previste	5%
Obiettivo 8 **Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.**	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	5%
Obiettivo 9 *Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria*			
Equilibrio strutturale di parte corrente	*Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di*	Mantenimento ovvero	2%

	spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)	miglioramento risultato dell'anno precedente	
Rigidità della spesa causata dal personale	*Impegni di spesa personale (macroaggregato 1.1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Residui passivi delle spese correnti	*Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Velocità di riscossione delle entrate proprie	*Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	*Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%

AREA TECNICA

SETTORI - SERVIZI E UFFICI

Settori servizi e uffici	*Responsabile*	*Amministratore referente*
Edilizia privata - Urbanistica	Arch. Giglio Gianfranco	Sindaco
Lavori Pubblici	Arch. Giglio Gianfranco	Sindaco
Manutenzione del patrimonio e demanio	Arch. Giglio Gianfranco	Sindaco
Ambiente - ecologia	Arch. Giglio Gianfranco	Sindaco

DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA O IMPIEGATI NELL'AREA

Dipendenti assegnati	**Categoria CCNL**	**Procedimento**	**Coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi Numero obiettivo Anno 2021**
Edilizia privata - Urbanistica	**Cat.B6**	**Geom. Miceli Davide**	**2**
Lavori Pubblici	**Cat. C3**	**Geom. Monga Valerio**	**1,3,4,5,6,7,8,9, 11**
Manutenzione del patrimonio e demanio	**Cat. C3**	**Geom. Monga Valerio**	**11**
Ambiente - ecologia	**Cat. B6**	**Geom . Miceli Davide**	**10**
Patrimonio (perizie, compravendite, frazionamenti)	**Cat. C3**	**Geom . Monga Valerio**	**11**
Manutenzione patrimonio	**Cat.**		**Contributo al raggiungimento obiettivi generali attività di competenza del settore manutenzioni del patrimonio (vedi elenco attività)**

Periodo di riferimento	2021
Missione, programma, capitoli	Confronta PEG allegato
Risorse entrata/uscita assegnate all'area	Confronta PEG allegato

DOTAZIONI STRUMENTALI

N.	
04	Personal computer in dotazione agli uffici
03	Stampanti laser
01	Stampanti multi funzione-scanner
01	Automezzo

ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA

Edilizia Privata e Urbanistica

Le principali attività di competenza del Settore Edilizia Privata - Urbanistica sono le seguenti.

Edilizia privata.

- Gestione dello S.U.E. (Sportello Unico Edilizia)
- Istruttoria e rilascio P.d.c. (Permessi di Costruire)
- Istruttoria e verifiche su S.C.I.A. (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività)
- Istruttoria e verifiche su S.C.I.A. per Agibilità
- Istruttoria e verifiche su C.I.L.A. (Comunicazione inizio lavori asseverata)

- Verifiche amministrative su Denunce Opere in c.a. e a struttura metallica
- Istruttoria e verifiche per procedure A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)
- Istruttoria e verifiche per procedure V.I.A. (Valutazione di Impatto Ambientale)
- Pareri in relazione a pratiche di avvio di attività commerciali e/o artigianali
- Evasione richieste di accesso agli atti
- Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia ed elaborazione elenco mensile degli abusi edilizi
- Rilevazione statistica dei Permessi di Costruire/SCIA/Agibilità
- Istruttoria richieste e liquidazione contributi statali e regionali per l'abbattimento delle barrierearchitettoniche
- Istruttoria e determinazioni per incarichi professionali e rimborso oneri

Edilizia Pubblica.

- Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale

Urbanistica.

- Redazione e gestione del P.G.T. e varianti
- Redazione e gestione del Regolamento Edilizio Comunale e varianti
- Rilascio dei C.D.U. _ Certificati di Destinazione Urbanistica
- Verifica dei frazionamenti catastali depositati
- Istruttoria e procedure di approvazione dei Piani Urbanistica Attuativi
- Convenzioni urbanistiche, accordi pubblico-privato e accordi di programma
- Procedure urbanistiche S.U.A.P. _ Sportello Unico per le Attività Produttive

2. ***Lavori Pubblici***

Le principali attività di competenza del Settore Lavori Pubblici sono le seguenti:

- Lavori ed Opere Pubbliche
- Gare (in collaborazione con la C.U.C. _ Centrale Unica di Committenza) ed Espropri
- Progettazioni
- Servizi a rete
- Adempimenti MEF_SOSE_TRASPARENZA_ANAC_B.D.A.P.
- Servizio gestione illuminazione pubblica
- Programmazione Opere Pubbliche (Piano annuale e triennale) contenuto nel DUP
- R.U.P. _ Responsabile Unico del Procedimento di Opere Pubbliche, Sevizi e Forniture
- Predisposizione elaborati di gara
- Direzione Lavori di Opere Pubbliche
- Direzione Esecuzione di Forniture e Servizi
- Sicurezza luoghi lavoro
- Gestione Segnalazioni

Manutenzioni del patrimonio e demanio comunale

Le principali attività di competenza del settore Manutenzioni del patrimonio sono le seguenti:

- Manutenzione strade ed aree pubbliche
- Manutenzione edifici pubblici
- Manutenzione aree verdi
- Manutenzione altri beni del demanio e patrimonio
- Mobilità-Viabilità
- Protezione Civile Comunale
- Gestione Segnalazioni
- Gestione automezzi comunali

Ecologia Ambiente / Gestione rifiuti

Le principali attività di competenza del settore Ecologia sono le seguenti:

- Gestione servizio rifiuti

- Gestione servizio disinfestazione e derattizzazione
- Gestione pratiche ambientali
- Istruttoria e verifiche per procedure A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)
- Istruttoria e verifiche per procedure V.I.A. (Valutazione di Impatto Ambientale)
- Gestione segnalazioni e inquinamenti ambientali

Protezione civile

Le attribuzioni in materia di protezione civile all'interno della struttura comunale sono in carico il servizio tecnico. Il Comune di Valsolda ha aderito alla gestione associata con capifila la Comunità Montana Alto Lario e Valli del Ceresio.

Il Comune si vuole dotare, di comune accordo con la suddetta Comunità Montana, di una squadra di Protezione Civile composta per la maggioranza da cittadini volontari residenti nel territorio.

Obiettivo fondamentale di questo servizio è l'aggiornamento e l'integrazione del Piano di Emergenza Comunale, secondo le linee giuda regionali. Il Piano è predisposto dalla Comunità Montana e deve essere approvato dal Comune.

Rapporti con il Broker e gestione sinistri

L'incarico di brokeraggio viene affidato sulla base di una gara di appalto del servizio. Il Broker si occupa di individuare le compagnie assicurative cui affidare le varie polizze comunali (infortuni, RCT, Patrimoniale, Kasko, ecc.), propone le migliori offerte reperite sul mercato e l'ufficio procede alla predisposizione del programma assicurativo per l'anno di riferimento.

Al Broker viene inviata la documentazione relativa ai sinistri attivi e passivi pervenuti in modo che possa seguire i rapporti con le relative compagnie assicurative per il recupero dei danni riportati o arrecati a terzi.

INTERVENTI PROGRAMMATI A BILANCIO 2021

			ENTRATE	**335.000,00**	**6.000,00**								**5.000,00**	**346.000,00**
cap.			**2021**	Fondi	Oneri di	Contributo	DA	Contributo	Contributo	cambio	Contributi BIM	rimborsi	contributo	
				Frontalieri	Urbanizzazione	Regione	gestione laghi	ATO	CM	destinazone		assicurativi	GSE	
		SPESA												
lavori			**2021**											
		Descrizione												
1884	0	Manutenzione straordinaria degli immobili adibiti a uffici	20.000,00	15.000,00									5.000,00	0,00
1900	0	Acquisto di macchine ed attrezzature	2.500,00	2.500,00										0,00
2040	0	Manutenzione straordinaria fabbricati	2.500,00	2.500,00										0,00
2063		Progettazioni	140.000,00	140.000,00										0,00
2100		IMPIANTO CONTROLLO VELOCITA'	8.500,00	8.500,00										0,00
2300		TELECAMERE	5.000,00	5.000,00										0,00
2486	3	Manutenzione straordinaria scuole Loggio	10.000,00	10.000,00										0,00
2502		acquisto mobili scuole	0,00											0,00
2634		attrezzature mensa	5.000,00	5.000,00										0,00
2880	6	spogliatorio campo	0,00											0,00
3110	4	manutenzione strade	54.000,00	54.000,00										0,00

3110	13	manutenzione strade asfalti	0,00	0,00										0,00
3110	20	PISTA CICLABILE SANTA MARGHERITA	20.000,00	20.000,00										0,00
3132	0	Acquisto macchinari e attrezzature (decesp. Mater operai)	0,00											0,00
3155	1	punti luce	5.000,00	5.000,00										0,00
3256	11	Svuotamento reti paramassi	30.000,00	24.000,00	6.000,00									0,00
3259		abbattimento barriere architettoniche	1.500,00	1.500,00										0,00
3287	1	Contributo per concessioni edilizie rilasciate in zona A1	5.000,00	5.000,00										0,00
3350	0	Opere per sistemazione danni da eventi atmosferici	5.000,00	5.000,00										0,00
3403	1	Manutenzione straordinaria acquedotto	0,00											0,00
3408	1	Manutenzione straordinaria fognatura	0,00											0,00
3502		manutenzione parchi e giardini	15.000,00	15.000,00										0,00
3759	1	Erogazione contributi per realizza=zione attrezzature destinate a ser=vizi religiosi (8% oo.uu. 2^)	1.000,00	1.000,00										0,00
3786		manutenzione cimiteri	5.000,00	5.000,000										0,00
3787	0	Rimborso concessione gentilizia	11.000,00	11.000										0,00
			346.000,00	**335.000,00**	**6.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	0,00

INTERVENTI TRIENNIO 2021/2022/2023

cap.		SPESA	2021	2022	2023
lavori		Descrizione			
1884	0	Manutenzione straordinaria degli immobili adibiti a uffici	20.000,00	35.000,00	35.000,00
1900	0	Acquisto di macchine ed attrezzature	2.500,00	10.000,00	10.000,00
2040	0	Manutenzione straordinaria fabbricati	2.500,00	25.000,00	25.000,00
2063		Progettazioni	140.000,00	15.000,00	15.000,00
2100		IMPIANTO CONTROLLO VELOCITA'	8.500,00	0,00	0,00
2300		TELECAMERE	5.000,00	30.000,00	30.000,00
2486	3	Manutenzione straordinaria scuole Loggio	10.000,00	50.000,00	50.000,00
2502		acquisto mobili scuole	0,00	0,00	0,00
2634		attrezzature mensa	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3110	4	manutenzione strade	54.000,00	60.000,00	65.000,00
3110	13	manutenzione strade asfalti	0,00	27.500,00	27.500,00
3110	20	PISTA CICLABILE SANTA MARGHERITA	20.000,00	20.000,00	15.000,00
3155	1	punti luce	5.000,00	15.000,00	15.000,00
3256	11	Svuotamento reti paramassi	30.000,00		

3259		abbattimento barriere architettoniche	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3287	1	Contributo per concessioni edilizie rilasciate in zona A1	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3350	0	Opere per sistemazione danni da eventi atmosferici	5.000,00	30.000,00	30.000,00
3502		manutenzione parchi e giardini	15.000,00	20.000,00	20.000,00
3759	1	Erogazione contributi per realizza=zione attrezzature destinate a ser=vizi religiosi (8% oo.uu. 2^)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3786		manutenzione cimiteri	5.000,00	15.000,00	15.000,00
3787	0	Rimborso concessione gentilizia	11.000,00	0,00	0,00
		TOTALE	346.000,00	365.000,00	365.000,00

OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA			
DESCRIZIONE OBIETTIVI 2021	**INDICATORE**	**TARGET**	**PESO**
Obiettivi di performance 2021			
Obiettivo n. 1 *Centro di costo LL.PPP.* **Affidamento tre livelli di progettazione e appalto lavori Riva di Cressogno.**	Determinazione aggiudicazione lavori.	30.11.2021	5%
Obiettivo 2 *Centro di costo Urbanistica* **Individuazione degli ambiti di rigenerazione urbana e territoriale per promuovere processi di riqualificazione e riorganizzazione dell'assetto urbano e territoriale- art. 8 bis l.r. 12/2005 e** s.m.i. **Affidamento incarico e approvazione ambiti.**	Delibera consiglio comunale di approvazione degli ambiti	22.06.2021	10%
Obiettivo 3 *Centro di costo LL.PP.* **Appalto lavori posizionamento nuove reti paramassi**	Determina aggiudicazione lavori	30.06.2021	5%
Obiettivo 4 *Centro di costo LL.PP.* **Affidamento taglio bosco – vendita legna.**	Determina aggiudicazione e affidamento	30.09.2021	5%
Obiettivo 5 *Centro di costo LL.PP.* **Redazione progetto esecutivo sistemazione giardinetti San Mamete e sistemazione griglie parcheggio comunale.**	Deliberazione approvazione progetto	31.07.2021	5%
Obiettivo 6			

Centro di costo LL.PP. **Affidamento incarico di progettazione sistemazione area monumento dei caduti.**	Determina conferimento incarico professionale	30.09.2021	5%
Obiettivo 7 *Centro di costo LL.PP.* **Affidamento incarico di progettazione (tre livelli) riqualificazione scuole Albogasio.**	Determina conferimento incarico professionale	31.12.2021	5%
Obiettivo 8 *Centro di costo LL.PP.* ***Affidamento progetto ampliamento e potenziamento telecamere***	Determinazione affidamento progettazione	30.07.2021	5%
Obiettivo 9 *Centro di costo LL.PP.* ***Affidamento progettazione pensilina scuola Loggio***	Determinazione affidamento progettazione	30.06.2021	5%
Obiettivo 10 *Centro di costo Ambiente/ecologia* **Appalto servizio rifiuti solidi urbani.**	Determinazione appalto servizio	30.06.2021	10%
Obiettivo 11 *Centro di costo patrimonio e demanio* ***Conclusione procedimento di riscatto degli impianti di illuminazione pubblica da Enel Sole.***	Atto di acquisizione di acquisizione degli impianti	31.12.2021	10%
OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE			
Obiettivo 12 *Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)* **Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli attiamministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale dellapubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).**	Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.	31.12.2021	10%
Obiettivo 13 ***Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.*** **Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:** **a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;** **b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.** **La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.**	Verifiche periodiche e report finale	100% delle pubblicazioni previste	5%
Obiettivo 14 **Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.**	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	5%
Obiettivo 15			

Performance organizzativa: obiettivi di salute finanziaria			
Equilibrio strutturale di parte corrente	*Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Rigidità della spesa causata dal personale	*Impegni di spesa personale (macroaggregato 1.1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Residui passivi delle spese correnti	*Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Velocità di riscossione delle entrate proprie	*Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	*Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%

AREA POLIZIA LOCALE

SETTORI - SERVIZI E UFFICI

Settori servizi e uffici	*Responsabile*	*Amministratore referente*
Polizia locale	Milly Mariani	Sindaco

DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA O IMPIEGATI NELL'AREA

Dipendenti assegnati	Categoria CCNL	Procedimento	Coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi Numero obiettivo Anno 2021
Barraco Lorenzo	**C1**	**Polizia locale**	**1,2,3,4,5,6,7,8.**

Periodo di riferimento	2021
Missione, programma, capitoli	Confronta PEG allegato
Risorse entrata/uscita assegnate all'area	Confronta PEG allegato

DOTAZIONI STRUMENTALI

N.	
02	Personal computer in dotazione all' ufficio
01	Stampante laser Hp in ufficio
01	Fotocopiatrice/scanner in rete condivisa con tutti gli uffici
01	Monitor + PC dedicato alle telecamere
01	Automezzo marca Fiat Panda targata FZ 529LD

Polizia Locale

Il Servizio di vigilanza stradale e controllo della viabilità è chiaramente disciplinato dalla normativa del Codice della Strada con obblighi ben definiti, quali: vigilanza sulla circolazione stradale, rilievo infrazioni al Codice della Strada con Gestione Contravvenzioni, progetti di educazione stradale, rilievo incidenti stradali, vigilanza zone residenziali e servizi viabilistici.

Priorità di questa Amministrazione è migliorare e rendere più sicura la viabilità cittadina, con particolare attenzione alle fasce di utenti più deboli. Per rendere sempre più concreto questoindirizzo, al personale di Polizia Locale viene chiesto di monitorare i punti di maggior affluenza di persone e veicoli, verificando periodicamente i flussi di attraversamento lungo le arterie principali del Comune. Particolare attenzione viene posta ai punti critici e a tutti quei luoghi dove si verificanomaggiormente incidenti e, sulla base delle indicazioni raccolte, vengono individuati servizi specificidi controllo della circolazione stradale al fine di ridurre la velocità veicolare nelle principali arterie, anche con l'utilizzo degli strumenti in dotazione al comando.

Fondamentali per la Polizia Locale di questo Comune sono le questioni della legalità e della sicurezza urbana. In particolare questa Amministrazione intende:

- accrescere la cultura della legalità e della sicurezza, implementando la rete tra le istituzioni, al fine di rafforzare il legame tra i cittadini e il proprio territorio;
- proseguire l'attività in tema di sicurezza urbana allo scopo di prevenire e disincentivare ifenomeni di vandalismo, degrado e di microcriminalità, nonché verificare strategie per il contrasto ai furti in abitazione: verranno espletati servizi e controlli sul territorio in accordo con i Carabinieri, finalizzati a contrastare ed impedire il fenomeno dei reati sia contro il patrimonio che la persona, coinvolgendo

associazioni e gruppi di volontariato presenti sul territorio;
- implementare l'impianto di videosorveglianza, con sistemi adatti sia ai controlli specifici sulla circolazione stradale (coperture assicurative, revisioni, veicoli rubati), sia alla repressione dei reati. Aggiornamento e potenziamento delle postazioni dei sistemi di videosorveglianza già installate nel territorio comunale;
- proseguire la collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio, con particolare riferimento ai "servizi di prossimità", nonché quella con le forze di polizia territoriale organizzando altri incontri per la cittadinanza sui temi più sentiti e urgenti (furti, truffe, ecc.).

Per quanto riguarda i controlli annonari, è necessario il controllo degli esercizi addetti alla vendita o somministrazione di alimenti e bevande al fine di verificare il possesso dei requisiti psicofisici e professionali.
Inoltre viene richiesto l'implementazione dei controlli riguardo abusi edilizi, certi o presunti, reati ambientali, con particolare riferimento all'abbandono di rifiuti a seguito di segnalazione da privati o di iniziativa degli uffici, ed infine, ma non da ultimo, maggiori controlli negli esercizi commerciali ed in genere ove sono installati gli apparecchi da gioco con vincita in denaro.

Ufficio Verbali, Polizia Amministrativa, Annona, Accertamenti a cui fanno capo:

- tutti i contesti concernenti l'applicazione di sanzioni amministrative inerenti al Codice della Strada ed i Regolamenti Comunali, originati dall'attività di accertamento svolta dalle unità operative del Comando di Polizia Locale e dai sistemi di rilevazione elettronica;
- l'iter relativo all'applicazione delle sanzioni accessorie previste dal CdS comprese le procedure elative all'istituto della patente a punti;
- i collegamenti con le banche dati esterne;
- in caso di servizio affidato in outsourcing a soggetto terzo ne assicura il coordinamento e il controllo.
- annona, in collaborazione con l'Ufficio Commercio dell'Ente per controlli sui pubblici esercizi, attività commerciali in sede fissa, su aree pubbliche e ambulanti, sulle attività produttive in genere.
- rilevamento e controllo delle aree soggette a disciplina dell'occupazione di suolo pubblico;
- accertamenti per l'iscrizione all'albo delle imprese artigiane;
- polizia edilizia;
- controlli sull'osservanza dei regolamenti comunali ed ordinanze comunali di competenza.
- Oggetti rinvenuti e abbandonati sulla pubblica via;
- Notifiche di polizia giudiziaria.

Ufficio Centrale Operativa, Servizi Esterni a cui fanno capo:

- prevenzione e repressione delle violazioni a norme del CdS;
- regolazione e controllo del traffico;
- gestione e controllo delle apparecchiature di rilevazione elettronica della velocità;
- presidio del territorio e pronto intervento;
- controlli sull'osservanza dei regolamenti comunali ed ordinanze comunali di competenza,
- Rilevazione degli incidenti stradali;
- Concorso alle attività di ordine pubblico e sicurezza pubblica su richiesta delle competenti Autorità di P.S.;
- Rilevazione delle disfunzioni relative alla segnaletica stradale, alla sede stradale, nonchè ai danni al patrimonio comunale con attivazione delle competenti articolazioni dell'Ente per la manutenzione, il ripristino o tutela Legale;
- Intervenire per l'esecuzione di TSO;
- Gestione parco mezzi in dotazione al Comando limitatamente alla loro manutenzione (no RC , no bollo)

OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE "AFFARI GENERALI"			
DESCRIZIONE OBIETTIVI 2021	**INDICATORE**	**TARGET**	**PESO**
Obiettivi di performance 2021			
Obiettivo 1 *Centro di costo Polizia Locale* **Affidamento servizio di manutenzione della videosorveglianza**	Determinazione affidamento dell'incarico	30.06.2021	5%
Obiettivo 2 *Centro di costo Polizia Locale (trasversale con area tributi)* ***Proposta regolamento Canone Unico Patrimoniale e tariffe anno 2021***	Deliberazione del Consiglio Comunale Deliberazione della Giunta Comunale	30.04.2020	10%
Obiettivo 3 *Centro di costo Polizia Locale* **Attivazione Campagna "noi sicuri". Intensificare i livelli di controllo del territorio comunale con particolare attenzione al superamento della velocità all'interno del centro abitato. Garantire una maggiore sicurezza sulle strade comunali facendo diminuire l'incidenza dei sinistri stradali e sensibilizzando la comunità ad un maggior rispetto delle regole del CdS. Effettuazione rilevazioni autovelox per almeno sei giornate per l'anno 2021. Gestione attività sanzionatoria (verbalizzazione, contestazione/notificazione, gestione ricorsi, rappresentanza ente in giudizio).**	Numero attivazioni colonnine autovelox: 6 (attestazione responsabile servizio).	31.12.2021	20%
Obiettivo 4 *Centro di costo Polizia Locale* **Sensibilizzare la comunità al decoro urbano e contrastare lo smaltimento irregolare dei rifiuti specie quelli ingombranti all'interno del territorio comunale.** **Garantire un'immagine dignitosa della Valsolda potenziando le attività di controllo e accertamento delle violazioni in materio ambientale, disincentivando l'abbandono sul suolo di rifiuti in luoghi non autorizzati e/o periodi non autorizzati.** **Attivazione di servizi per la vigilanza sull'abbandono incontrollato dei rifiuti sul territorio. Il D. Lgs. N. 152/2006 dedica l'art. 192 all'abbandono dei rifiuti, in particolare i primi due commi del citato articolo vietano l'abbandono e il deposito incontrollato dei rifiuti sul suolo, nel suolo, nonché l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. Per contrastare l'abbandono dei rifiuti in luoghi pubblici, presente anche nel territorio del Comune di Valsolda, è opportuno organizzare gruppi di lavoro all'interno del Corpo di Polizia Locale per espletare i dovuti controlli mirati tesi tanto ad un'attività di natura preventiva quanto repressiva, prevedendo opportuna attività investigativa, anche con l'ausilio di apparecchiature tecnologiche (telecamere), con individuazione di luoghi per appostamenti su particolari siti a rischio di abbandono rifiuti da parte di cittadini meno attenti al rispetto delle regole e del buon vivere civile. Le aree da sottoporre a controlli saranno tutte quelle che nel corso del periodo di osservazione risulteranno maggiormente esposte al fenomeno.**	Consuntivazione tramite relazione Responsabile con l'indicazione dei servizi effettuati (almeno n. 10 target 2021), con indicazione della fascia oraria.	31.12.2021	20%
Obiettivo n. 5 *Centro di costo Polizia Locale (obiettivo trasversale con il servizio tributi)* Case ed Appartamenti per Vacanze (CAV): v**erifica e controllo di strutture ricettive abusive rispetto a quelle dotate di licenza tramite confronto degli annunci sulle piattaforme on line rispetto alle dichiarazioni ricevute ai fini della riduzione dell'elusione e dell'evasione dell'imposta di soggiorno, tramite utilizzo di SW**	Controllo di almeno 05 strutture ricettive	31.12.2021	15%

gestionale fornito da ditta specializzata, con eventuale emissione di avvisi di accertamento a carico dei soggetti inadempienti.			
OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPANO TUTTE LE AREE			
Obiettivo 6 *Digitalizzazione atti amministrativi (obiettivo trasversale)* **Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli attiamministrativi tipici dell'ente locale (delibere) richiede un ripensamento organizzativo di tutti flussi informativi interni, con lo scopo finale di rendere il processo più snello e tracciabile. La digitalizzazione degli atti amministrativi è inoltre elemento funzionale all'evoluzione ed all'implementazione del lavoro agile ed alla più generale trasformazione digitale dellapubblica amministrazione (IO, PagoPA ecc.).**	Data attivazione firma digitale per delibere di Giunta, Consiglio Comunale.	31.12.2021	10%
Obiettivo 7 ***Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente.*** **Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:** **a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;** **b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.** **La complessità del Piano anticorruzione e trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al proprio RPC nell'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente.**	Verifiche periodiche e report finale	100% delle pubblicazioni previste	5%
Obiettivo 8 **Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento: ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.**	Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.	100% dei provvedimenti	5%
Obiettivo 9 *Performance di ente organizzativa: obiettivi di salute finanziaria*			
Equilibrio strutturale di parte corrente	*Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Rigidità della spesa causata dal personale	*Impegni di spesa personale (macroaggregato 1.1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Residui passivi delle spese correnti	*Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Velocità di riscossione delle entrate proprie	*Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate*	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	2%
Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	*Missione 1- Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti*	Mantenimento ovvero miglioramento	2%

	impegnate	risultato dell'anno precedente

DOTAZIONI STRUMENTALI

Ad ogni Responsabile di P.O. per il raggiungimento degli obiettivi programmati, sono affidate le dotazioni strumentali. Tali dotazioni, riassunte brevemente nell'ambito di ciascuna area dell'ente, sono evidenziate nel dettaglio nell'inventario dei beni del Comune di Valsolda.

In particolare.
Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento.
Le strumentazioni sono costituite da: - Personal computer completo di monitor, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro.

Le autovetture comunali di servizio vengono utilizzate dal personale per soli scopi istituzionali e di servizio.
Al Comando di Polizia Locale e all'Area Tecnica, sono assegnati gli automezzi necessari per l'espletamento dei servizi essenzialiper la sicurezza, la tutela del territorio, le notifiche e per l'assistenza sociale.

Tutti gli altri centri di responsabilità utilizzano promiscuamente, in base al bisogno, alcune delle autovetture di servizio in conformità alle norme disposte dall'apposito regolamento.

Gli apparati di telefonia mobile sono in dotazione ad alcuni dipendenti che, per motivi di lavoro/servizio svolto, devono essere rintracciabili in ogni momento.

INDICATORI

Vengono di seguito allegati gli indicatori di performance distinti per aree di intervento.

Scheda di rilevazione degli indicatori per Area di intervento

Area d'Intervento	**Prodotti**	**Indicatore**
Rapporti con l'esterno	N° accessi al sito web dell'ente	N° accessi al sito/Popolazione
	N° contatti ricevuti dall'URP	N° contatti ricevuti dall'URP/Popolazione
Servizi Economico/finanziari	N° variazioni di bilancio nell'anno	N° variazioni di bilancio nell'anno
	N° contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	N° contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)/valore totale economico
Gestione del personale	N° concorsi banditi	
	N° persone in graduatoria non ancora assunte al 31/12	
	N° visite fiscali effettuate	N° visite fiscali effettuate/Dipendenti TI e TD
	N° visite fiscali richieste	N° visite fiscali richieste/Dipendenti TI e TD
	N° giornate/uomo di formazione 626/94	

	N° persone che ha frequentato corsi di formazione fino a 50 anni e oltre 50 anni	N° persone che ha frequentato corsi di formazione fino a 50 anni e oltre 50 anni/N° dipendenti TI e TD
	N° persone titolari di permessi legge 104/92 al 31/12	
Sistemi Informativi	N° postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	N° postazioni di lavoro informatizzate al 31-12/N° dipendenti TI e TD
	N° licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	
Servizi pianificazione e controllo	Mese di approvazione del P.E.G. (numero corrispondente al mese)	Mese di approvazione del P.E.G. (numero corrispondente al mese)
	N° sedute del Nucleo di Valutazione (Organismo di valutazione)	N° sedute del Nucleo di Valutazione (Organismo di valutazione)
Servizi di supporto	N° atti protocollati in entrata	
	N° atti protocollati in uscita	
	N° sedi comunali custodite	
	Superficie sedi comunali in mq	
Stato civile e anagrafe	N° carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	N° carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi/Popolazione
	N° variazioni anagrafiche	N° variazioni anagrafiche/Popolazione
	N° eventi registrati nel registro stato civile	N° eventi registrati nel registro stato civile/Popolazione
Servizio elettorale	N° sezioni allestite nell'anno	N° sezioni allestite nell'anno
Servizi statistici	N° risposte ad adempimenti statistici	N° risposte ad adempimenti statistici
Tributi	N° cartelle esattoriali emesse	N° cartelle esattoriali emesse/valore economico delle cartelle emesse
	N° posizioni tributarie	N° posizioni tributarie/Popolazione
Autorizzazioni, concessioni e provvidenze	N° autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno	N° autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno/Popolazione
	N° autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	N° autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno/Popolazione
	N° autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	N° autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno/Totale licenze rilasciate nel comune
	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (euro)	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi (euro)
Urbanistica	N° varianti generali e di dettaglio al P.G.T.	N° varianti generali e di dettaglio al P.G.T.
	N° regolamenti e ordinanze	
	N° Piani urbanistici approvati	N° piani urbanistici approvati/presentati
	N° DIA ricevute	N° DIA ricevute/Popolazione
	N° licenze abitabilità/agibilità rilasciate	N° licenze abitabilità/agibilità rilasciate/Popolazione
	N° sanzioni ed ordinanze per opere difformi	N° sanzioni ed ordinanze per opere difformi
	Permessi di costruire rilasciati	N. permessi/popolazione
	SCIA edilizie gestite/ istruite	N. SCIA gestite/istruite
	SCIA di agibilità gestite/verificate	N. SCIA di agibilità gestite/verificate

	CILA gestite	N. Cila gestite/popolazione
	Denunce Opere in c.a. e a struttura metallica	N. Denunce Opere in c.a. e a struttura metallica
Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio notifica	N° vigili urbani al 31-12	N° vigili urbani al 31-12/Popolazione
	N° verbali di contravvenzioni	N° verbali di contravvenzioni/Popolazione
	N° incidenti rilevati	
	N° verbali di controllo redatti	
	N° notifiche effettuate	N° notifiche effettuate/Popolazione
Promozione e gestione tutela ambientale	N° autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	
	N° ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	N° ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati
	N° impianti depuratori idrici in funzione al 31-12	N° impianti depuratori idrici in funzione al 31-12
Lavori Pubblici	Progettazione esterna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati	
	Progettazione interna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati	Progettazione interna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati/Progettazione esterna di opere pubbliche: n progetti esecutivi approvati
	N° opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31-12	N° opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31-12/N° opere pubbliche realizzate al 31-12
	Estensione della rete stradale al 31-12 in km	Estensione della rete stradale al 31-12 in km/totale rete stradale in km
	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)/superficie di verde pubblico del comune (ettari)
	Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione straordinaria e ordinaria nell'anno	Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione straordinaria e ordinaria nell'anno/ totale superficie degli edifici gestiti
	Edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria dell'anno	Edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria dell'anno/ totale edifici e strutture
	Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e strutture (in migliaia di euro)	
Servizi idrici integrati	Rete idrica: km	Rete idrica: km/ abitanti
	Rete fognaria: km	Rete fognaria: km/ abitanti
Altri servizi di rete	Rete di illuminazione pubblica: km	Rete di illuminazione pubblica: km/ km strade
Raccolta e smaltimento rifiuti	Tonnellate di rifiuti raccolti	Tonnellate di rifiuti raccolti/ abitanti
	Percentuale di raccolta differenziata rifiuti	Percentuale di raccolta differenziata rifiuti
Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri	N° cimiteri	
	Superficie cimiteri	Superficie cimiteri

Servizi assistenziali	N° anziani assistiti	N° anziani assistiti/ N° totale anziani residenti
	N° disabili assistiti	N° disabili assistiti/ N° totale disabili residenti
	N° minori assistiti	N° minori assistiti/ N° totale minori residenti
	N° adulti in difficoltà assistiti	N° adulti in difficoltà assistiti/ N° totale adulti residenti
Servizi per l'istruzione e la formazione	N° richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	N° richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati) accolte/ N° richieste
	N° bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	N° bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)/N° totale bambini residenti di età < 3 anni
	N° richieste di iscrizione nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati)	N° richieste di iscrizione nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati) accolte/ N° richieste
	N° bambini iscritti nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati)	N° bambini iscritti nelle scuole materne e strutture similari (anche convenzionati)/ N° totale bambini residenti tra 3 e 6 anni
Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione	N° pasti somministrati	N° pasti somministrati
	N° alunni trasportati	N° alunni trasportati/N° totale alunni
Servizi per la cultura	N° eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	N° partecipanti ad eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente/ N° totale eventi
	N° biblioteche, mediateche ed emeroteche	N° prestiti libri /N° biblioteche, mediateche ed emeroteche
		N° utenti/ N° biblioteche, mediateche ed emeroteche
Servizi per lo sport e le attività ricreative	N° impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	N° abitanti/ N° impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)
	N° manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno) N° strutture ricreative gestite	N° partecipanti a manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)/N° manifestazioni sportive N° frequentatori strutture ricreative gestire/ N° strutture ricreative
	N° punti di servizio di informatica turistica	N° presenze turistiche annue/ N° punti di servizio di informatica turistica

Allegati:

- Schede valutazione P.O.;
- Scede valutazione personale dipendente;
- PEG finanziario - assegnazione capitoli.

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							38.872,44	-	-	-		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							557.641,48	-	-	-		
Utilizzo avanzo di Amministrazione							308.900,00	-	-	-		
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente								-	-	-		
Fondo di Cassa												2.258.287,17
1	**ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA**											
1	**101**	**Imposte, tasse e proventi assimilati**										
1	**101**	***106***		***Imposta municipale propria***		**-**	**908.976,00**	**895.000,00**	**882.320,00**	**890.000,00**	**-**	**895.000,00**
			3.0	*Imposta municipale propria e tasi*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	883.976,00	865.000,00	865.000,00	865.000,00	-	865.000,00
			3.1	*ACCERTAMENTO PERIODI ARRETRATI IMU*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	25.000,00	30.000,00	17.320,00	25.000,00	-	30.000,00
1	**101**	***141***		***Imposta di soggiorno***		**-**	**778,00**	**20.300,00**	**19.000,00**	**19.000,00**	**-**	**20.300,00**
			20.0	*Imposta di soggiorno*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	778,00	20.300,00	19.000,00	19.000,00	-	20.300,00
1	**101**	***151***		***Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani***		**134.101,14**	**248.000,00**	**240.000,00**	**240.000,00**	**240.000,00**	**-**	**299.703,08**
			30.0	*TARI - TARES*	*DELL'ERA ANTONIO*	134.101,14	248.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	-	299.703,08
1	**101**	***153***		***Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni***		**2.100,00**	**2.100,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2.100,00**
			6.0	*Imposta comunale sulla pubblicità*	*DELL'ERA ANTONIO*	2.100,00	2.100,00	-	-	-	-	2.100,00
1	**101**	***176***		***Tassa per i servizi indivisibili (TASI)***		**-**	**20.865,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			5.0	*Tasi*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	18.865,00	-	-	-	-	-
			5.1	*ACCERTAMENTO PERIODI ARRETRATI TASI*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	2.000,00	-	-	-	-	-
1	**101**	***199***		***Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.***		**-**	**400,00**	**400,00**	**400,00**	**400,00**	**-**	**400,00**
			52.0	*Aggi di riscossione*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
					TOTALE TIPOLOGIA 101	**136.201,14**	**1.181.119,00**	**1.155.700,00**	**1.141.720,00**	**1.149.400,00**	**-**	**1.217.503,08**
1	**301**	**Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali**										
1	**301**	***101***		***Fondi perequativi dallo Stato***		**-**	**1.918,54**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			51.0	*Fondo di solidarietà comunale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.918,54	-	-	-	-	-
					TOTALE TIPOLOGIA 301	**-**	**1.918,54**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE TITOLO 1	**136.201,14**	**1.183.037,54**	**1.155.700,00**	**1.141.720,00**	**1.149.400,00**	**-**	**1.217.503,08**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
2	**TRASFERIMENTI CORRENTI**											
2	**101**	**Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**										
2	**101**	***101***		***Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali***		**38.167,50**	**385.839,91**	**126.800,00**	**93.340,00**	**72.340,00**	**-**	**164.967,50**
			100.0	*Trasferimenti correnti dello Stato per il finanziamento del bilancio*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	9.000,00	4.000,00	-	-	-	4.000,00
			100.3	*Trasferimenti correnti dello Stato - FUNZIONI FONDAMENTALI/SANIFICAZIONI/COVID*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	177.157,28	-	-	-	-	-
			101.2	*Quota parte proventi ristorno imposte lavoratori frontalieri dalla Confederazione Elvetica - parte corrente*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	117.246,71	65.000,00	35.540,00	35.540,00	-	65.000,00
			106.0	*Contributi dello stato per censimento generale della popolazione*	*ACQUAVIVA SIMONA*	6.767,50	-	-	-	-	-	6.767,50
			107.0	*Trasferimenti da Ministero per spese elettorali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	5.000,00	14.400,00	14.400,00	14.400,00	-	14.400,00
			108.0	*TRASFERIMENTO MINISTERO PER PERSONALE P.L*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	13.000,00	22.400,00	22.400,00	22.400,00	-	22.400,00
			114.0	*Trasferimenti correnti da Presidenza del consiglio dei ministri per Misure urgenti di solidarietà alimentare*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	33.035,92	-	-	-	-	-
			357.0	*Contributo Comuni aree interne - UNCEM*	*GIANA MARCELLA*	31.400,00	31.400,00	21.000,00	21.000,00	-	-	52.400,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
2	**TRASFERIMENTI CORRENTI**											
2	**101**	**Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**										
2	**101**	***102***		***Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali***		**-**	**45.372,31**	**3.050,00**	**3.100,00**	**3.100,00**	**-**	**3.050,00**
			194.0	*Contributo della regione in conto interessi su mutui in ammortamento*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	300,00	-	-	-	-	-
			235.0	*Contributo regionale per gestione carta sconto benzina (L.R. 28 - 20/12/99)*	*GIANA MARCELLA*	-	3.050,00	3.050,00	3.100,00	3.100,00	-	3.050,00
			716.1	*Proventi per concessioni demaniali (posti barca, boe, pontili ecc.) - trasferimenti da autorità di bacino*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	42.022,31	-	-	-	-	-
					TOTALE TIPOLOGIA 101	**38.167,50**	**431.212,22**	**129.850,00**	**96.440,00**	**75.440,00**	**-**	**168.017,50**
2	**102**	**Trasferimenti correnti da Famiglie**										
2	**102**	***201***		***Trasferimenti correnti da famiglie***		**-**	**3.500,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**-**	**7.000,00**
			437.0	*QUOTA PARTECIPAZIONE FAMIGLIE AL TRASPORTO ALUNNI*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	3.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 102	**-**	**3.500,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**-**	**7.000,00**
2	**103**	**Trasferimenti correnti da Imprese**										
2	**103**	***301***		***Sponsorizzazioni da imprese***		**-**	**2.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			695.0	*Sponsorizzazione del Tesoriere comunale per manifestazioni culturali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.000,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TIPOLOGIA 103	**-**	**2.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE TITOLO 2	**38.167,50**	**436.712,22**	**136.850,00**	**103.440,00**	**82.440,00**	**-**	**175.017,50**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	**ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**											
3	**100**	**Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**										
3	**100**	***100***		***Vendita di beni***		**216.497,98**	**218.300,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			502.0	*Servizio idrico - canone erogazione acqua potabile*	*DELL'ERA ANTONIO*	108.232,13	108.300,00	-	-	-	-	-
			504.1	*Servizio Idrico - Quota riferita al servizio di pubblica fognatura*	*DELL'ERA ANTONIO*	35.447,77	36.000,00	-	-	-	-	-
			510.1	*Servizio idrico - quota tariffa riferita al servizio di depurazione*	*DELL'ERA ANTONIO*	72.818,08	74.000,00	-	-	-	-	-
3	**100**	***200***		***Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi***		**136,06**	**26.200,00**	**152.200,00**	**152.000,00**	**152.000,00**	**-**	**152.336,06**
			378.1	*Diritti di segreteria su contratti soggetti a partecipazione ministeriale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	1.200,00	1.000,00	1.000,00	-	1.200,00
			378.2	*Diritti di segreteria soggetti a partecipazione ministeriale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	150,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			378.3	*Diritti di segreteria di totale pertinenza del Comune*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	10.700,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.000,00
			390.0	*Rilascio delle carte di identità - diritti*	*GIANA MARCELLA*	56,26	650,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.556,26
			404.0	*Servizi comunali diversi - introiti e rimborsi vari*	*ACQUAVIVA SIMONA*	79,80	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.079,80
			436.0	*Mense e refezioni scolastiche - proventi*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	7.500,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	-	41.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	**ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**											
3	**100**	**Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**										
3	**100**	***200***		***Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi***		**136,06**	**26.200,00**	**152.200,00**	**152.000,00**	**152.000,00**	**-**	**152.336,06**
			483.0	*Proventi per rilascio permessi di transito su piste forestali*	*MARIANI MILLY*	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			502.1	*Servizio idrico - proventi allacciamento acquedotto comunale*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			504.3	*Servizio idrico - proventi allacciamento fognatura comunale*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			722.0	*RIMBORSO QUOTE MUTUI ACQUA SERVIZI*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	94.800,00	94.800,00	94.800,00	-	94.800,00
3	**100**	***300***		***Proventi derivanti dalla gestione dei beni***		**29.392,57**	**77.069,86**	**94.800,00**	**94.350,00**	**94.350,00**	**-**	**100.135,06**
			586.1	*Fabbricati - fitti attivi (esente Iva art. 8 nr. 10)*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	4.850,00	5.350,00	5.350,00	5.350,00	-	5.350,00
			586.2	*Fabbricati - fitti attivi (soggetto Iva)*	*DELL'ERA ANTONIO*	5.966,44	23.919,86	31.550,00	31.550,00	31.550,00	-	36.126,73
			598.0	*Fondi rustici - fitti attivi(Esente iva art. 10 nr. 8)*	*DELL'ERA ANTONIO*	200,00	2.650,00	2.650,00	2.650,00	2.650,00	-	2.850,00
			598.1	*Fondi rustici - affitti diversi (esente Iva art. 10 nr. 8)*	*DELL'ERA ANTONIO*	100,00	600,00	600,00	600,00	600,00	-	700,00
			598.2	*Fondi rustici - Affitto terreno uso commerciale (soggetto Iva)*	*DELL'ERA ANTONIO*	22.667,80	23.200,00	24.200,00	24.200,00	24.200,00	-	24.200,00
			599.0	*Canone Unico pubblicità e cosap*	*MARIANI MILLY*	-	4.000,00	6.100,00	6.000,00	6.000,00	-	6.100,00
			600.0	*Proventi da rilascio permessi di parcheggi in deroga*	*MARIANI MILLY*	-	850,00	850,00	500,00	500,00	-	850,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	**ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**											
3	**100**	**Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**										
3	**100**	***300***		***Proventi derivanti dalla gestione dei beni***		**29.392,57**	**77.069,86**	**94.800,00**	**94.350,00**	**94.350,00**	**-**	**100.135,06**
			602.0	*Concessione di lotti boschivi*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
			605.0	*Proventi per sepoltura in campi co muni e loculi cimiteriali.*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	4.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			606.0	*Beni e pertinenze del demanio stradale e comunale - canoni di concessione*	*DELL'ERA ANTONIO*	458,33	11.000,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	-	11.958,33
					TOTALE TIPOLOGIA 100	**246.026,61**	**321.569,86**	**247.000,00**	**246.350,00**	**246.350,00**	**-**	**252.471,12**
3	**200**	**Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**										
3	**200**	***200***		***Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti***		**37.235,83**	**6.500,00**	**16.500,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**-**	**53.735,83**
			424.0	*Proventi violazione regolamenti comunali, ordinanze sindacali - famiglie*	*MARIANI MILLY*	588,80	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.088,80
			428.0	*Proventi da violazione del codice della strada - famiglie*	*MARIANI MILLY*	36.647,03	5.500,00	15.000,00	8.500,00	8.500,00	-	51.647,03
3	**200**	***300***		***Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti***		**1.235,85**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**-**	**1.835,85**
			425.0	*Proventi violazione regolamenti comunali, ordinanze sindacali - imprese*	*MARIANI MILLY*	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			429.0	*Proventi da violazione del codice della strada - imprese*	*MARIANI MILLY*	1.235,85	500,00	500,00	500,00	500,00	-	1.735,85
					TOTALE TIPOLOGIA 200	**38.471,68**	**7.100,00**	**17.100,00**	**10.600,00**	**10.600,00**	**-**	**55.571,68**
3	**300**	**Interessi attivi**										
3	**300**	***300***		***Altri interessi attivi***		**-**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**-**	**250,00**
			632.0	*Depositi bancari e postali - interessi attivi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	**ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**											
3	**300**	**Interessi attivi**										
3	**300**	***300***		***Altri interessi attivi***		**-**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**-**	**250,00**
			633.0	*Interessi di mora*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			634.0	*Tesoreria provinciale dello stato - interessi attivi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
					TOTALE TIPOLOGIA 300	**-**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**-**	**250,00**
3	**500**	**Rimborsi e altre entrate correnti**										
3	**500**	***200***		***Rimborsi in entrata***		**15.749,36**	**17.600,00**	**24.000,00**	**7.600,00**	**7.600,00**	**-**	**34.176,36**
			418.0	*RIMBORSO COSTITUZIONE PARTE CIVILE*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	10.100,00	10.000,00	100,00	100,00	-	10.000,00
			588.0	*Recupero spese di riscaldamento, acqua da parte degli affittuari di locali in stabili comunali*	*DELL'ERA ANTONIO*	15.749,36	7.500,00	14.000,00	7.500,00	7.500,00	-	24.176,36
3	**500**	***9900***		***Altre entrate correnti n.a.c.***		**-**	**30.000,00**	**50.000,00**	**29.000,00**	**29.000,00**	**-**	**50.000,00**
			701.0	*Ritenute IVA per gestione split payment - commerciale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	20.000,00	40.000,00	19.000,00	19.000,00	-	40.000,00
			720.0	*Incentivi di progettazione al personale dipendente*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 500	**15.749,36**	**47.600,00**	**74.000,00**	**36.600,00**	**36.600,00**	**-**	**84.176,36**
					TOTALE TITOLO 3	**300.247,65**	**376.519,86**	**338.350,00**	**293.800,00**	**293.800,00**	**-**	**392.469,16**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
4	**ENTRATE IN CONTO CAPITALE**											
4	**100**	**Tributi in conto capitale**										
4	**100**	***100***		***Imposte da sanatorie e condoni***		**-**	**8.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**1.000,00**
			878.3	*Proventi per sanzioni previste dalla disciplina urbanistica - edilizia - struttura paesaggio*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	8.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 100	**-**	**8.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**1.000,00**
4	**200**	**Contributi agli investimenti**										
4	**200**	***100***		***Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche***		**250.727,50**	**653.600,00**	**335.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**-**	**585.727,50**
			790.0	*Trasferimenti correnti dello Stato per il finanziamento del bilancio - Fondo ordinario per gli investimenti*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	25.000,00	50.000,00	-	-	-	-	25.000,00
			790.2	*Quota parte proventi ristorno imposte lavoratori frontalieri dalla Confederazione Elvetica*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	359.600,00	335.000,00	350.000,00	350.000,00	-	335.000,00
			827.0	*Contributo regionale per impianto di videosorveglianza*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	20.000,00	-	-	-	-	-
			842.0	*Contributo regionale per rifacimento impianto illuminazione campo di Loggio*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	80.000,00	-	-	-	-	-
			851.2	*contributo regione per cielo aperto*	*ACQUAVIVA SIMONA*	20.349,73	-	-	-	-	-	20.349,73
			853.1	*CONTRIBUTO REGIONE PER MESSA IN SICUREZZA PISTE FORESTALI*	*ACQUAVIVA SIMONA*	80.000,00	100.000,00	-	-	-	-	80.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
4	**ENTRATE IN CONTO CAPITALE**											
4	**200**	**Contributi agli investimenti**										
4	**200**	***100***		***Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche***		**250.727,50**	**653.600,00**	**335.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**-**	**585.727,50**
			853.4	*Contributo provincia per sostituzione contatori di portata sorgenti reti idriche*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	14.000,00	-	-	-	-	-
			854.0	*Contributo ATO per eliminazione scarico in ambiente Dasio*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	90.000,00	-	-	-	-	-	90.000,00
			856.0	*Contributo BIM*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	5.377,77	-	-	-	-	-	5.377,77
			866.0	*Contributo Consorzio Laghi per riqualificazione area spiaggia Cressogno*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	30.000,00	30.000,00	-	-	-	-	30.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 200	**250.727,50**	**653.600,00**	**335.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**-**	**585.727,50**
4	**300**	**Altri trasferimenti in conto capitale**										
4	**300**	***1200***		***Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese***		**-**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**-**	**5.000,00**
			882.0	*Utilizzazione di risorse solari per la produzione di energia elettrica - contributi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 300	**-**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**-**	**5.000,00**
4	**500**	**Altre entrate in conto capitale**										
4	**500**	***100***		***Permessi di costruire***		**-**	**15.500,00**	**5.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**-**	**5.000,00**
			878.1	*Proventi ordinari permesso di costruire- autorizzazioni paesaggistiche - accertamento compatibilità paesaggistica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	10.000,00	4.000,00	8.000,00	8.000,00	-	4.000,00
			878.7	*Proventi permessi di costruire - Monetizzazione aree standards destinate a parcheggi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	5.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 500	**-**	**15.500,00**	**5.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**-**	**5.000,00**
					TOTALE TITOLO 4	**250.727,50**	**682.100,00**	**346.000,00**	**365.000,00**	**365.000,00**	**-**	**596.727,50**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
5	**ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE**											
5	**100**	**Alienazione di attività finanziarie**										
5	**100**	***100***		***Alienazione di partecipazioni***		**-**	**28.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			900.0	*Alienazione quote di partecipazioni*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	28.000,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TIPOLOGIA 100	**-**	**28.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE TITOLO 5	**-**	**28.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
7	**ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE**											
7	**100**	**Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**										
7	**100**	***100***		***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***		**-**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**-**	**100.000,00**
			946.0	*Anticipazioni di tesoreria*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
					TOTALE TITOLO 7	**-**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**-**	**100.000,00**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
9	**ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**											
9	**100**	**Entrate per partite di giro**										
9	**100**	***100***		***Altre ritenute***		**1.211,64**	**363.000,00**	**363.000,00**	**363.000,00**	**363.000,00**	**-**	**364.211,64**
			9002.3	*Ritenute erariali su contributi alle imprese*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			9002.4	*Ritenute IVA per gestione split payment - operazioni istituzionali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.211,64	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	301.211,64
			9002.5	*Ritenute IVA per gestione split payment - operazioni commerciali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	60.000,00
9	**100**	***200***		***Ritenute su redditi da lavoro dipendente***		**19.521,02**	**179.000,00**	**151.500,00**	**151.500,00**	**151.500,00**	**-**	**171.021,02**
			9001.1	*Ritenute previdenziali ed assistenziali su lavoro dipendente*	*ACQUAVIVA SIMONA*	5.779,98	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	55.779,98
			9002.1	*Ritenute erariali su lavoro dipendente*	*ACQUAVIVA SIMONA*	13.741,04	112.500,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	-	98.741,04
			9003.1	*Ritenute sindacali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
			9003.3	*Ritenute su cessioni stipendio*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
9	**100**	***300***		***Ritenute su redditi da lavoro autonomo***		**-**	**40.000,00**	**40.000,00**	**40.000,00**	**40.000,00**	**-**	**40.000,00**
			9002.2	*Ritenute erariali su compensi lavoro autonomo*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	40.000,00
9	**100**	***9900***		***Altre entrate per partite di giro***		**-**	**20.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**-**	**20.000,00**
			9006.0	*Rimborso anticipazione fondi per il servizio economato*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 100	**20.732,66**	**602.000,00**	**574.500,00**	**574.500,00**	**574.500,00**	**-**	**595.232,66**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
9	**ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**											
9	**200**	**Entrate per conto terzi**										
9	**200**	***200***		***Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi***		**12.219,92**	**28.700,00**	**28.700,00**	**28.700,00**	**28.700,00**	**-**	**30.919,92**
			37.0	*Addizionale provinciale TARES 5% 8SOSTITUITO DA*	*DELL'ERA ANTONIO*	831,56	-	-	-	-	-	831,56
			9008.0	*Addizionale provinciale TARES 5%*	*DELL'ERA ANTONIO*	11.388,36	28.700,00	28.700,00	28.700,00	28.700,00	-	30.088,36
9	**200**	***400***		***Depositi di/presso terzi***		**-**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**1.500,00**
			9004.0	*Depositi cauzionali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
9	**200**	***9900***		***Altre entrate per conto terzi***		**446,35**	**32.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**-**	**22.372,00**
			9005.0	*Rimborso spese per servizi per conto di terzi*	*GIANA MARCELLA*	446,35	22.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.372,00
			9007.0	*Depositi per spese contrattuali e d'asta*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 200	**12.666,27**	**62.200,00**	**52.200,00**	**52.200,00**	**52.200,00**	**-**	**54.791,92**
					TOTALE TITOLO 9	**33.398,93**	**664.200,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**-**	**650.024,58**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2020	Previsione Definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
RIEPILOGO PER TITOLI												
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA					136.201,14	1.183.037,54	1.155.700,00	1.141.720,00	1.149.400,00	-	1.217.503,08
2	TRASFERIMENTI CORRENTI					38.167,50	436.712,22	136.850,00	103.440,00	82.440,00	-	175.017,50
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					300.247,65	376.519,86	338.350,00	293.800,00	293.800,00	-	392.469,16
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE					250.727,50	682.100,00	346.000,00	365.000,00	365.000,00	-	596.727,50
5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE					-	28.000,00	-	-	-	-	-
6	ACCENSIONE DI PRESTITI					-	-	-	-	-	-	-
7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE					-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO					33.398,93	664.200,00	626.700,00	626.700,00	626.700,00	-	650.024,58
TOTALE TITOLI						**758.742,72**	**3.470.569,62**	**2.703.600,00**	**2.630.660,00**	**2.617.340,00**	**-**	**3.131.741,82**
TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA						**758.742,72**	**4.375.983,54**	**2.703.600,00**	**2.630.660,00**	**2.617.340,00**	**-**	**5.390.028,99**

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**												
1	**1**	**Organi istituzionali**											
1	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
1	**1**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**3.035,38**	**39.280,00**	**37.800,00**	**35.690,00**	**35.690,00**	**-**	**40.508,50**
				2.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Organi Istituzionali**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	27.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	-	26.000,00
				2.2	*Straordinario *Servizio Organi Istituzionali**	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.135,38	1.500,00	1.500,00	500,00	500,00	-	2.308,50
				2.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio Organi Istituzionali**	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.500,00	1.500,00	1.500,00	500,00	500,00	-	3.000,00
				2.5	*Contributi obbligatori a carico Ente *Servizio Organi Istituzionali**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	7.200,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	7.500,00
				2.6	*Indennità di fine rapporto *Servizio Organi Istituzionali**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	850,00	850,00	750,00	750,00	-	850,00
				13.1	*Gestione mensa quota buoni pasto *Servizio Organi Istituzionali**	*GIANA MARCELLA*	400,00	1.230,00	450,00	440,00	440,00	-	850,00
1	**1**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**5.000,00**	**4.700,00**	**4.700,00**	**4.700,00**	**-**	**4.700,00**
				50.3	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio Organi Istituzionali**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	-	2.600,00
				50.4	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su indennità e compensi agli amministratori.*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.400,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	-	2.100,00
1	**1**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**17.577,11**	**108.704,27**	**89.790,00**	**74.800,00**	**74.800,00**	**-**	**107.367,11**
				6.0	*Gestione uffici - acquisto di beni*	*GIANA MARCELLA*	526,70	3.000,00	2.500,00	2.000,00	2.000,00	-	3.026,70

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**												
1	**1**	**Organi istituzionali**											
1	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
1	**1**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**17.577,11**	**108.704,27**	**89.790,00**	**74.800,00**	**74.800,00**	**-**	**107.367,11**
				6.1	*Toner e alti consumabili*	*ACQUAVIVA SIMONA*	653,67	1.200,00	1.700,00	1.200,00	1.200,00	-	2.353,67
				6.3	*Libri, riviste e banche dati informatizzate*	*ACQUAVIVA SIMONA*	9,95	500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.509,95
				6.4	*Combustibile*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	1.822,22	11.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	6.822,22
				8.0	*Rappresentanza - acquisto di beni*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
				13.0	*Indennità e rimborso spese per missioni al personale *Servizio Organi Istituzionali**	*GIANA MARCELLA*	-	100,00	90,00	100,00	100,00	-	90,00
				14.1	*Indennita` di carica al sindaco ed agli assessori comunali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	29.300,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	-	24.000,00
				14.2	*Indennita` di presenza per le adunanze del consiglio comunale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	200,00	700,00	500,00	500,00	-	700,00
				14.4	*Indennita` di missione e rimborso spese forzose al sindaco, agli assessori*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.750,00	250,00	500,00	500,00	-	250,00
				34.0	*Organo di revisione economica - finanziaria*	*ACQUAVIVA SIMONA*	10.333,32	7.250,00	5.750,00	5.750,00	5.750,00	-	16.083,32
				42.0	*Manutenzione e riparazione beni mobili*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	2.500,00	1.500,00	2.000,00	2.000,00	-	1.500,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**												
1	**1**	**Organi istituzionali**											
1	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
1	**1**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**17.577,11**	**108.704,27**	**89.790,00**	**74.800,00**	**74.800,00**	**-**	**107.367,11**
				42.1	*Utenze energia elettrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	1.602,59	4.800,00	6.600,00	4.300,00	4.300,00	-	8.202,59
				42.2	*Spese postali*	*GIANA MARCELLA*	-	8.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.000,00
				42.4	*Telefonia fissa*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	36,13	4.104,27	3.500,00	3.000,00	3.000,00	-	3.536,13
				42.5	*Pulizia locali*	*GIANA MARCELLA*	2.433,53	7.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	12.433,53
				42.7	*Manutenzione e riparazione impianti e macchinari*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	3.000,00	3.000,00	2.700,00	2.700,00	-	3.000,00
				42.11	*Informatizzazione uffici comunali Spese per contratti di manutenzione*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	8.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				45.0	*Spese per l'acquisto annuale della licenze per l'utilizzo dei software*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.000,00	2.000,00	1.500,00	1.500,00	-	2.000,00
				52.0	*beni per consultazioni elettorali*	*GIANA MARCELLA*	-	1.450,00	450,00	500,00	500,00	-	450,00
				53.0	*Servizi per consultazioni elettorali*	*GIANA MARCELLA*	143,70	4.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.143,70
				126.0	*REALIZZAZIONE EMBLEMI COMUNALI*	*GIANA MARCELLA*	15,30	10.300,00	10.000,00	-	-	-	10.015,30
1	**1**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**7.808,97**	**186.346,16**	**9.000,00**	**9.700,00**	**9.700,00**	**-**	**16.808,97**
				46.1	*Servizio informatico centralizzato SICSEL - Trasferimento quote alla Comunità Montana per partecipazio ne spesa.*	*ACQUAVIVA SIMONA*	7.808,97	9.700,00	9.000,00	9.700,00	9.700,00	-	16.808,97

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**7.808,97**	**186.346,16**	**9.000,00**	**9.700,00**	**9.700,00**	**-**	**16.808,97**
				47.0	*SPESA - FONDO PER ESERCIZIO FUNZIONI FONDAMENTALI*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	176.646,16	-	-	-	-	-
1	1	1	*110*		***Altre spese correnti***		**360,00**	**27.523,27**	**10.000,00**	**11.500,00**	**15.000,00**	**-**	**10.000,00**
				42.6	*Gestione uffici - prestazione di servizi - oneri per le assicurazioni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	360,00	23.000,00	10.000,00	11.500,00	15.000,00	-	10.000,00
				127.0	*RIMBORSO SPESE PER ANTICIPO SPESE LEGALI*	*GIANA MARCELLA*	-	4.523,27	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 1	**28.781,46**	**366.853,70**	**151.290,00**	**136.390,00**	**139.890,00**	**-**	**179.384,58**
1	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	1	2	*202*		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**21.432,48**	**39.000,00**	**22.500,00**	**45.000,00**	**45.000,00**	**-**	**43.932,48**
				1884.0	*Manutenzione straordinaria degli immobili adibiti ad uffici per gli organi istituzionali e circoscrizionazionali*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	17.853,00	17.500,00	20.000,00	35.000,00	35.000,00	-	37.853,00
				1900.0	*Acquisto di macchine ed attrezzature*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	3.579,48	21.500,00	2.500,00	10.000,00	10.000,00	-	6.079,48
						TOTALE TITOLO 2	**21.432,48**	**39.000,00**	**22.500,00**	**45.000,00**	**45.000,00**	**-**	**43.932,48**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**50.213,94**	**405.853,70**	**173.790,00**	**181.390,00**	**184.890,00**	**-**	**223.317,06**
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	*101*		***Redditi da lavoro dipendente***		**12.519,50**	**22.600,00**	**8.000,00**	**3.000,00**	**1.700,00**	**-**	**19.520,05**
				56.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Segreteria**	*ACQUAVIVA SIMONA*	5.173,30	16.000,00	4.500,00	-	-	-	9.673,30

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	**2**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**12.519,50**	**22.600,00**	**8.000,00**	**3.000,00**	**1.700,00**	**-**	**19.520,05**
				56.5	*Contributi obbligatori a carico ente *Servizio Segreteria**	*ACQUAVIVA SIMONA*	999,45	3.600,00	2.500,00	500,00	500,00	-	2.500,00
				56.6	*Trattamento di fine rapporto * Servizio Segreteria **	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.000,00	-	-	-	-	-
				68.0	*Segretario comunale - diritti di rogito*	*GIANA MARCELLA*	6.346,75	1.000,00	1.000,00	2.500,00	1.200,00	-	7.346,75
1	**2**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**339,47**	**1.700,00**	**1.500,00**	**100,00**	**100,00**	**-**	**1.500,00**
				140.1	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio segreteria**	*ACQUAVIVA SIMONA*	339,47	1.700,00	1.500,00	100,00	100,00	-	1.500,00
1	**2**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**29.919,57**	**57.834,24**	**37.620,00**	**21.070,00**	**21.570,00**	**-**	**67.539,57**
				92.0	*Feste nazionali e solennita` civili - acquisto di beni*	*GIANA MARCELLA*	57,40	270,00	270,00	270,00	270,00	-	327,40
				95.0	*Indennità e rimborso per spese di missione *Servizio Segreteria**	*GIANA MARCELLA*	-	100,00	50,00	500,00	500,00	-	50,00
				108.0	*Formazione, aggiornamento, riqualificazione, professionale del personale - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				114.0	*Miglioramento sicurezza e salute lavoratori dipendenti sui luoghi di lavoro - prestazioni di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	366,70	4.150,00	6.500,00	4.500,00	5.000,00	-	6.866,70

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**29.919,57**	**57.834,24**	**37.620,00**	**21.070,00**	**21.570,00**	**-**	**67.539,57**
				124.0	*Liti, arbitraggi, risarcimenti - prestazione di servizi*	*GIANA MARCELLA*	25.057,60	52.514,24	30.000,00	15.000,00	15.000,00	-	55.057,60
				125.0	*RIORDINO SCARTO E INVENTARIAZIONE ARCHIVIO*	*GIANA MARCELLA*	4.437,87	-	-	-	-	-	4.437,87
1	2	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**13.259,13**	**29.050,00**	**28.800,00**	**28.800,00**	**28.800,00**	**-**	**42.059,13**
				133.0	*Quota di partecipazione al servizio di segreteria convenzionata*	*ACQUAVIVA SIMONA*	13.259,13	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	-	41.259,13
				134.0	*Contributi associativi annuali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.000,00	750,00	750,00	750,00	-	750,00
				136.0	*Diritti di segreteria di spettanza ministeriale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
1	2	1	*107*		***Interessi passivi***		**-**	**2.300,00**	**2.200,00**	**2.200,00**	**2.100,00**	**-**	**2.200,00**
				138.0	*Interessi passivi ed oneri su mutui Cassa Depositi e Prestiti*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.300,00	2.200,00	2.200,00	2.100,00	-	2.200,00
						TOTALE TITOLO 1	**56.037,67**	**113.484,24**	**78.120,00**	**55.170,00**	**54.270,00**	**-**	**132.818,75**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**56.037,67**	**113.484,24**	**78.120,00**	**55.170,00**	**54.270,00**	**-**	**132.818,75**
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	*101*		***Redditi da lavoro dipendente***		**2.129,92**	**46.025,00**	**43.350,00**	**44.300,00**	**44.300,00**	**-**	**45.479,92**
				146.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Finanziario**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	31.500,00	30.500,00	31.500,00	31.500,00	-	30.500,00
				146.2	*Straordinario *Servizio Finanziario**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	**3**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**2.129,92**	**46.025,00**	**43.350,00**	**44.300,00**	**44.300,00**	**-**	**45.479,92**
				146.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio Finanziario**	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.729,92	3.525,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	3.529,92
				146.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio Finanziario**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00
				146.6	*Indennità di fine rapporto *Servizio Finanziario**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,00
				151.1	*Gestione mensa quota buoni pasto *Servizio Finanziario**	*GIANA MARCELLA*	400,00	400,00	450,00	400,00	400,00	-	850,00
1	**3**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**-**	**3.000,00**
				166.1	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
1	**3**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**15.059,46**	**19.403,00**	**18.207,00**	**18.200,00**	**18.200,00**	**-**	**33.266,46**
				152.1	*SPESE PER ELABORAZIONI FISCALI - IVA - INVENTARIO - ELABORAZIONI DATI*	*ACQUAVIVA SIMONA*	15.059,46	16.896,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	28.059,46
				156.0	*Servizio di tesoreria - spese diverse*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.100,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	-	4.800,00
				159.0	*Spese per l'acquisto annuale della licenze per l'utilizzo dei software*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	407,00	407,00	400,00	400,00	-	407,00
1	**3**	**1**	***107***		***Interessi passivi***		**-**	**200,00**	**200,00**	**200,00**	**200,00**	**-**	**200,00**
				162.1	*Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	**3**	**1**	***110***		***Altre spese correnti***		**11.224,68**	**15.000,00**	**15.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**-**	**26.224,68**
				342.0	*Liquidazione trimestrale IVA*	*ACQUAVIVA SIMONA*	11.224,68	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	-	26.224,68
						TOTALE TITOLO 1	**28.414,06**	**83.628,00**	**79.757,00**	**75.700,00**	**75.700,00**	**-**	**108.171,06**
						TOTALE PROGRAMMA 3	**28.414,06**	**83.628,00**	**79.757,00**	**75.700,00**	**75.700,00**	**-**	**108.171,06**
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	**4**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**3.914,97**	**90.505,00**	**83.430,00**	**86.980,00**	**86.980,00**	**-**	**87.344,97**
				172.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Tributi**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	66.500,00	63.000,00	66.500,00	66.500,00	-	63.000,00
				172.2	*Straordinario *Servizio Tributi**	*ACQUAVIVA SIMONA*	33,08	800,00	500,00	500,00	500,00	-	533,08
				172.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio Tributi**	*ACQUAVIVA SIMONA*	3.481,89	5.225,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	5.481,89
				172.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio Tributi**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	-	15.500,00
				172.6	*Indennità di fine rapporto *Servizio Tributi**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,00
				181.1	*Gestione mensa quota buoni pasto *Servizio Tributi**	*GIANA MARCELLA*	400,00	880,00	830,00	880,00	880,00	-	1.230,00
1	**4**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**5.450,00**	**5.450,00**	**5.450,00**	**5.450,00**	**-**	**5.450,00**
				200.1	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio Tributi**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	5.450,00	5.450,00	5.450,00	5.450,00	-	5.450,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**7.000,56**	**22.500,00**	**10.000,00**	**17.000,00**	**17.000,00**	**-**	**17.000,56**
				174.0	*Ufficio tributi - acquisto di beni*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00	-	1.000,00
				186.0	*Revisione straordinaria dei tributi prestazione di servizi*	*DELL'ERA ANTONIO*	7.000,56	20.500,00	8.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,56
				190.1	*Concessionari della riscossione - spese e compensi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				193.0	*Spese per l'acquisto annuale della licenze per l'utilizzo dei software*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	-	-	500,00	500,00	-	-
1	4	1	*109*		***Rimborsi e poste correttive delle entrate***		**-**	**5.500,00**	**5.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**5.000,00**
				202.0	*Rimborso tributi comunali*	*GIANA MARCELLA*	-	5.500,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00	-	5.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**10.915,53**	**123.955,00**	**103.880,00**	**111.430,00**	**111.430,00**	**-**	**114.795,53**
						TOTALE PROGRAMMA 4	**10.915,53**	**123.955,00**	**103.880,00**	**111.430,00**	**111.430,00**	**-**	**114.795,53**
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	*102*		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**508,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**2.008,00**
				230.0	*Imposte e tasse*	*ACQUAVIVA SIMONA*	508,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.008,00
1	5	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**-**	**7.360,00**	**7.400,00**	**6.300,00**	**6.300,00**	**-**	**7.400,00**
				208.0	*Ufficio gestione patrimonio e demanio - acquisto beni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				212.0	*Inventario beni comunali - formazione ed aggiornamento*		-	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	4.500,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**-**	**7.360,00**	**7.400,00**	**6.300,00**	**6.300,00**	**-**	**7.400,00**
				220.0	*Ufficio gestione patrimonio e demanio - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.500,00	1.500,00	500,00	500,00	-	1.500,00
				224.8	*Orologi pubblici - impianto e manutenzione*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	560,00	600,00	500,00	500,00	-	600,00
						TOTALE TITOLO 1	**508,00**	**8.860,00**	**8.900,00**	**7.800,00**	**7.800,00**	**-**	**9.408,00**
1	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	5	2	*202*		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**31.303,36**	**52.159,62**	**2.500,00**	**25.000,00**	**25.000,00**	**-**	**33.803,36**
				2000.0	*Ristrutturazione mulino S. Mamete*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	2.159,62	2.159,62	-	-	-	-	2.159,62
				2040.0	*Manutenzione straordinaria fabbricati*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	14.843,74	20.500,00	2.500,00	25.000,00	25.000,00	-	17.343,74
				2040.7	*Ristrutturazione sostra alpe Boglia e acquedotto alpe Boglia / alpe Castello*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	14.300,00	29.500,00	-	-	-	-	14.300,00
1	5	2	*203*		***Contributi agli investimenti***		**94.800,00**	**100.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**94.800,00**
				2041.0	*MANUTENZIONE E OPERE DI MESSA IN SICUREZZA PISTE FORESTALI*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	94.800,00	100.000,00	-	-	-	-	94.800,00
						TOTALE TITOLO 2	**126.103,36**	**152.159,62**	**2.500,00**	**25.000,00**	**25.000,00**	**-**	**128.603,36**
						TOTALE PROGRAMMA 5	**126.611,36**	**161.019,62**	**11.400,00**	**32.800,00**	**32.800,00**	**-**	**138.011,36**
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	*101*		***Redditi da lavoro dipendente***		**6.882,22**	**115.061,00**	**112.270,00**	**107.280,00**	**107.280,00**	**-**	**119.152,22**
				240.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Tecnico**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	73.800,00	73.500,00	73.500,00	73.500,00	-	73.500,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	**6**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**6.882,22**	**115.061,00**	**112.270,00**	**107.280,00**	**107.280,00**	**-**	**119.152,22**
				240.2	*Straordinario *Servizio Tecnico**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	1.000,00	500,00	500,00	-	1.000,00
				240.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio Tecnico**	*ACQUAVIVA SIMONA*	4.732,65	6.361,00	3.300,00	3.800,00	3.800,00	-	8.032,65
				240.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio Tecnico**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	20.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	-	21.000,00
				240.6	*Indennità di fine rapporto - *Servizio Tecnico**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	-	2.600,00
				242.0	*incentivo progettazione ufficio tecnico*		1.574,57	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	-	11.574,57
				249.1	*Gestione mensa quota buoni pasto *Servizio Tecnico**	*GIANA MARCELLA*	575,00	2.300,00	870,00	880,00	880,00	-	1.445,00
1	**6**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**-**	**7.000,00**
				266.1	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio Tecnico**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
1	**6**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**7.724,01**	**29.110,00**	**7.200,00**	**1.550,00**	**1.550,00**	**-**	**14.924,01**
				113.0	*EMERGENZA COVID-19 (MATERIALE SANITARIO DOTAZIONI DI SICUREZZA DISINFESTAZIONI)*	*GIANA MARCELLA*	4.116,78	22.000,00	2.500,00	-	-	-	6.616,78
				244.0	*Ufficio tecnico - acquisto di beni*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	-	500,00	500,00	-	-

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**7.724,01**	**29.110,00**	**7.200,00**	**1.550,00**	**1.550,00**	**-**	**14.924,01**
				244.3	*Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie*	*ACQUAVIVA SIMONA*	100,00	100,00	100,00	500,00	500,00	-	200,00
				249.0	*Indennità e rimborso spese missioni *Servizio Tecnico**	*GIANA MARCELLA*	-	100,00	100,00	50,00	50,00	-	100,00
				250.0	*Ufficio tecnico - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	285,79	500,00	500,00	500,00	500,00	-	785,79
				251.0	*TIROCINIO DOTE COMUNE*	*GIANA MARCELLA*	-	800,00	4.000,00	-	-	-	4.000,00
				254.3	*Spese per incarichi professionali esterni per opere non comprese nel programma investimenti*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	3.221,44	5.610,00	-	-	-	-	3.221,44
1	6	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**-**	**11.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**2.000,00**
				253.4	*TRASFERIMENTO COMUNITA' MONTANA CONVENZIONE PAESAGGIO*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	11.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**14.606,23**	**162.171,00**	**128.470,00**	**117.830,00**	**117.830,00**	**-**	**143.076,23**
1	6	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	6	2	*202*		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**23.340,70**	**30.622,20**	**140.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**-**	**163.340,70**
				1905.0	*ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				2063.0	*Incarichi professionali per progettazioni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	13.340,70	20.622,20	140.000,00	15.000,00	15.000,00	-	153.340,70
						TOTALE TITOLO 2	**23.340,70**	**30.622,20**	**140.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**-**	**163.340,70**
						TOTALE PROGRAMMA 6	**37.946,93**	**192.793,20**	**268.470,00**	**132.830,00**	**132.830,00**	**-**	**306.416,93**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**												
1	**7**	**Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**											
1	**7**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
1	**7**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**2.217,02**	**68.165,00**	**62.650,00**	**60.140,00**	**58.140,00**	**-**	**64.867,02**
				54.0	*straordinario al personale per consultazioni elettorali*	*GIANA MARCELLA*	-	12.000,00	8.000,00	7.000,00	5.000,00	-	8.000,00
				54.5	*C.P.D.E.L straordinari elettorali*	*GIANA MARCELLA*	-	2.800,00	2.000,00	500,00	500,00	-	2.000,00
				272.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Anagrafe - Stato Civile**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	38.500,00	38.500,00	38.500,00	38.500,00	-	38.500,00
				272.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio Anagrafe - Stato Civile**	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.817,02	3.625,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	3.717,02
				272.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio Anagrafe - Stato Civile**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	10.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	-	11.000,00
				272.6	*Indennità di fine rapporto *Servizio Anagrafe - Stato Civile**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				279.1	*Gestione mensa quota buoni pasto *Servizio Anagrafe - Stato Civile**	*GIANA MARCELLA*	400,00	440,00	450,00	440,00	440,00	-	850,00
1	**7**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**6.350,00**	**5.550,00**	**4.050,00**	**4.050,00**	**-**	**5.550,00**
				54.1	*IRAP su straordimari elettorali*	*GIANA MARCELLA*	-	2.800,00	2.000,00	500,00	500,00	-	2.000,00
				302.1	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio Anagrafe - Stato Civile**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	-	3.550,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**7.605,50**	**1.650,00**	**1.950,00**	**1.900,00**	**1.900,00**	**-**	**9.555,50**
				271.0	*spese censimento generale della popolazione*		7.605,50	-	-	-	-	-	7.605,50
				274.3	*Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie*	*GIANA MARCELLA*	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				279.0	*Indennità e rimborso spese missioni *Servizio Anagrafe - Stato Civile**	*GIANA MARCELLA*	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
				280.0	*Ufficio servizi demografici - prestazione di servizi - formazione specialistica*	*GIANA MARCELLA*	-	100,00	350,00	350,00	350,00	-	350,00
				280.1	*Ufficio servizi demografici - prestazione di servizi - consultazione banche dati on line*	*GIANA MARCELLA*	-	1.000,00	1.050,00	1.000,00	1.000,00	-	1.050,00
1	7	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**1.600,00**	**1.600,00**	**1.600,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**3.200,00**
				299.0	*Commissione elettorale circondariale - spese funzionamento*	*GIANA MARCELLA*	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.500,00	1.500,00	-	3.200,00
						TOTALE TITOLO 1	**11.422,52**	**77.765,00**	**71.750,00**	**67.590,00**	**65.590,00**	**-**	**83.172,52**
						TOTALE PROGRAMMA 7	**11.422,52**	**77.765,00**	**71.750,00**	**67.590,00**	**65.590,00**	**-**	**83.172,52**
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**20,00**	**3.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**2.020,00**
				31.0	*ORGANO INTERNO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE*	*GIANA MARCELLA*	20,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.020,00
						TOTALE TITOLO 1	**20,00**	**3.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**2.020,00**
						TOTALE PROGRAMMA 10	**20,00**	**3.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**2.020,00**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
1	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**												
1	**11**	**Altri Servizi Generali**											
1	**11**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
1	**11**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**2.000,00**
				341.0	*Concorso locazione della sezione circoscrizionale impiego e sezioni decentrate*	*GIANA MARCELLA*	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
1	**11**	**1**	***110***		***Altre spese correnti***		**260,62**	**8.150,00**	**11.150,00**	**10.750,00**	**10.750,00**	**-**	**11.150,00**
				51.0	*Oneri straordinari della gestione corrente*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	260,62	2.900,00	900,00	500,00	500,00	-	900,00
				358.0	*Fondo di riserva*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	5.250,00	10.250,00	10.250,00	10.250,00	-	10.250,00
						TOTALE TITOLO 1	**1.260,62**	**9.150,00**	**12.150,00**	**11.750,00**	**11.750,00**	**-**	**13.150,00**
						TOTALE PROGRAMMA 11	**1.260,62**	**9.150,00**	**12.150,00**	**11.750,00**	**11.750,00**	**-**	**13.150,00**
					TOTALE MISSIONE 1 per titoli								
					Totale titolo 1		151.966,09	948.866,94	636.317,00	585.660,00	586.260,00	-	785.996,67
					Totale titolo 2		170.876,54	221.781,82	165.000,00	85.000,00	85.000,00	-	335.876,54
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 1		50.213,94	405.853,70	173.790,00	181.390,00	184.890,00	-	223.317,06
					Totale programma 2		56.037,67	113.484,24	78.120,00	55.170,00	54.270,00	-	132.818,75
					Totale programma 3		28.414,06	83.628,00	79.757,00	75.700,00	75.700,00	-	108.171,06
					Totale programma 4		10.915,53	123.955,00	103.880,00	111.430,00	111.430,00	-	114.795,53
					Totale programma 5		126.611,36	161.019,62	11.400,00	32.800,00	32.800,00	-	138.011,36
					Totale programma 6		37.946,93	192.793,20	268.470,00	132.830,00	132.830,00	-	306.416,93
					Totale programma 7		11.422,52	77.765,00	71.750,00	67.590,00	65.590,00	-	83.172,52
					Totale programma 10		20,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.020,00
					Totale programma 11		1.260,62	9.150,00	12.150,00	11.750,00	11.750,00	-	13.150,00
						TOTALE MISSIONE 1	**322.842,63**	**1.170.648,76**	**801.317,00**	**670.660,00**	**671.260,00**	**-**	**1.121.873,21**
3	**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**												
3	**1**	**Polizia Locale e amministrativa**											
3	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
3	**1**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**4.799,93**	**58.905,00**	**64.180,00**	**65.580,00**	**65.580,00**	**-**	**68.959,14**
				440.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Polizia Municipale**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	36.200,00	46.000,00	50.000,00	50.000,00	-	46.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**												
3	**1**	**Polizia Locale e amministrativa**											
3	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
3	**1**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**4.799,93**	**58.905,00**	**64.180,00**	**65.580,00**	**65.580,00**	**-**	**68.959,14**
				440.2	*Straordinario - *Servizio Polizia Municipale**	*ACQUAVIVA SIMONA*	549,93	6.500,00	1.900,00	1.000,00	1.000,00	-	2.429,14
				440.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio Polizia Municipale**	*ACQUAVIVA SIMONA*	3.450,00	3.625,00	1.600,00	1.900,00	1.900,00	-	5.050,00
				440.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio Polizia Municipale**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	10.000,00	12.000,00	10.000,00	10.000,00	-	12.000,00
				440.6	*Indennità di fine rapporto - *Servizio Polizia Municipale**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.700,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.800,00
				467.1	*Gestione mensa quota buoni pasto *Servizio Polizia Municipale**	*GIANA MARCELLA*	800,00	880,00	880,00	880,00	880,00	-	1.680,00
3	**1**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**3.500,00**	**5.500,00**	**5.500,00**	**5.500,00**	**-**	**5.500,00**
				494.0	*Imposte tasse e bolli su veicoli e patenti*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				495.0	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio Polizia Municipale**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
3	**1**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**3.621,83**	**19.400,00**	**18.010,00**	**17.710,00**	**18.560,00**	**-**	**21.631,83**
				442.0	*Ufficio di polizia municipale acquisto di beni*	*MARIANI MILLY*	-	350,00	350,00	350,00	500,00	-	350,00
				442.3	*Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie*	*MARIANI MILLY*	-	-	-	200,00	200,00	-	-

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**												
3	**1**	**Polizia Locale e amministrativa**											
3	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
3	**1**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**3.621,83**	**19.400,00**	**18.010,00**	**17.710,00**	**18.560,00**	**-**	**21.631,83**
				442.6	*Spese per il vestiario di servizio al personale*	*MARIANI MILLY*	1.359,08	2.200,00	700,00	2.500,00	3.000,00	-	2.059,08
				442.8	*Carburante e lubrificanti*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	65,35	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.065,35
				467.0	*Indennità e rimborso spese missioni *Servizio Polizia Municipale**	*GIANA MARCELLA*	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
				468.0	*Gestione uffici polizia municipale - manutenzione software*	*MARIANI MILLY*	390,50	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.890,50
				468.2	*Manutenzione ordinaria beni mobili*	*MARIANI MILLY*	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				468.3	*Posta, telefono e telegrafo*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	300,00	1.000,00	300,00	300,00	-	1.000,00
				468.4	*formazione agenti P.L poligono di tiro*	*MARIANI MILLY*	-	-	310,00	310,00	310,00	-	310,00
				470.1	*Spese di riscossione verbali di contravvenzione*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				471.0	*Collegamento ufficio di polizia con banche dati on-line*	*MARIANI MILLY*	394,70	1.100,00	1.200,00	1.100,00	1.100,00	-	1.594,70
				488.2	*Canone di concessione per utilizzo ponte radio*	*MARIANI MILLY*	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				488.3	*MANUTENZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA*	*MARIANI MILLY*	-	5.000,00	4.000,00	2.500,00	2.500,00	-	4.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**3.621,83**	**19.400,00**	**18.010,00**	**17.710,00**	**18.560,00**	**-**	**21.631,83**
				489.0	*Spese per l'acquisto annuale della licenze per l'utilizzo dei software*	*MARIANI MILLY*	12,20	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00	-	1.012,20
				489.1	*Collegamento ufficio di polizia con gli archivi della Motorizzazione civile. Canone annuale*	*MARIANI MILLY*	-	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
				496.0	*LOTTA AL RANDAGISMO*	*MARIANI MILLY*	1.400,00	700,00	700,00	700,00	700,00	-	2.100,00
3	1	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**-**	**400,00**	**400,00**	**400,00**	**400,00**	**-**	**400,00**
				478.0	*Notifica verbali e procedure di esecuzione decreti per violazioni al codice strada ed ai regolamenti comunali - prestazione di servizi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				491.0	*trasferimento corrente a Comune di Claino con Osteno per convenzione ponte radio*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
3	1	1	*110*		***Altre spese correnti***		**-**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**2.000,00**
				468.6	*Gestione uffici polizia municipale prestazione servizi - Assicurazioni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**8.421,76**	**84.205,00**	**90.090,00**	**91.190,00**	**92.040,00**	**-**	**98.490,97**
3	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
3	1	2	*202*		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**-**	**20.000,00**	**5.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**5.000,00**
				2300.0	*Creazione impianto di videosorveglianza.*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	20.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00	-	5.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**20.000,00**	**5.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**5.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**8.421,76**	**104.205,00**	**95.090,00**	**121.190,00**	**122.040,00**	**-**	**103.490,97**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
3	**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**												
3	**2**	**Sistema integrato di sicurezza urbana**											
3	**2**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
3	**2**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**-**	**-**	**8.500,00**	**-**	**-**	**-**	**8.500,00**
				2100.0	*IMPIANTO CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITA'*	*MARIANI MILLY*	-	-	8.500,00	-	-	-	8.500,00
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**-**	**8.500,00**	**-**	**-**	**-**	**8.500,00**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**-**	**-**	**8.500,00**	**-**	**-**	**-**	**8.500,00**
					TOTALE MISSIONE 3 per titoli								
					Totale titolo 1		8.421,76	84.205,00	90.090,00	91.190,00	92.040,00	-	98.490,97
					Totale titolo 2		-	20.000,00	13.500,00	30.000,00	30.000,00	-	13.500,00
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		8.421,76	104.205,00	95.090,00	121.190,00	122.040,00	-	103.490,97
					Totale programma 2		-	-	8.500,00	-	-	-	8.500,00
						TOTALE MISSIONE 3	**8.421,76**	**104.205,00**	**103.590,00**	**121.190,00**	**122.040,00**	**-**	**111.990,97**
4	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**												
4	**1**	**Istruzione prescolastica**											
4	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
4	**1**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**-**	**8.500,00**	**7.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**-**	**7.000,00**
				570.0	*Scuole materne gestite da privati o da ordini religiosi - contributi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	8.500,00	7.000,00	6.000,00	6.000,00	-	7.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**-**	**8.500,00**	**7.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**-**	**7.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**-**	**8.500,00**	**7.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**-**	**7.000,00**
4	**2**	**Altri ordini di istruzione non universitaria**											
4	**2**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
4	**2**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**6.880,29**	**57.850,00**	**41.050,00**	**42.350,00**	**45.050,00**	**-**	**47.869,16**
				582.0	*Gestione scuole elementari - acquisto di beni*	*GIANA MARCELLA*	-	250,00	250,00	500,00	500,00	-	250,00
				582.4	*Combustibile*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	5.466,65	25.800,00	13.300,00	13.300,00	16.000,00	-	18.766,65

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	2	Altri ordini di istruzione non universitaria											
4	2	1	SPESE CORRENTI										
4	2	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**6.880,29**	**57.850,00**	**41.050,00**	**42.350,00**	**45.050,00**	**-**	**47.869,16**
				584.0	*Fornitura gratuita di libri scolastici agli alunni*	*GIANA MARCELLA*	-	3.400,00	3.000,00	2.600,00	2.600,00	-	3.000,00
				592.0	*Gestione scuole elementari - manutenzione ordinaria impianti e macchinari*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	5.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				592.1	*Utenze energia elettrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	714,07	20.500,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	18.714,07
				592.3	*canone internet*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	-	2.200,00	2.200,00	-	-
				592.4	*Telefonia fissa*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	99,07	250,00	1.000,00	250,00	250,00	-	1.037,94
				592.7	*Manutenzione ordinaria e riparazione di immobili*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	432,38	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.432,38
				640.2	*Acquisto gas per cucina*	*GIANA MARCELLA*	168,12	500,00	500,00	500,00	500,00	-	668,12
				640.3	*Altri materiali di consumo per la mensa scolastica*	*GIANA MARCELLA*	-	150,00	-	-	-	-	-
4	2	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**890,00**	**14.000,00**	**7.000,00**	**6.500,00**	**6.500,00**	**-**	**7.890,00**
				607.0	*Diritto allo studio - trasferimenti*	*GIANA MARCELLA*	890,00	14.000,00	7.000,00	6.500,00	6.500,00	-	7.890,00
4	2	1	*107*		***Interessi passivi***		**-**	**4.350,00**	**4.350,00**	**4.200,00**	**4.100,00**	**-**	**4.350,00**
				608.0	*Interessi passivi ed oneri su mutui Cassa Depositi e Prestiti*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	4.350,00	4.350,00	4.200,00	4.100,00	-	4.350,00
						TOTALE TITOLO 1	**7.770,29**	**76.200,00**	**52.400,00**	**53.050,00**	**55.650,00**	**-**	**60.109,16**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
4	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**												
4	**2**	**Altri ordini di istruzione non universitaria**											
4	**2**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
4	**2**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**74.759,90**	**173.310,77**	**10.000,00**	**50.000,00**	**50.000,00**	**-**	**84.759,90**
				2486.3	*Manutenzione straordinaria scuole Loggio - Ristrutturazione adeguamento standards fabbricato*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	72.367,14	163.310,77	10.000,00	50.000,00	50.000,00	-	82.367,14
				2502.0	*Acquisto di mobili e arredi Scuole elementari*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	2.392,76	10.000,00	-	-	-	-	2.392,76
						TOTALE TITOLO 2	**74.759,90**	**173.310,77**	**10.000,00**	**50.000,00**	**50.000,00**	**-**	**84.759,90**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**82.530,19**	**249.510,77**	**62.400,00**	**103.050,00**	**105.650,00**	**-**	**144.869,06**
4	**6**	**Servizi ausiliari all'istruzione**											
4	**6**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
4	**6**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**3.100,00**	**37.540,00**	**23.640,00**	**38.140,00**	**38.140,00**	**-**	**26.646,20**
				638.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio Trasporti Scolastici**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	26.900,00	17.290,00	30.000,00	30.000,00	-	17.290,00
				638.2	*Straordinaria *Servizio Trasporti Scolastici**	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.200,00	1.300,00	500,00	500,00	500,00	-	1.606,20
				638.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio Trasporti Scolastici**	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.300,00	1.300,00	500,00	-	-	-	1.800,00
				638.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio Trasporti Scolastici**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	6.500,00	4.000,00	6.500,00	6.500,00	-	4.000,00
				638.6	*Indennità di fine rapporto *Servizio Trasporti Scolastici**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	700,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
				655.1	*Gestione mensa quota buoni pasto *Servizio Trasporti Scolastici**	*GIANA MARCELLA*	600,00	840,00	650,00	440,00	440,00	-	1.250,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	**6**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**2.800,00**	**2.800,00**	**2.800,00**	**2.800,00**	**-**	**2.800,00**
				688.0	*Tasse su autoveicoli trasporti scolastici*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				689.0	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio Trasporti Scolastici**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
4	**6**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**34.555,41**	**65.510,00**	**79.160,00**	**75.010,00**	**75.410,00**	**-**	**113.397,05**
				640.0	*Mense scolastiche - acquisto di derrate alimentari*	*GIANA MARCELLA*	215,77	-	-	-	-	-	215,77
				642.8	*Carburante e lubrificanti*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.000,00	5.000,00	7.600,00	8.000,00	-	5.000,00
				653.0	*Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale*	*GIANA MARCELLA*	-	7.000,00	9.000,00	7.000,00	7.000,00	-	9.000,00
				654.0	*Mense scolastiche - prestazione di servizi*	*GIANA MARCELLA*	29.567,90	44.600,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	89.567,90
				654.1	*Telefonia fissa*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	356,53	750,00	500,00	250,00	250,00	-	538,17
				656.2	*Manutenzione ordinaria beni mobili*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	290,21	5.000,00	1.500,00	-	-	-	1.790,21
				656.3	*Telefonia mobile*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	160,00	160,00	160,00	160,00	-	160,00
				666.1	*Trasporti scolastici per la scuola elementare - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	4.125,00	7.000,00	3.000,00	-	-	-	7.125,00
4	**6**	**1**	***110***		***Altre spese correnti***		**-**	**3.200,00**	**3.200,00**	**3.200,00**	**3.200,00**	**-**	**3.200,00**
				656.6	*Trasporti scolastici - prestazione servizi - Assicurazioni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	3.200,00
						TOTALE TITOLO 1	**37.655,41**	**109.050,00**	**108.800,00**	**119.150,00**	**119.550,00**	**-**	**146.043,25**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
4	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**												
4	**6**	**Servizi ausiliari all'istruzione**											
4	**6**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
4	**6**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**-**	**1.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**-**	**5.000,00**
				2634.0	*Acquisto di macchine e attrezzature Materiale didattico, attrezzature da cucina e beni mobili*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**1.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**-**	**5.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 6	**37.655,41**	**110.050,00**	**113.800,00**	**124.150,00**	**124.550,00**	**-**	**151.043,25**
					TOTALE MISSIONE 4 per titoli								
					Totale titolo 1		45.425,70	193.750,00	168.200,00	178.200,00	181.200,00	-	213.152,41
					Totale titolo 2		74.759,90	174.310,77	15.000,00	55.000,00	55.000,00	-	89.759,90
					TOTALE MISSIONE 4 per programmi								
					Totale programma 1		-	8.500,00	7.000,00	6.000,00	6.000,00	-	7.000,00
					Totale programma 2		82.530,19	249.510,77	62.400,00	103.050,00	105.650,00	-	144.869,06
					Totale programma 6		37.655,41	110.050,00	113.800,00	124.150,00	124.550,00	-	151.043,25
						TOTALE MISSIONE 4	**120.185,60**	**368.060,77**	**183.200,00**	**233.200,00**	**236.200,00**	**-**	**302.912,31**
5	**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**												
5	**1**	**Valorizzazione dei beni di interesse storico.**											
5	**1**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
5	**1**	**2**	***203***		***Contributi agli investimenti***		**-**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**1.000,00**
				3759.1	*Erogazione contributi per realizzazione attrezzature destinate a servizi religiosi (8% oo.uu. 2°)*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**1.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**-**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**1.000,00**
5	**2**	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**											
5	**2**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
5	**2**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**32,88**	**1.250,00**	**4.750,00**	**3.150,00**	**3.150,00**	**-**	**4.758,88**
				714.3	*Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie*	*GIANA MARCELLA*	-	-	1.500,00	400,00	400,00	-	1.500,00
				716.1	*Telefonia fissa*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	32,88	750,00	750,00	250,00	250,00	-	758,88

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
5	**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**												
5	**2**	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**											
5	**2**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
5	**2**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**32,88**	**1.250,00**	**4.750,00**	**3.150,00**	**3.150,00**	**-**	**4.758,88**
				738.0	*Congressi, convegni, mostre, conferenze e manifestazioni culturali organizzate dal comune - acquisto di beni*	*GIANA MARCELLA*	-	500,00	500,00	1.000,00	1.000,00	-	500,00
				748.0	*Organizzazione convegni, congressi, mostre, conferenze e manifestazioni culturali*	*GIANA MARCELLA*	-	-	2.000,00	1.500,00	1.500,00	-	2.000,00
5	**2**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**7.053,50**	**10.860,00**	**14.100,00**	**15.850,00**	**15.850,00**	**-**	**21.153,50**
				722.0	*Interventi per biblioteche, musei, gallerie d'arte, archivi, pinacoteche - contributi*	*GIANA MARCELLA*	-	1.000,00	2.000,00	2.750,00	2.750,00	-	2.000,00
				722.1	*Contributo per funzionamento sistema bibliotecario*	*GIANA MARCELLA*	1.053,50	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	2.153,50
				723.0	*Trasferimenti correnti a museo Casa Pagani*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	8.760,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				758.0	*Bande musicali - contributi*	*GIANA MARCELLA*	6.000,00	-	1.000,00	2.000,00	2.000,00	-	7.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**7.086,38**	**12.110,00**	**18.850,00**	**19.000,00**	**19.000,00**	**-**	**25.912,38**
5	**2**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
5	**2**	**2**	***203***		***Contributi agli investimenti***		**-**	**-**	**20.000,00**	**20.000,00**	**15.000,00**	**-**	**20.000,00**
				3110.20	*Pista Ciclabile Santa Margheriata -*		-	-	20.000,00	20.000,00	15.000,00	-	20.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**-**	**20.000,00**	**20.000,00**	**15.000,00**	**-**	**20.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**7.086,38**	**12.110,00**	**38.850,00**	**39.000,00**	**34.000,00**	**-**	**45.912,38**
					TOTALE MISSIONE 5 per titoli								
					Totale titolo 1		7.086,38	12.110,00	18.850,00	19.000,00	19.000,00	-	25.912,38
					Totale titolo 2		-	1.000,00	21.000,00	21.000,00	16.000,00	-	21.000,00
					TOTALE MISSIONE 5 per programmi								
					Totale programma 1		-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
					TOTALE MISSIONE 5 per programmi								
					Totale programma 2		7.086,38	12.110,00	38.850,00	39.000,00	34.000,00	-	45.912,38
						TOTALE MISSIONE 5	**7.086,38**	**13.110,00**	**39.850,00**	**40.000,00**	**35.000,00**	**-**	**46.912,38**
6	**POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO**												
6	**1**	**Sport e tempo libero**											
6	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
6	**1**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**1.379,80**	**3.500,00**	**2.000,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**3.379,80**
				790.0	*Gestione piscina comunale - acquisto di beni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	2.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	-	1.500,00
				824.0	*Gestione stadio comunale - utenze energia elettrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	1.379,80	1.000,00	500,00	500,00	500,00	-	1.879,80
6	**1**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**-**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**1.000,00**
				858.0	*Promozione, manifestazioni e diffusione dello sport - contributi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**1.379,80**	**4.500,00**	**3.000,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**-**	**4.379,80**
6	**1**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
6	**1**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**-**	**85.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
				2880.6	*Manutenzione straordinaria spogliatoi presso campo sportivo Loggio*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	85.000,00	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**85.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**1.379,80**	**89.500,00**	**3.000,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**-**	**4.379,80**
					TOTALE MISSIONE 6 per titoli								
					Totale titolo 1		1.379,80	4.500,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00	-	4.379,80
					Totale titolo 2		-	85.000,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 6 per programmi								
					Totale programma 1		1.379,80	89.500,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00	-	4.379,80
						TOTALE MISSIONE 6	**1.379,80**	**89.500,00**	**3.000,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**-**	**4.379,80**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
7	TURISMO												
7	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo											
7	1	1	SPESE CORRENTI										
7	1	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**1.100,00**	**5.500,00**	**8.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**-**	**9.100,00**
				926.0	*Manifestazioni varie di promozione turistica - erogazione contributi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.100,00	5.500,00	8.000,00	3.000,00	3.000,00	-	9.100,00
						TOTALE TITOLO 1	**1.100,00**	**5.500,00**	**8.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**-**	**9.100,00**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**1.100,00**	**5.500,00**	**8.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**-**	**9.100,00**
					TOTALE MISSIONE 7 per titoli								
					Totale titolo 1		1.100,00	5.500,00	8.000,00	3.000,00	3.000,00	-	9.100,00
					TOTALE MISSIONE 7 per programmi								
					Totale programma 1		1.100,00	5.500,00	8.000,00	3.000,00	3.000,00	-	9.100,00
						TOTALE MISSIONE 7	**1.100,00**	**5.500,00**	**8.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**-**	**9.100,00**
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**14.591,20**	**14.591,20**	**-**	**-**	**-**	**-**	**14.591,20**
				1092.0	*Formazione ed adeguamento degli strumenti urbanistici - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	14.591,20	14.591,20	-	-	-	-	14.591,20
						TOTALE TITOLO 1	**14.591,20**	**14.591,20**	**-**	**-**	**-**	**-**	**14.591,20**
8	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
8	1	2	*202*		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**12.525,67**	**49.084,91**	**31.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**44.025,67**
				2200.0	*RIQUALIFICAZIONE VIABILITA' EX STRADA STATALE TRATTO ORIA - ALBOGASIO*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	8.906,47	44.465,71	-	-	-	-	8.906,47
				3220.0	*Sistemazione area a lago*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	3.619,20	3.619,20	-	-	-	-	3.619,20
				3256.11	*svuotamento tratti reti paramassi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	-	30.000,00	-	-	-	30.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
8	**1**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**12.525,67**	**49.084,91**	**31.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**44.025,67**
				3259.0	*Esecuzione opere di urbanizzazione per eliminazione barriere architettoniche (10% oo.uu.)*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
8	**1**	**2**	***205***		***Altre spese in conto capitale***		**10.428,41**	**12.428,41**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**-**	**15.428,41**
				3287.1	*Contributo per concessioni edilizie rilasciate in zona A1 - A2 - E2*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	10.428,41	12.428,41	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	15.428,41
						TOTALE TITOLO 2	**22.954,08**	**61.513,32**	**36.500,00**	**6.500,00**	**6.500,00**	**-**	**59.454,08**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**37.545,28**	**76.104,52**	**36.500,00**	**6.500,00**	**6.500,00**	**-**	**74.045,28**
8	**2**	**Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**											
8	**2**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
8	**2**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**2.848,49**	**21.500,00**	**11.500,00**	**10.500,00**	**10.500,00**	**-**	**14.348,49**
				1124.4	*Combustibile*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	911,46	14.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.911,46
				1130.0	*Gestione case di proprietà comunale destinate a locazione - manutenzone immobili*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				1130.1	*Gestione case di proprietà comunale - energia elettrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	1.937,03	5.000,00	4.500,00	3.500,00	3.500,00	-	6.437,03
						TOTALE TITOLO 1	**2.848,49**	**21.500,00**	**11.500,00**	**10.500,00**	**10.500,00**	**-**	**14.348,49**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**2.848,49**	**21.500,00**	**11.500,00**	**10.500,00**	**10.500,00**	**-**	**14.348,49**
					TOTALE MISSIONE 8 per titoli								
					Totale titolo 1		17.439,69	36.091,20	11.500,00	10.500,00	10.500,00	-	28.939,69
					Totale titolo 2		22.954,08	61.513,32	36.500,00	6.500,00	6.500,00	-	59.454,08
					TOTALE MISSIONE 8 per programmi								
					Totale programma 1		37.545,28	76.104,52	36.500,00	6.500,00	6.500,00	-	74.045,28
					Totale programma 2		2.848,49	21.500,00	11.500,00	10.500,00	10.500,00	-	14.348,49
						TOTALE MISSIONE 8	**40.393,77**	**97.604,52**	**48.000,00**	**17.000,00**	**17.000,00**	**-**	**88.393,77**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
9	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**												
9	**2**	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**											
9	**2**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
9	**2**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**121,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.032,00**	**682,00**	**-**	**1.121,00**
				1304.0	*Disinfestazione territorio comunale - prestazioni di servizio*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	121,00	1.000,00	1.000,00	1.032,00	682,00	-	1.121,00
						TOTALE TITOLO 1	**121,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.032,00**	**682,00**	**-**	**1.121,00**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**121,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.032,00**	**682,00**	**-**	**1.121,00**
9	**3**	**Rifiuti**											
9	**3**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
9	**3**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**2.293,02**	**30.915,00**	**30.750,00**	**29.000,00**	**29.000,00**	**-**	**33.043,02**
				1248.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio smaltimento rifiuti**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	-	21.000,00
				1248.2	*Straordinario *Servizio smaltimento rifiuti**	*ACQUAVIVA SIMONA*	393,02	1.000,00	800,00	500,00	500,00	-	1.193,02
				1248.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio smaltimento rifiuti**	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.300,00	1.300,00	800,00	-	-	-	2.100,00
				1248.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio smaltimento rifiuti**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	6.000,00	6.500,00	6.000,00	6.000,00	-	6.500,00
				1248.6	*Indennità di fine rapporto *Servizio smaltimento rifiuti**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				1261.1	*Gestione mensa quota buoni pasto * Servizio Smaltimento Rifiuti **	*GIANA MARCELLA*	600,00	615,00	650,00	500,00	500,00	-	1.250,00
9	**3**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**2.000,00**
				1289.0	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio smaltimento rifiuti**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
9	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**												
9	**3**	**Rifiuti**											
9	**3**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
9	**3**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**4.761,95**	**60.590,00**	**61.515,00**	**60.590,00**	**60.590,00**	**-**	**66.276,95**
				1250.0	*Gestione servizio smaltimento rifiuti solidi urbani interni - acquisto di beni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	0,05	1.400,00	1.365,00	1.400,00	1.400,00	-	1.365,05
				1264.0	*Posta, telefono*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	150,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
				1278.0	*Smaltimento rifiuti solidi urbani ed altri servizi effettuati da azienda speciale - corrispettivo*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	4.761,90	59.040,00	60.000,00	59.040,00	59.040,00	-	64.761,90
9	**3**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**1.270,88**	**100.000,00**	**119.350,00**	**110.000,00**	**113.680,00**	**-**	**120.620,88**
				1282.0	*Smaltimento rifiuti solidi urbani interni servizio consortile - quota di concorso*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	1.270,88	100.000,00	119.350,00	110.000,00	113.680,00	-	120.620,88
						TOTALE TITOLO 1	**8.325,85**	**193.505,00**	**213.615,00**	**201.590,00**	**205.270,00**	**-**	**221.940,85**
9	**3**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
9	**3**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**25.885,98**	**29.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**25.885,98**
				1902.0	*ACQUISTO CASSONETTI RIFIUTI*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	25.885,98	29.000,00	-	-	-	-	25.885,98
						TOTALE TITOLO 2	**25.885,98**	**29.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**25.885,98**
						TOTALE PROGRAMMA 3	**34.211,83**	**222.505,00**	**213.615,00**	**201.590,00**	**205.270,00**	**-**	**247.826,83**
9	**4**	**Servizio idrico integrato**											
9	**4**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
9	**4**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**-**	**-**	**16.950,00**	**16.950,00**	**16.950,00**	**-**	**16.950,00**
				1186.1	*Stipendi ed altri assegni fissi *Servizio idrico integrato**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	12.250,00	12.250,00	12.250,00	-	12.250,00
				1186.4	*Quota fondo efficienza servizi *Servizio idrico integrato**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
9	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**												
9	**4**	**Servizio idrico integrato**											
9	**4**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
9	**4**	**1**	***101***		***Redditi da lavoro dipendente***		**-**	**-**	**16.950,00**	**16.950,00**	**16.950,00**	**-**	**16.950,00**
				1186.5	*Oneri previdenziali assistenziali e assicurativi obbligatori a carico ente *Servizio idrico integrato**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00
				1186.6	*Indennità di fine rapporto *Servizio idrico integrato**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	700,00	700,00	700,00	-	700,00
9	**4**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**-**	**2.100,00**	**2.100,00**	**2.100,00**	**-**	**2.100,00**
				1239.0	*Imposte e tasse - Versamento IRAP su retribuzioni corrisposte *Servizio idrico integrato**	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	-	2.100,00	2.100,00	2.100,00	-	2.100,00
9	**4**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**8.395,18**	**17.150,00**	**6.150,00**	**700,00**	**700,00**	**-**	**14.545,18**
				1188.0	*Acquedotti comunali - acquisto di beni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1208.0	*Acquedotti comunali - manuenzione impianti*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	7.475,55	12.000,00	3.600,00	-	-	-	11.075,55
				1208.8	*Energia elettrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	472,31	1.000,00	200,00	200,00	200,00	-	672,31
				1208.9	*Provvista di acqua*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.500,00	-	-	-	-	-
				1212.0	*Acquedotti - oneri per la riscossione canoni - prestazione di servizi*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	400,00	-	-	-	-	-
				1216.1	*Fongatura comunale - energia elettrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	447,32	500,00	100,00	-	-	-	547,32

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
9	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**												
9	**4**	**Servizio idrico integrato**											
9	**4**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
9	**4**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**8.395,18**	**17.150,00**	**6.150,00**	**700,00**	**700,00**	**-**	**14.545,18**
				1216.9	*Fognatura comunale - prestazione diservizi - spese varie: canone, fidejussione per lavori S.S. 340*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.750,00	1.750,00	-	-	-	1.750,00
9	**4**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**55.823,77**	**79.500,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**55.823,77**
				1228.1	*Depurazione consortile - quote di concorso - COMO ACQUA*	*DELL'ERA ANTONIO*	50.243,36	73.500,00	-	-	-	-	50.243,36
				1229.0	*QUOTA COMPONENTE IU/1*		5.580,41	5.000,00	-	-	-	-	5.580,41
				1230.0	*Acquedotto consortile - quote concorso*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.000,00	-	-	-	-	-
9	**4**	**1**	***107***		***Interessi passivi***		**-**	**52.400,00**	**50.000,00**	**50.000,00**	**47.000,00**	**-**	**50.000,00**
				1232.1	*Interessi passivi ed oneri su mutui Cassa Depositi e Prestiti*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	52.400,00	50.000,00	50.000,00	47.000,00	-	50.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**64.218,95**	**149.050,00**	**75.200,00**	**69.750,00**	**66.750,00**	**-**	**139.418,95**
9	**4**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
9	**4**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**278.032,08**	**495.070,84**	**-**	**-**	**-**	**-**	**278.032,08**
				3380.0	*Rifacimento bacino Albogasio Superiore*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	3.806,40	48.806,40	-	-	-	-	3.806,40
				3402.0	*manutenzioni prese captazione acqua e rete idrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	19.870,75	63.824,63	-	-	-	-	19.870,75
				3403.1	*Manutenzione straordinaria acquedotto*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	18.446,87	80.000,00	-	-	-	-	18.446,87
				3406.0	*Costruzione fognatura Dasio*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	217.439,81	217.439,81	-	-	-	-	217.439,81

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
9	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**												
9	**4**	**Servizio idrico integrato**											
9	**4**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
9	**4**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**278.032,08**	**495.070,84**	**-**	**-**	**-**	**-**	**278.032,08**
				3408.1	*Manutenzione straordinaria fognatura comunale*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	3.468,25	85.000,00	-	-	-	-	3.468,25
				3410.0	*Manutenzione straordinaria di impianti di depurazione*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	15.000,00	-	-	-	-	-	15.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**278.032,08**	**495.070,84**	**-**	**-**	**-**	**-**	**278.032,08**
						TOTALE PROGRAMMA 4	**342.251,03**	**644.120,84**	**75.200,00**	**69.750,00**	**66.750,00**	**-**	**417.451,03**
9	**5**	**Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**											
9	**5**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
9	**5**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**9.793,47**	**12.244,27**	**15.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**-**	**24.793,47**
				3502.0	*Manutenzione e sistemazione straordinaria di parchi, giardini e aree a verde attrezzato*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	9.793,47	12.244,27	15.000,00	20.000,00	20.000,00	-	24.793,47
						TOTALE TITOLO 2	**9.793,47**	**12.244,27**	**15.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**-**	**24.793,47**
						TOTALE PROGRAMMA 5	**9.793,47**	**12.244,27**	**15.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**-**	**24.793,47**
					TOTALE MISSIONE 9 per titoli								
					Totale titolo 1		72.665,80	343.555,00	289.815,00	272.372,00	272.702,00	-	362.480,80
					Totale titolo 2		313.711,53	536.315,11	15.000,00	20.000,00	20.000,00	-	328.711,53
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 9 per programmi								
					Totale programma 2		121,00	1.000,00	1.000,00	1.032,00	682,00	-	1.121,00
					Totale programma 3		34.211,83	222.505,00	213.615,00	201.590,00	205.270,00	-	247.826,83
					Totale programma 4		342.251,03	644.120,84	75.200,00	69.750,00	66.750,00	-	417.451,03
					Totale programma 5		9.793,47	12.244,27	15.000,00	20.000,00	20.000,00	-	24.793,47
						TOTALE MISSIONE 9	**386.377,33**	**879.870,11**	**304.815,00**	**292.372,00**	**292.702,00**	**-**	**691.192,33**
10	**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**												
10	**2**	**Trasporto pubblico locale**											
10	**2**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
10	**2**	**1**	***107***		***Interessi passivi***		**-**	**2.800,00**	**2.800,00**	**2.600,00**	**2.500,00**	**-**	**2.800,00**
				1048.0	*Interessi passivi ed oneri su mutui*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.800,00	2.800,00	2.600,00	2.500,00	-	2.800,00
						TOTALE TITOLO 1	**-**	**2.800,00**	**2.800,00**	**2.600,00**	**2.500,00**	**-**	**2.800,00**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**-**	**2.800,00**	**2.800,00**	**2.600,00**	**2.500,00**	**-**	**2.800,00**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
10	**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**												
10	**3**	**Trasporto per vie d'acqua**											
10	**3**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
10	**3**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**30.000,00**
				3196.0	*RIQUALIFICAZIONE AREA SPIAGGIETTA CRESSOGNO*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	30.000,00	30.000,00	-	-	-	-	30.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**30.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 3	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**30.000,00**
10	**5**	**Viabilità e infrastrutture stradali**											
10	**5**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
10	**5**	**1**	***102***		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**-**	**100,00**
				1000.0	*Tasse relative ai mezzi utilizzati per la viabilita`*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
10	**5**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**25.271,17**	**122.100,00**	**129.000,00**	**122.800,00**	**122.400,00**	**-**	**153.271,17**
				956.8	*Carburante e lubrificanti*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	725,02	4.500,00	3.500,00	4.000,00	4.000,00	-	4.225,02
				958.0	*Manutenzione ordinaria delle strade comunali - acquisto di beni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	128,84	4.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.128,84
				959.0	*Vestiario per operai*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.500,00	1.500,00	-	-	-	1.500,00
				964.0	*Segnaletica stradale - acquisto di beni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				970.0	*Rimozione neve dall'abitato - acquisto di beni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.200,00	2.000,00	1.200,00	1.200,00	-	2.000,00
				976.0	*Manutenzione ordinaria delle strade comunali - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	2.600,00	20.000,00	20.600,00	20.200,00	-	20.000,00
				976.1	*Manutenzione ordinaria strade - energia elettrica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	1.343,52	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.343,52

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
10	**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**												
10	**5**	**Viabilità e infrastrutture stradali**											
10	**5**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
10	**5**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**25.271,17**	**122.100,00**	**129.000,00**	**122.800,00**	**122.400,00**	**-**	**153.271,17**
				976.2	*Manutenzione ordinaria beni mobili*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	4.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
				982.0	*Segnaletica stradale - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				988.0	*Rimozione neve dall'abitato - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	16.370,84	25.000,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00	-	41.370,84
				1014.0	*Consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	115,06	40.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	-	37.115,06
				1016.0	*Gestione e manutenzione impianti di illuminazione pubblica -prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	6.587,89	35.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	-	37.587,89
				1016.1	*Posa impianti di illuminazione e addobbi natalizi - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	300,00	-	-	-	-	-
10	**5**	**1**	***107***		***Interessi passivi***		**-**	**17.000,00**	**16.300,00**	**16.500,00**	**15.500,00**	**-**	**16.300,00**
				998.0	*Interessi passivi ed oneri su mutui Cassa Depositi e Prestiti*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	17.000,00	16.300,00	16.500,00	15.500,00	-	16.300,00
10	**5**	**1**	***110***		***Altre spese correnti***		**-**	**1.700,00**	**1.700,00**	**1.610,00**	**1.610,00**	**-**	**1.700,00**
				976.3	*Manutenzione ordinaria strade prestazione servizi - Assicurazioni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.700,00	1.700,00	1.610,00	1.610,00	-	1.700,00
						TOTALE TITOLO 1	**25.271,17**	**140.900,00**	**147.100,00**	**141.010,00**	**139.610,00**	**-**	**171.371,17**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
10	**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**												
10	**5**	**Viabilità e infrastrutture stradali**											
10	**5**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
10	**5**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**258.906,65**	**320.957,86**	**59.000,00**	**102.500,00**	**107.500,00**	**-**	**317.906,65**
				3104.1	*Costruzione parcheggio interrato Albogasio*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	4.524,86	4.524,86	-	-	-	-	4.524,86
				3110.1	*Lavori somma urgenza strade*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	3.000,00	-	-	-	-	-
				3110.4	*Manutenzione straordinaria strade comunali*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	108.763,30	138.831,00	54.000,00	60.000,00	65.000,00	-	162.763,30
				3110.7	*rifacimento pavimentazione e piazzetta Loggio*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	500,00	-	-	-	-	-	500,00
				3110.13	*Manutenzione straordinaria strade comunali - rifacimento asfalti*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	137.497,25	159.602,00	-	27.500,00	27.500,00	-	137.497,25
				3131.0	*Acquisto automezzo per operai*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	934,42	1.500,00	-	-	-	-	934,42
				3132.0	*Acquisto di macchine e attrezzature*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	186,82	7.000,00	-	-	-	-	186,82
				3155.1	*Costruzione, ampliamento e completamento impianti di illuminazione pubblica*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	6.500,00	6.500,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00	-	11.500,00
10	**5**	**2**	***203***		***Contributi agli investimenti***		**-**	**46.762,60**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
				3110.0	*Messa in sicurezza Strade*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	46.762,60	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 2	**258.906,65**	**367.720,46**	**59.000,00**	**102.500,00**	**107.500,00**	**-**	**317.906,65**
						TOTALE PROGRAMMA 5	**284.177,82**	**508.620,46**	**206.100,00**	**243.510,00**	**247.110,00**	**-**	**489.277,82**
					TOTALE MISSIONE 10 per titoli								
					Totale titolo 1		25.271,17	143.700,00	149.900,00	143.610,00	142.110,00	-	174.171,17
					Totale titolo 2		288.906,65	397.720,46	59.000,00	102.500,00	107.500,00	-	347.906,65
					TOTALE MISSIONE 10 per programmi								
					Totale programma 2		-	2.800,00	2.800,00	2.600,00	2.500,00	-	2.800,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
					TOTALE MISSIONE 10 per programmi								
					Totale programma 3		30.000,00	30.000,00	-	-	-	-	30.000,00
					Totale programma 5		284.177,82	508.620,46	206.100,00	243.510,00	247.110,00	-	489.277,82
						TOTALE MISSIONE 10	**314.177,82**	**541.420,46**	**208.900,00**	**246.110,00**	**249.610,00**	**-**	**522.077,82**
11	**SOCCORSO CIVILE**												
11	**1**	**Sistema di protezione civile**											
11	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
11	**1**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**160,80**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**1.660,80**
				1172.0	*Servizi antincendio - prestazione di servizi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	160,80	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.660,80
11	**1**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**3.559,28**	**2.100,00**	**2.100,00**	**2.100,00**	**2.100,00**	**-**	**5.659,28**
				1180.0	*Trasferimento alla comunità montana per servizio di protezione civile*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	3.559,28	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	-	5.659,28
						TOTALE TITOLO 1	**3.720,08**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**-**	**7.320,08**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**3.720,08**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**-**	**7.320,08**
11	**2**	**Interventi a seguito di calamità naturali**											
11	**2**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
11	**2**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**-**	**25.000,00**	**5.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**5.000,00**
				3350.0	*Opere per la sistemazione del suolo a seguito di eventi atmosferici*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	25.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00	-	5.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**25.000,00**	**5.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**5.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**-**	**25.000,00**	**5.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**5.000,00**
					TOTALE MISSIONE 11 per titoli								
					Totale titolo 1		3.720,08	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	-	7.320,08
					Totale titolo 2		-	25.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00	-	5.000,00
					TOTALE MISSIONE 11 per programmi								
					Totale programma 1		3.720,08	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	-	7.320,08
					Totale programma 2		-	25.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00	-	5.000,00
						TOTALE MISSIONE 11	**3.720,08**	**28.600,00**	**8.600,00**	**33.600,00**	**33.600,00**	**-**	**12.320,08**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	3	Interventi per gli anziani											
12	3	1	SPESE CORRENTI										
12	3	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**-**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**-**	**1.500,00**
				1412.2	*Iniziative a favore degli anziani - Manutenzione automezzi*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
12	3	1	*110*		***Altre spese correnti***		**-**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**1.000,00**
				1412.1	*Iniziative a favore degli anziani - assicurazioni*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**-**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**-**	**2.500,00**
						TOTALE PROGRAMMA 3	**-**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**-**	**2.500,00**
12	5	Interventi per le famiglie											
12	5	1	SPESE CORRENTI										
12	5	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**5.043,92**	**16.035,92**	**-**	**-**	**-**	**-**	**5.043,92**
				1414.0	*Misure urgenti di solidarietà alimentare - ordinanza protezione civile 658/2020*	*GIANA MARCELLA*	5.043,92	16.035,92	-	-	-	-	5.043,92
12	5	1	*104*		***Trasferimenti correnti***		**-**	**-**	**2.500,00**	**-**	**-**	**-**	**2.500,00**
				1455.0	*Contributo mese rosa*	*GIANA MARCELLA*	-	-	2.500,00	-	-	-	2.500,00
						TOTALE TITOLO 1	**5.043,92**	**16.035,92**	**2.500,00**	**-**	**-**	**-**	**7.543,92**
						TOTALE PROGRAMMA 5	**5.043,92**	**16.035,92**	**2.500,00**	**-**	**-**	**-**	**7.543,92**
12	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali											
12	7	1	SPESE CORRENTI										
12	7	1	*102*		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**250,00**	**-**	**250,00**
				1465.0	*Imposte e tasse*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
12	7	1	*103*		***Acquisto di beni e servizi***		**-**	**-**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**	**-**	**3.500,00**
				1412.0	*Iniziative a favore degli anziani - assistenza fiscale gratuita*	*GIANA MARCELLA*	-	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
12	**DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**												
12	**7**	**Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**											
12	**7**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
12	**7**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**4.676,77**	**99.150,00**	**92.650,00**	**87.650,00**	**87.650,00**	**-**	**97.326,77**
				1454.0	*Trasferimenti ad istituzioni sociali private*	*GIANA MARCELLA*	564,05	10.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.564,05
				1454.7	*Associazione nazionale alpini - erogazione contributi*	*GIANA MARCELLA*	-	150,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
				1455.1	*Fondo di solidarietà per funzionamento CRH Grandola*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	3.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
				1459.0	*Servizi socioassistenziali delegati. Partecipazione nella spesa*	*GIANA MARCELLA*	4.112,72	85.000,00	85.000,00	80.000,00	80.000,00	-	89.112,72
						TOTALE TITOLO 1	**4.676,77**	**99.400,00**	**96.400,00**	**91.400,00**	**91.400,00**	**-**	**101.076,77**
						TOTALE PROGRAMMA 7	**4.676,77**	**99.400,00**	**96.400,00**	**91.400,00**	**91.400,00**	**-**	**101.076,77**
12	**9**	**Servizio necroscopico e cimiteriale**											
12	**9**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
12	**9**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**10.390,00**	**21.500,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**-**	**25.390,00**
				1488.0	*Cimiteri comunali e servizi preposti - manutenzione ordinaria*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				1489.0	*Cimiteri comunali e servizi preposti - contratto di servizio per tumulazione salme*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	10.390,00	16.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	20.390,00
						TOTALE TITOLO 1	**10.390,00**	**21.500,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**-**	**25.390,00**
12	**9**	**2**	**SPESE IN CONTO CAPITALE**										
12	**9**	**2**	***202***		***Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni***		**7.340,00**	**12.000,00**	**5.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**-**	**12.340,00**
				3786.0	*Manutenzione straordinaria cimiteri*	*GIGLIO GINO GIANFRANCO*	7.340,00	12.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00	-	12.340,00
12	**9**	**2**	***205***		***Altre spese in conto capitale***		**-**	**-**	**11.000,00**	**-**	**-**	**-**	**11.000,00**
				3787.0	*RIBORSO CONCESSIONE GENTILIZIA*	*DELL'ERA ANTONIO*	-	-	11.000,00	-	-	-	11.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**7.340,00**	**12.000,00**	**16.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**-**	**23.340,00**
						TOTALE PROGRAMMA 9	**17.730,00**	**33.500,00**	**31.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**-**	**48.730,00**
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 1		20.110,69	139.435,92	116.400,00	108.900,00	108.900,00	-	136.510,69

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 2		7.340,00	12.000,00	16.000,00	15.000,00	15.000,00	-	23.340,00
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 3		-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
					Totale programma 5		5.043,92	16.035,92	2.500,00	-	-	-	7.543,92
					Totale programma 7		4.676,77	99.400,00	96.400,00	91.400,00	91.400,00	-	101.076,77
					Totale programma 9		17.730,00	33.500,00	31.000,00	30.000,00	30.000,00	-	48.730,00
						TOTALE MISSIONE 12	**27.450,69**	**151.435,92**	**132.400,00**	**123.900,00**	**123.900,00**	**-**	**159.850,69**
14	**SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**												
14	**1**	**Industria e PMI e artigianato**											
14	**1**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
14	**1**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**31.400,00**	**31.400,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**-**	**-**	**52.400,00**
				1313.0	*Azioni di sostegno economico in favore di piccole e micro imprese*	*GIANA MARCELLA*	31.400,00	31.400,00	21.000,00	21.000,00	-	-	52.400,00
						TOTALE TITOLO 1	**31.400,00**	**31.400,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**-**	**-**	**52.400,00**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**31.400,00**	**31.400,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**-**	**-**	**52.400,00**
14	**4**	**Reti e altri servizi di pubblica utilità**											
14	**4**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
14	**4**	**1**	***104***		***Trasferimenti correnti***		**41,32**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**-**	**91,32**
				1818.1	*Indennità di residenza al farmacista rurale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	41,32	50,00	50,00	50,00	50,00	-	91,32
						TOTALE TITOLO 1	**41,32**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**-**	**91,32**
						TOTALE PROGRAMMA 4	**41,32**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**-**	**91,32**
					TOTALE MISSIONE 14 per titoli								
					Totale titolo 1		31.441,32	31.450,00	21.050,00	21.050,00	50,00	-	52.491,32
					TOTALE MISSIONE 14 per programmi								
					Totale programma 1		31.400,00	31.400,00	21.000,00	21.000,00	-	-	52.400,00
					Totale programma 4		41,32	50,00	50,00	50,00	50,00	-	91,32
						TOTALE MISSIONE 14	**31.441,32**	**31.450,00**	**21.050,00**	**21.050,00**	**50,00**	**-**	**52.491,32**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
20	**FONDI ACCANTONAMENTI**												
20	**2**	**Fondo crediti di dubbia esigibilità**											
20	**2**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
20	**2**	**1**	***110***		***Altre spese correnti***		**-**	**40.200,00**	**21.000,00**	**17.200,00**	**17.600,00**	**-**	**-**
				357.0	*Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	40.200,00	21.000,00	17.200,00	17.600,00	-	-
						TOTALE TITOLO 1	**-**	**40.200,00**	**21.000,00**	**17.200,00**	**17.600,00**	**-**	**-**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**-**	**40.200,00**	**21.000,00**	**17.200,00**	**17.600,00**	**-**	**-**
20	**3**	**Altri Fondi**											
20	**3**	**1**	**SPESE CORRENTI**										
20	**3**	**1**	***103***		***Acquisto di beni e servizi***		**1.954,13**	**5.178,00**	**1.178,00**	**1.178,00**	**1.178,00**	**-**	**3.132,13**
				14.10	*Fondo spese per indennità di fine mandato del sindaco*	*ACQUAVIVA SIMONA*	1.954,13	5.178,00	1.178,00	1.178,00	1.178,00	-	3.132,13
20	**3**	**1**	***110***		***Altre spese correnti***		**-**	**2.000,00**	**5.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**-**	**5.000,00**
				124.10	*FONDO SPESE POTENZIALI PER CONTENZIOSI*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00	-	5.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**1.954,13**	**7.178,00**	**6.178,00**	**3.178,00**	**3.178,00**	**-**	**8.132,13**
						TOTALE PROGRAMMA 3	**1.954,13**	**7.178,00**	**6.178,00**	**3.178,00**	**3.178,00**	**-**	**8.132,13**
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 1		1.954,13	47.378,00	27.178,00	20.378,00	20.778,00	-	8.132,13
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 2		-	40.200,00	21.000,00	17.200,00	17.600,00	-	-
					Totale programma 3		1.954,13	7.178,00	6.178,00	3.178,00	3.178,00	-	8.132,13
						TOTALE MISSIONE 20	**1.954,13**	**47.378,00**	**27.178,00**	**20.378,00**	**20.778,00**	**-**	**8.132,13**
50	**DEBITO PUBBLICO**												
50	**2**	**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**											
50	**2**	**4**	**RIMBORSO DI PRESTITI**										
50	**2**	**4**	***403***		***Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine***		**1,00**	**87.000,00**	**87.000,00**	**79.000,00**	**83.000,00**	**-**	**87.001,00**
				4484.0	*Rimborso quota capitale di mutui BIM*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	6.000,00	6.000,00	-	-	-	6.000,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
50	**DEBITO PUBBLICO**												
50	**2**	**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**											
50	**2**	**4**	**RIMBORSO DI PRESTITI**										
50	**2**	**4**	***403***		***Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine***		**1,00**	**87.000,00**	**87.000,00**	**79.000,00**	**83.000,00**	**-**	**87.001,00**
				4484.1	*Rimborso quota capitale di mutui Cassa Depositi e Prestiti*	*ACQUAVIVA SIMONA*	1,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00	76.000,00	-	72.001,00
				4484.2	*Rimborso quota capitale di mutui Finlombarda*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
				4484.3	*Rimborso quota capitale di mutui Comunità Montana*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	2.000,00	2.000,00	-	-	-	2.000,00
						TOTALE TITOLO 4	**1,00**	**87.000,00**	**87.000,00**	**79.000,00**	**83.000,00**	**-**	**87.001,00**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**1,00**	**87.000,00**	**87.000,00**	**79.000,00**	**83.000,00**	**-**	**87.001,00**
					TOTALE MISSIONE 50 per titoli								
					Totale titolo 4		1,00	87.000,00	87.000,00	79.000,00	83.000,00	-	87.001,00
					TOTALE MISSIONE 50 per programmi								
					Totale programma 2		1,00	87.000,00	87.000,00	79.000,00	83.000,00	-	87.001,00
						TOTALE MISSIONE 50	**1,00**	**87.000,00**	**87.000,00**	**79.000,00**	**83.000,00**	**-**	**87.001,00**
60	**ANTICIPAZIONI FINANZIARIE**												
60	**1**	**Restituzione anticipazione tesoreria**											
60	**1**	**5**	**CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE**										
60	**1**	**5**	***501***		***Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere***		**-**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**-**	**100.000,00**
				4480.0	*Anticipazioni di cassa - rimborso*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
						TOTALE TITOLO 5	**-**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**-**	**100.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**-**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**-**	**100.000,00**
					TOTALE MISSIONE 60 per titoli								
					Totale titolo 5		-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
					TOTALE MISSIONE 60 per programmi								
					Totale programma 1		-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
						TOTALE MISSIONE 60	**-**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**-**	**100.000,00**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
99	**SERVIZI PER CONTO TERZI**												
99	**1**	**Servizi per conto terzi e partite di Giro**											
99	**1**	**7**	**USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**										
99	**1**	**7**	***701***		***Uscite per partite di giro***		**5.780,15**	**602.000,00**	**574.500,00**	**574.500,00**	**574.500,00**	**-**	**580.280,15**
				9501.1	*Versamento ritenute previdenziali e assistenziali su lavoro dipendente*	*ACQUAVIVA SIMONA*	5.779,98	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	55.779,98
				9502.1	*Versamento ritenute erariali su lavoro dipendente*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	112.500,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	-	85.000,00
				9502.2	*Versamento ritenute erarialisu compensi lavoro autonomo*	*ACQUAVIVA SIMONA*	0,17	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	40.000,17
				9502.3	*Versamento ritenute erariali su contributi pubblici*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				9502.4	*Versamento IVA per split payment - istituzionale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
				9502.5	*Versamento IVA per split payment - commerciale*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	60.000,00
				9503.1	*Versamento ritenute sindacali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				9503.3	*Versamento quote cessioni stipendio*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
				9506.0	*Anticipazione fondi per il servizio di economato*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
99	**1**	**7**	***702***		***Uscite per conto terzi***		**14.454,90**	**62.200,00**	**52.200,00**	**52.200,00**	**52.200,00**	**-**	**52.810,74**
				1284.0	*Addizionale provnciale TARES (5%)*	*DELL'ERA ANTONIO*	13.844,16	28.700,00	28.700,00	28.700,00	28.700,00	-	28.700,00
				9504.0	*Restituzione depositi cauzionali*	*ACQUAVIVA SIMONA*	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
99	**SERVIZI PER CONTO TERZI**												
99	**1**	**Servizi per conto terzi e partite di Giro**											
99	**1**	**7**	**USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**										
99	**1**	**7**	***702***		***Uscite per conto terzi***		**14.454,90**	**62.200,00**	**52.200,00**	**52.200,00**	**52.200,00**	**-**	**52.810,74**
				9505.0	*Anticipazione spese per servizi in conto terzi*	*GIANA MARCELLA*	120,74	22.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.120,74
				9507.0	*Restituzione depositi per spese contrattuali e d'asta*	*ACQUAVIVA SIMONA*	490,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.490,00
						TOTALE TITOLO 7	**20.235,05**	**664.200,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**-**	**633.090,89**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**20.235,05**	**664.200,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**-**	**633.090,89**
					TOTALE MISSIONE 99 per titoli								
					Totale titolo 7		20.235,05	664.200,00	626.700,00	626.700,00	626.700,00	-	633.090,89
					TOTALE MISSIONE 99 per programmi								
					Totale programma 1		20.235,05	664.200,00	626.700,00	626.700,00	626.700,00	-	633.090,89
						TOTALE MISSIONE 99	**20.235,05**	**664.200,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**626.700,00**	**-**	**633.090,89**

COMUNE DI VALSOLDA

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2020	Previsione definitiva 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2021
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		387.982,61	1.994.142,06	1.543.900,00	1.459.960,00	1.442.640,00	-	1.907.078,11
					Totale titolo 2		878.548,70	1.534.641,48	346.000,00	365.000,00	365.000,00	-	1.224.548,70
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		1,00	87.000,00	87.000,00	79.000,00	83.000,00	-	87.001,00
					Totale titolo 5		-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
					Totale titolo 7		20.235,05	664.200,00	626.700,00	626.700,00	626.700,00	-	633.090,89
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		322.842,63	1.170.648,76	801.317,00	670.660,00	671.260,00	-	1.121.873,21
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		8.421,76	104.205,00	103.590,00	121.190,00	122.040,00	-	111.990,97
					Totale missione 4		120.185,60	368.060,77	183.200,00	233.200,00	236.200,00	-	302.912,31
					Totale missione 5		7.086,38	13.110,00	39.850,00	40.000,00	35.000,00	-	46.912,38
					Totale missione 6		1.379,80	89.500,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00	-	4.379,80
					Totale missione 7		1.100,00	5.500,00	8.000,00	3.000,00	3.000,00	-	9.100,00
					Totale missione 8		40.393,77	97.604,52	48.000,00	17.000,00	17.000,00	-	88.393,77
					Totale missione 9		386.377,33	879.870,11	304.815,00	292.372,00	292.702,00	-	691.192,33
					Totale missione 10		314.177,82	541.420,46	208.900,00	246.110,00	249.610,00	-	522.077,82
					Totale missione 11		3.720,08	28.600,00	8.600,00	33.600,00	33.600,00	-	12.320,08
					Totale missione 12		27.450,69	151.435,92	132.400,00	123.900,00	123.900,00	-	159.850,69
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		31.441,32	31.450,00	21.050,00	21.050,00	50,00	-	52.491,32
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		1.954,13	47.378,00	27.178,00	20.378,00	20.778,00	-	8.132,13
					Totale missione 50		1,00	87.000,00	87.000,00	79.000,00	83.000,00	-	87.001,00
					Totale missione 60		-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
					Totale missione 99		20.235,05	664.200,00	626.700,00	626.700,00	626.700,00	-	633.090,89
					TOTALE SPESA		**1.286.767,36**	**4.379.983,54**	**2.703.600,00**	**2.630.660,00**	**2.617.340,00**	**-**	**3.951.718,70**
					TOTALE GENERALE DELLA SPESA		**1.286.767,36**	**4.379.983,54**	**2.703.600,00**	**2.630.660,00**	**2.617.340,00**	**-**	**3.951.718,70**