Copia

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 1 del 14/01/2022

Oggetto:
PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI STABILITI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S.) 2022-2024. PIANO DELLA PERFORMANCE.

L'anno **duemilaventidue** addì **quattordici** del mese di **gennaio** alle ore **dieci** e minuti **zero** nella sala delle riunioni, regolarmente convocata, si è riunita la **Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. PENNA BRUNO	SINDACO	Sì
2. ARIONE BRUNO	ASSESSORE	Sì
3. FILIPPA LUCA	ASSESSORE	Sì
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Paola FRACCHIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor **Bruno PENNA** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n.26 del 27.07.2021, esecutiva, è stato approvato il Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2022-2024, atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario;

- con deliberazione del Consiglio comunale n.36 del 28.12.2021 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. che testualmente recita:

1. *La giunta 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'articolo 157.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
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 modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*;

RICHIAMATO l'art.108, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

RICHIAMATO l'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. il quale stabilisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

CONSIDERATO che:

- l'art.16, comma 2, del D.Lgs. n.150/2009 dispone che le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, c. 1;

- le disposizioni dell'art. 10 precitato non risultano fra quelle espressamente richiamate dall'art.16 ai cui principi gli enti locali devono obbligatoriamente adeguarsi; anche per questi, tuttavia, il "Piano della Performance" costituisce uno strumento utile per garantire il miglioramento del sistema di erogazione delle prestazioni, sia sotto forma di servizi erogati all'interno dell'Ente (servizi di supporto) sia all'esterno del Comune (i servizi finali o servizi diretti ai cittadini);

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che, come indicato dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) nella delibera n. 112/2010, possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, degli eventuali diversi strumenti di assegnazione delle risorse ai Responsabili di servizio) a Piano della Performance;

ATTESO che:

- il Comune di Castiglione Tinella, con una popolazione di 834 abitanti al 31.12.2020, non è tenuto alla formazione del Piano esecutivo di gestione (PEG), fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis, del D.Lgs. n.267/2000;

- tuttavia, ai fini della gestione e della misurazione e valutazione della performance, è comunque necessario attribuire ai responsabili di servizio le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie al funzionamento dell'ente unitamente agli obiettivi;

RITENUTO, pertanto, opportuno dotare l'Ente di uno strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al PEG nella specie denominato Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O), nel quale definire in modo specifico e operativo gli obiettivi strategici e gestionali e tale da consentire ai Responsabili di servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace e da rendere possibile la misurazione delle performance;

CONSIDERATO che, a tal fine, gli obiettivi da assegnare devono soddisfare i requisiti di misurabilità e devono assumere un peso rilevante quelli connessi alla cosiddetta "performance organizzativa", connessi cioè al raggiungimento di risultati concretamente apprezzabili;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.60 del 27.12.2018, esecutiva, con la quale sono stati approvati i nuovi criteri del sistema di misurazione e valutazione della performance, in sostituzione del sistema adottato con deliberazione della Giunta comunale n.36 del 07.10.2013 e integrato e/o modificato con deliberazioni n.47/GC del 02.12.2013 e n.8/GC del 10.02.2014;

FATTO presente che:

- con deliberazione della Giunta comunale n.6 del 12.01.2004, esecutiva, l'organizzazione degli Uffici comunali è stata suddivisa in due aree gestionali (organizzative), Area amministrativa e Area tecnica, nell'ambito delle quali sono inseriti i diversi servizi comunali;

- con deliberazione della Giunta comunale n.30 del 12.10.2020, esecutiva, a seguito della consultazione elettorale del 20/21 settembre 2020, è stata confermata la struttura organizzativa del Comune di Castiglione Tinella ed è stato disposto di continuare, pertanto, ad avvalersi della facoltà data dall'art.53, comma 23, della legge n.388/2000 e s.m.i. di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale;

- quindi, con lo stesso provvedimento deliberativo, con decorrenza immediata e fino a diverse disposizioni, è stato disposto di attribuire di nuovo la responsabilità dell'Area amministrativa al Sindaco Bruno PENNA, sostituito in caso di assenza o impedimento da parte dell'Assessore / Vice Sindaco Bruno ARIONE, e la responsabilità dell'Area tecnica all'Assessore / Vice Sindaco Bruno ARIONE, sostituito in caso di assenza o impedimento da parte del Sindaco Bruno PENNA, con il potere di adottare anche atti di natura tecnica gestionale;

- con determinazione dell'Area amministrativa n.80 del 12.10.2020 e con determinazione dell'Area tecnica n.43 del 12.10.2020, secondo la proposta contenuta nella precitata deliberazione n.30/GC del 2020, sono stati individuati i Responsabili di procedimento di cui ciascun Responsabile di Area può avvalersi nello svolgimento dei vari adempimenti;

- con deliberazione della Giunta comunale n.36 del 02.12.2021, immediatamente eseguibile, è stata definita l'attuale dotazione organica del personale, come da prospetto allegato C) al provvedimento deliberativo;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione comunale di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili di Area sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P.S. 2022-2024 e conformemente alle disponibilità finanziarie del bilancio di previsione finanziario 2022-2024;

CONSIDERATO che ogni Area organizzativa ha elaborato gli obiettivi di performance e gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi definiti dagli organi di governo;

FATTO presente che, al fine di ottemperare agli adempimenti prescritti dagli artt. 41-46 del vigente Regolamento di contabilità armonizzata, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.20 del 17.07.2019, gli stanziamenti relativi al Servizio di economato sono assegnati ad un'unica unità operativa individuata nella dipendente Gabriella BORELLO;

VISTA la bozza del Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per l'attuazione dei programmi stabiliti nel D.U.P.S. 2022-2024, composto da una Parte introduttiva - Allegato A, da una Parte contenente gli obiettivi gestionali e di performance per ogni Area organizzativa - Allegato B e da una Parte relativa alle risorse assegnate per ogni Area organizzativa – Allegato C, e ritenuto lo stesso rispondente alle esigenze di una corretta azione amministrativa;

CONSIDERATO che, per quanto sopra precedentemente esposto, il P.R.O. costituisce anche Piano della performance, così come previsto dal Documento di definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con la citata deliberazione della Giunta comunale n.60/2018;

CONSIDERATO che gli obiettivi specifici individuati per i diversi settori ricompresi nelle aree organizzative a seconda delle differenti competenze verranno perseguiti da parte del Responsabile di ciascuna Area con l'apporto partecipativo delle unità di personale assegnate, che costituirà oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dei compensi di salario accessorio;

FATTO presente che con D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, è stato istituito il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno; in sede di prima applicazione il piano dovrà essere adottato entro il 30 aprile 2022;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATO il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

RICHIAMATO il D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile dal Responsabile del servizio ai sensi dell'art.49, comma 1, e dell'art.147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

CON voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2022-2024, composto da una Parte introduttiva - Allegato A, da una Parte contenente gli obiettivi gestionali e di performance per ogni Area organizzativa - Allegato B e da una Parte relativa alle risorse assegnate per ogni Area organizzativa – Allegato C, elaborati che si allegano al presente provvedimento costituendone parte integrante e sostanziale.

DI DARE ATTO che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle disponibilità finanziarie del bilancio di previsione finanziario 2022-2024, approvato con deliberazione consiliare n.26 in data 27.07.2021 ed esso costituisce, altresì, Piano della performance, così come previsto dal Documento di definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con la deliberazione della Giunta comunale n.60/2018.

DI DARE ATTO che gli obiettivi specifici individuati per i diversi settori ricompresi nelle aree organizzative a seconda delle differenti competenze verranno perseguiti da parte del Responsabile di ciascuna Area con l'apporto partecipativo delle unità di personale assegnate, che costituirà oggetto di valutazione ai fini della corresponsione dei compensi di salario accessorio.

DI RISERVARSI di modificare o integrare in qualunque momento il Piano delle Risorse e degli Obiettivi approvato in base a ulteriori eventuali esigenze che si dovessero presentare o per migliorarlo in itinere qualora se ne verificasse la necessità.

Successivamente, al fine di consentire fin d'ora l'esplicazione dell'azione amministrativa finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di gestione contenuti nel documento approvato, con separata votazione unanime e favorevole espressa ai sensi di legge, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA
Provincia di Cuneo

Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2022-2024 e Piano della performance

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n.1 del 14.01.2022

INTRODUZIONE

Il presente Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.), costituente altresì Piano della performance, analogamente al Piano esecutivo di gestione (PEG) obbligatorio per Enti di maggiori dimensioni, è il documento che conclude l'iter di Pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Castiglione Tinella è contenuta nel Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.26 del 27.07.2021.

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art.169, del D.Lgs. n.267/2000, si chiude il ciclo della programmazione. In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs. n.118/2011, il Piano esecutivo di gestione (PEG) o Piano delle Risorse ed Obiettivi (P.R.O.) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.).

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, gli obiettivi inseriti nel Piano della performance devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n.150/2009 e precisamente devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Performance organizzativa

L'esigenza di assicurare un'effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione richiede l'adeguamento dello stesso alle peculiarità organizzative dell'ente.

Ai sensi dell'art.8, del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i., oggetto di verifica, in particolare, saranno:

a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Performance individuale
In ragione di quanto sopra esposto, con riferimento agli ambiti della performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:
a) ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
c) al risultato gestionale complessivo di ente.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia sarà, invece, collegata:
a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente P.R.O. dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune di Castiglione Tinella.
Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 27.07.2021 con provvedimento n.26, il Consiglio comunale ha approvato il Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2022-2024.

Successivamente, in data 28.12.2021, con provvedimento n.36, il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024.

Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio avviene l'assegnazione degli obiettivi più qualificanti di settore attraverso il Piano delle Risorse e degli Obiettivi.

Gli obiettivi delle Aree organizzative e dei relativi Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- correlati alle risorse disponibili.

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo il Sindaco, il Nucleo di Valutazione e i Responsabili di ciascuna area organizzativa (con la collaborazione del Nucleo di valutazione) procedono alla valutazione rispettivamente per:

- il Segretario comunale
- i Responsabili delle aree organizzative (Apicali)
- i dipendenti non apicali

Si dà atto che avvalendosi il Comune di Castiglione Tinella della possibilità di attribuire le responsabilità in capo ai singoli amministratori non si darà luogo alla valutazione dei predetti responsabili.

Allegato B alla deliberazione della Giunta comunale n.1 del 14.01.2022

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA
Provincia di Cuneo

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI STABILITI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S.) 2022-2024, COSTITUENTE ALTRESÌ PIANO DELLA PERFORMANCE.

OBIETTIVI GESTIONALI E DI PERFORMANCE.

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZI

SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE - FINANZE - TRIBUTI - ECONOMATO – VIGILANZA - AGRICOLTURA E COMMERCIO - SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA SCOLASTICO SOCIO-ASSISTENZIALE

RESPONSABILE

IL SINDACO *ex art.53, comma 23, della legge n.388/2000 e s.m.i.*

ADDETTI

SILLANO ANTONELLA	CAT. D3
SANTORO DANIELA VITTORIA	CAT. C5
BORELLO GABRIELLA	CAT. C5 A TEMPO PARZIALE
ARIONE ROBERTO	CAT.B3

Anno 2022

Obiettivo n. 1

Trattasi di obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al mantenimento degli standard o al recupero di eventuali inefficienze passate.

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Ufficio segreteria: n. atti protocollati n. delibere/determine/decreti n. contratti n. statistiche	80% del triennio precedente
	Ufficio finanziario n. fatture registrate n. mandati/reversali n. visti di spesa n. variazioni di bilancio	80% del triennio precedente
	Ufficio tributi n. iscrizioni ruolo TARI n. accertamenti IMU TASI TARI	80% del triennio precedente
	Ufficio demografico n. variazioni anagrafiche n. atti di stato civile	80% del triennio precedente

	n. pratiche emigratorie n. pratiche immigratorie Ufficio vigilanza n. provvedimenti pervenuti e gestiti SUAP n. atti protocollati n. atti pubblicazioni n. notifiche Ufficio scolastico-socio assistenziale n. alunni fruitori servizi mensa e trasporto n. alunni iscritti al plesso n. pratiche prestazioni sociali Apertura contenziosi tributari	80% del triennio precedente 80% del triennio precedente Meno del 5% sugli avvisi di accertamento emessi

Obiettivo n. 2

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Predisposizione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2022-2024	Adozione nuovo documento	Nei termini previsti dal legislatore

Obiettivo n. 3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Gestione Piano dei fabbisogni di personale	Emissione bando di concorso pubblico per la sostituzione di un'unità di personale in caso di istanza di pensionamento	Entro la fine del mese di novembre

Obiettivo n. 4

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Adempimenti anticorruzione e Amministrazione trasparente	Aggiornamento Piano anticorruzione Aggiornamento sito Amministrazione trasparente Monitoraggio semestrale	Rispetto tempistiche Attuazione trasparenza

ANNO 2023

Obiettivo n. 1

Trattasi di obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al mantenimento degli standard o al recupero di eventuali inefficienze passate.

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Ufficio segreteria: n. atti protocollati n. delibere/determine/decreti n. contratti n. statistiche	80% del triennio precedente
	Ufficio finanziario n. fatture registrate n. mandati/reversali n. visti di spesa n. variazioni di bilancio	80% del triennio precedente
	Ufficio tributi n. iscrizioni ruolo TARI n. accertamenti IMU TASI TARI	80% del triennio precedente
	Ufficio demografico n. variazioni anagrafiche n. atti di stato civile n. pratiche emigratorie n. pratiche immigratorie	80% del triennio precedente
	Ufficio vigilanza n. provvedimenti pervenuti e gestiti SUAP n. atti protocollati n. atti pubblicazioni n. notifiche	80% del triennio precedente
	Ufficio scolastico -socio assistenziale n. alunni fruitori servizi mensa e trasporto n. alunni iscritti al plesso n. pratiche prestazioni sociali	80% del triennio precedente

Obiettivo n. 2

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Tempestiva redazione atti di contabilità finanziaria propedeutici all'utilizzo di risorse	Redazione rendiconto della gestione per applicazione quota avanzo Redazione verifica equilibri di bilancio	80% entro il 15 aprile 2023 20% entro 15 luglio 2023

Obiettivo n. 3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Partecipazione a bandi per la ricerca di contributi	Monitoraggio bandi	80% Partecipazione ad almeno un bando 20% Partecipazione ad almeno due bandi

Obiettivo n. 4

Adempimenti anticorruzione e Amministrazione trasparente	Aggiornamento Piano anticorruzione Aggiornamento sito Amministrazione trasparente Monitoraggio semestrale	Rispetto tempistiche Attuazione trasparenza

Anno 2024

Obiettivo n. 1

Trattasi di obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al mantenimento degli standard o al recupero di eventuali inefficienze passate.

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Ufficio segreteria: n. atti protocollati n. delibere/determine/decreti n. contratti n. statistiche	80% del triennio precedente
	Ufficio finanziario n. fatture registrate n. mandati/reversali n. visti di spesa n. variazioni di bilancio	80% del triennio precedente
	Ufficio tributi n. iscrizioni ruolo TARI n. accertamenti IMU TASI TARI	80% del triennio precedente
	Ufficio demografico n. variazioni anagrafiche n. atti di stato civile n. pratiche emigratorie n. pratiche immigratorie	80% del triennio precedente
	Ufficio vigilanza n. provvedimenti pervenuti e gestiti SUAP n. atti protocollati n. atti pubblicazioni n. notifiche	80% del triennio precedente
	Ufficio scolastico -socio assistenziale n. alunni fruitori servizi mensa e trasporto n. alunni iscritti al plesso n. pratiche prestazioni sociali	80% del triennio precedente

Obiettivo n. 2

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Tempestiva redazione atti di contabilità finanziaria propedeutici all'utilizzo di risorse	Redazione rendiconto della gestione per applicazione quota avanzo Redazione verifica equilibri di bilancio	80% entro il 15 aprile 2024 20% entro 15 luglio 2024

Obiettivo n. 3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Partecipazione a bandi per la ricerca di contributi	Monitoraggio bandi	80% Partecipazione ad almeno un bando 20% Partecipazione ad almeno due bandi

Obiettivo n. 4

Adempimenti anticorruzione e Amministrazione trasparente	Aggiornamento Piano anticorruzione Aggiornamento sito Amministrazione trasparente Monitoraggio semestrale	Rispetto tempistiche Attuazione trasparenza

AREA TECNICA
SERVIZI
LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE - GESTIONE DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE
L'ASSESSORE / VICE SINDACO ex art.53, comma 23, della legge n.388/2000 e s.m.i.

ADDETTI

SILLANO ANTONELLA	CAT. D3
BORELLO GABRIELLA	CAT. C5 A TEMPO PARZIALE
ARIONE ROBERTO	CAT. B3

Anno 2022

Obiettivo n. 1
Trattasi di obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al mantenimento degli standard o al recupero di eventuali inefficienze passate.

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Ufficio Urbanistica Edilizia privata: n. permessi di costruire n. SCIA n. comunicazioni CILA n. sedute commissioni edilizie	80% del triennio precedente
	Ufficio Gestione del territorio n. autorizzazioni paesaggistiche	80% del triennio precedente
	Ufficio lavori pubblici n. progetti approvati n. gare gestite n. contabilità lavori concluse	80% del triennio precedente
	Ufficio Manutenzione patrimonio n. interventi di manutenzione ordinaria strade (chiusura buche) n. spazzamenti piazze e vie	80% del triennio precedente
	Gestione del contenzioso contenziosi su gare espletate	Meno del 2%

Obiettivo n. 2

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Realizzazione lavori di potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche per l'anno 2022 con contributo attribuito ai piccoli Comuni con popolazione inferiore ai 1000 abitanti - misura del contributo assegnato 84.168,33 euro (Art.30, comma 14-bis, del Decreto-legge 30 aprile 2019, n.34)	Affidamento lavori	Nei termini di legge

Obiettivo n. 3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Adempimenti anticorruzione e Amministrazione trasparente	Aggiornamento Piano anticorruzione Aggiornamento sito Amministrazione trasparente Monitoraggio semestrale	Rispetto tempistiche Attuazione trasparenza

Anno 2023

Obiettivo n. 1

Trattasi di obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al mantenimento degli standard o al recupero di eventuali inefficienze passate.

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Ufficio Urbanistica Edilizia privata: n. permessi di costruire n. SCIA n. comunicazioni CILA n. sedute commissioni edilizie	80% del triennio precedente
	Ufficio Gestione del territorio n. autorizzazioni paesaggistiche	80% del triennio precedente
	Ufficio lavori pubblici n. progetti approvati n. gare gestite n. contabilità lavori concluse	80% del triennio precedente
	Ufficio Manutenzione patrimonio n. interventi di manutenzione ordinaria strade (chiusura buche) n. spazzamenti piazze e vie	80% del triennio precedente
	Gestione del contenzioso contenziosi su gare espletate	Meno del 2%

Obiettivo n. 2

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Realizzazione lavori di potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche per l'anno 2023	Approvazione progetto	50% entro 60 giorni dall'avvio lavori
	Affidamento lavori nel rispetto della normativa anticorruzione	50% avvio lavori almeno cinque giorni prima della scadenza posta dal legislatore

Obiettivo n.3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Adempimenti anticorruzione e Amministrazione trasparente	Aggiornamento Piano anticorruzione	Rispetto tempistiche
	Aggiornamento sito Amministrazione trasparente	Attuazione trasparenza
	Monitoraggio semestrale	

Anno 2024

Obiettivo n. 1

Trattasi di obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al mantenimento degli standard o al recupero di eventuali inefficienze passate.

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Ufficio Urbanistica Edilizia privata: n. permessi di costruire n. SCIA n. comunicazioni CILA n. sedute commissioni edilizie	80% del triennio precedente
	Ufficio Gestione del territorio n. autorizzazioni paesaggistiche	80% del triennio precedente
	Ufficio lavori pubblici n. progetti approvati n. gare gestite n. contabilità lavori concluse	80% del triennio precedente
	Ufficio Manutenzione patrimonio n. interventi di manutenzione ordinaria strade (chiusura buche) n. spazzamenti piazze e vie	80% del triennio precedente
	Gestione del contenzioso contenziosi su gare espletate	Meno del 2%

Obiettivo n. 2

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Realizzazione lavori di potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche per l'anno 2024	Approvazione progetto	50% entro 60 giorni dall'avvio lavori
	Affidamento lavori nel rispetto della normativa anticorruzione	50% avvio lavori almeno cinque giorni prima della scadenza posta dal legislatore

Obiettivo n. 3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Adempimenti anticorruzione e Amministrazione trasparente	Aggiornamento Piano anticorruzione	Rispetto tempistiche
	Aggiornamento sito Amministrazione trasparente	Attuazione trasparenza
	Monitoraggio semestrale	

Allegato C alla deliberazione della Giunta comunale n.1 del 14.01.2022

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

BUDGET SPESA Anni 2022, 2023 e 2024

AREA AMMINISTRATIVA

Voce	Cap.	Art.		Descrizione	Codice	Stanziato 2022	Stanziato 2023	Stanziato 2024
	20	10	1	SPESE DI RAPPRESENTANZA	01.01.1	101,5	101,5	101,5
	20	20	1	ABBONAMENTI ALLA G.U.,ALLA RACCOLTA LEGGI E DECRETI, AL BOLLETTINO DELLA REGIONE E AL F.A.L.	01.01.1	855	855	855
	20	22	1	ISTITUZIONE PERIODICO D'INFORMAZIONE SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE -	01.01.1	260	260	260
	30	24	1	SPESE DI GESTIONE DEL PERIODICO D'INFORMAZIONE SULLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	01.01.1	800	800	800
	30	26	1	SPESE DI MANTENIMENTO E AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DEL COMUNE	01.01.1	715	715	715
	30	30	1	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	01.01.1	23.560,00	23.560,00	23.560,00
	30	40	1	SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE	01.01.1	765	765	765
	30	60	1	COMPENSI E RIMBORSI SPESE ALL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA (ART.107 D.Lgs.77/1995)	01.01.1	2.820,00	2.820,00	2.820,00
	70	110	1	QUOTE I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE DOVUTE SULLE INDENNITA' CORRISP.A SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI	01.01.1	2.002,60	2.002,60	2.002,60
	80	125	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI -ONORARI COMPONENTI SEGGIO	01.07.1	546	912	762
	80	126	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - COMPENSO STRAORDINARIO DIPENDENTI	01.07.1	1.050,00	1.100,00	1.300,00
	80	127	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI RIFLESSI A CARICO DELL'ENTE	01.07.1	249,9	261,8	309,4
	80	128	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - QUOTA I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	01.07.1	89,25	93,5	110,5
	120	130	1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI	01.02.1	28.500,00	28.500,00	28.500,00
	120	140	1	ONERI PREV.LI, ASS.LI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE	01.02.1	11.960,00	9.500,00	9.500,00
	120	170	1	INDENNITA' AL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE A SCAVALCO.	01.02.1	10.602,81	0	0
	120	174	1	RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE.	01.02.1	150	600	600
	130	240	1	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI - ACQUISTO DI BENI -	01.02.1	1.100,00	1.150,00	1.200,00
	130	250	1	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	01.02.1	300	300	300
	130	260	1	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI,CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI	01.02.1	100	100	100
	130	270	1	ACQUISTO E ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZ.PER USO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.	01.02.1	300	300	300
	130	280	1	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI PER GLI UFF.E SERVIZI GENERALI -ACQUISTO BENI-	01.02.1	200	200	200
	140	320	1	SPESE PER COLLABORAZIONI ESTERNE DI ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE.	01.02.1	8.500,00	8.550,00	8.600,00
	140	322	1	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE.	01.02.1	650	800	800
	140	330	1	PROVVEDIMENTI PER MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO - R.S.P.P.	01.02.1	900	900	900
	140	330	2	PROVVEDIMENTI PER MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO - MEDICO COMPETENTE	01.02.1	850	850	850
	140	340	1	SPESE PER FORMAZ. AGGIORN.,RIQUALIFICAZ. E SPECIALIZ. PREFESSIONALE DEL PERSONALE-PRESTAZ.DI SERVIZI	01.02.1	1.050,00	1.050,00	1.050,00
	140	350	1	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI-PRESTAZ.DI SERVIZI- UTENZE E CANONI	01.02.1	18.550,00	19.600,00	19.700,00
	140	350	2	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI-PRESTAZ.DI SERVIZI - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	01.02.1	1.500,00	2.800,00	2.800,00
	140	350	3	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI-PRESTAZ.DI SERVIZI- SERVIZI AUSILIARI	01.02.1	6.500,00	6.500,00	6.500,00
	140	355	1	SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	01.02.1	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	140	360	1	ONERI PER LE ASSICURAZIONI. (DIPENDENTI)	01.02.1	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	140	370	1	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE.-PRESTAZ.DI SERVIZI -	01.02.1	200	200	200
	160	384	1	QUOTE DI PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA (SEGRETARIO)	01.02.1	1.900,00	7.600,00	7.600,00
	160	390	1	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI ITALIANI	01.02.1	425	425	425
	180	400	1	QUOTE I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE DOVUTE SUI COM- PENSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA GEN.LE	01.02.1	4.550,00	3.850,00	3.850,00
	250	420	1	ONERI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE.	01.03.1	500	1.500,00	1.500,00
	290	440	1	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	01.03.1	300	300	300
	350	450	1	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI	01.04.1	190	195	195
	360	470	1	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI.	01.04.1	3.500,00	3.600,00	3.700,00
	360	475	1	SPESE PER SERVIZI RELATIVI AD ADEMPIMENTI CONTABILI E DICHIARAZIONI FISCALI	01.04.1	1.750,00	1.800,00	1.800,00
	380	495	1	TRASFERIMENTO QUOTA IMPOSTA DI SOGGIORNO ALL'ENTE TURISMO	01.04.1	0	0	0
	410	500	1	SPESE DI RIMBORSO DI TRIBUTI COMUNALI NON DOVUTI	01.04.1	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	460	540	1	SPESE FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO - ACQUISTO DI BENI -	01.05.1	1.400,00	1.450,00	1.550,00

470	572	1	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIONAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI.	01.05.1	550	550	550
470	580	1	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	01.05.1	4.500,00	4.500,00	4.500,00
470	590	1	SPESE FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO.-PRESTAZ.DI SERVIZI - SERVIZI INFORMATICI	01.05.1	10.500,00	10.700,00	10.900,00
470	590	2	SPESE FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO.-PRESTAZ.DI SERVIZI - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	01.05.1	500	500	500
510	610	1	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE.	01.05.1	150	150	150
510	612	1	TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA).	01.05.1	460	460	460
670	670	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI A PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI ANAGRAFE E STATO CIVILE.	01.07.1	25.740,00	25.740,00	25.740,00
670	680	1	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.	01.07.1	8.250,00	8.250,00	8.250,00
680	710	1	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CI-VILE. -ACQUISTO BENI -	01.07.1	850	850	850
690	711	1	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE - PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERVIZI AUSILIARI.	01.07.1	850	850	850
690	720	1	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	01.07.1	200	200	200
730	760	1	QUOTE IRAP A CARICO DELL'ENTE DOVUTE SUI COMPENSI AL PERSONALE ADDETTO SERV.ANAGRAFE E STATO CIVILE	01.07.1	2.650,00	2.650,00	2.650,00
740	782	1	SPESE PER I CENSIMENTI GENERALI DELLA POPOLAZIONE E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01.07.1	145	145	145
780	790	1	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE (FONDO MIGLIORAMENTO EFFICENZA DEI SERVIZI).	01.11.1	7.000,00	7.000,00	7.000,00
780	800	1	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE (LAVORO STRAORDINARIO)	01.11.1	4.251,00	4.251,00	4.251,00
810	810	1	SPESE PER LOCALI SEZ.NE CIRCOSCRIZ.LE DEI RECAPITI PERIODICI E PER SEZ.NI DECENTR.PER L'IMP.DEI LAV.	01.11.1	350	350	350
840	840	1	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO.	01.11.1	2.500,00	2.500,00	2.500,00
850	850	1	RESTITUZIONI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI.	01.11.1	250	250	250
870	855	1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' - F.C.D.E.	20.02.1	9.861,16	9.846,27	9.838,77
880	860	1	FONDO DI RISERVA.	20.01.1	2.500,00	2.500,00	2.500,00
880	866	1	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI EX ART.1, D.M. 18 APRILE 2016	20.03.1	6.050,00	6.050,00	6.050,00
880	867	1	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	20.03.1	1.924,88	1.924,88	1.924,88
1110	880	1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA POLIZIA LOCALE.	03.01.1	22.375,00	20.065,00	20.065,00
1110	890	1	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.	03.01.1	6.700,00	6.000,00	6.000,00
1120	930	1	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO E L'EQUIPAGGIAMENTO DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE.	03.01.1	500	500	500
1130	933	1	SPESE PER CORSO TIRO A SEGNO PERSONALE POLIZIA LOCALE	03.01.1	180	180	180
1130	935	1	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA PER FUNZIONAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE.	03.02.1	500	500	500
1170	940	1	QUOTE IRAP A CARICO DELL'ENTE DOVUTE SUI COMPENSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA POLIZIA LOCALE	03.01.1	2.600,00	2.100,00	2.100,00
1450	950	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE.-ACQUISTO BENI -	04.01.1	600	620	650
1460	970	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE.-PRESTAZ.DI SERVIZI - UTENZE CANONI	04.01.1	7.000,00	7.500,00	7.500,00
1460	970	2	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE.-PRESTAZ.DI SERVIZI - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	04.01.1	210	215	215
1560	1020	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI.- ACQUISTO BENI-	04.02.1	650	670	700
1560	1030	1	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE.	04.02.1	1.350,00	1.350,00	1.350,00
1570	1040	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI.-PRESTAZ.DI SERVIZI - UTENZE E CANONI	04.02.1	7.000,00	7.500,00	7.500,00
1570	1040	2	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI.-PRESTAZ.DI SERVIZI- MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	04.02.1	650	650	750
1880	1070	1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA.	04.06.1	10.100,00	10.100,00	10.100,00
1880	1080	1	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.	04.06.1	2.600,00	2.600,00	2.600,00
1890	1110	1	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE. -ACQUISTO BENI -	04.06.1	550	650	750
1890	1120	1	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI. -ACQUISTO BENI -	04.06.1	3.550,00	3.650,00	3.750,00
1900	1140	1	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE.- PRESTAZ.DI SERVIZI - CONTRATTO MENSA	04.06.1	20.000,00	20.500,00	20.500,00
1900	1140	2	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE.- PRESTAZ.DI SERVIZI - UTENZE E CANONI	04.06.1	360	360	360
1900	1140	3	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE.- PRESTAZ.DI SERVIZI - MANUTENZIONE ERIPARAZIONE	04.06.1	255	255	255
1900	1150	1	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI.-PRESTAZ.DI SERVIZIO - ASSISTENZA TRASPORTO SCOLASTICO	04.06.1	3.700,00	4.700,00	4.700,00
1900	1150	2	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI.-PRESTAZ.DI SERVIZIO - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	04.06.1	2.900,00	2.400,00	2.400,00
1900	1150	3	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI.-PRESTAZ.DI SERVIZIO - ASSICURAZIONE	04.06.1	1.850,00	1.850,00	1.850,00
1900	1155	1	SPESE PER ASSISTENZA ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'OBBLIGO	04.06.1	500	500	500
1940	1160	1	QUOTE IRAP A CARICO DELL'ENTE DOVUTE SUI COMPENSI AL PERSONALE ADDETTO AL SERV. TRASPORTO SCOLASTICO	04.06.1	850	850	850
2000	1170	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE E ARCHIVI. -ACQUISTO BENI-	05.02.1	400	400	400

2580	1180	1	QUOTE SOCIALI E CONTR.AD ASSOCIAZIONI PER LO SVILUPPO SOCIO-CULTURALE E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO - AMMINISTRAZIONE LOCALE	07.01.1	250	250	250
2580	1180	2	QUOTE SOCIALI E CONTR.AD ASSOCIAZIONI PER LO SVILUPPO SOCIO-CULTURALE E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO - IMPRESE	07.01.1	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2660	1190	1	INTERVENTI DIVERSI NEL CAMPO TURISTICO. -ACQUISTO BENI -	07.01.1	850	700	700
2670	1192	1	SPESE PER INTERVENTI DIVERSI IN CAMPO TURISTICO- PRESTAZIONI DI SERVIZI	07.01.1	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2670	1201	1	INTERVENTI DIVERSI NEL CAMPO TURISTICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	07.01.1	650	650	650
2760	1210	1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'.	10.05.1	6.100,00	6.100,00	6.100,00
2760	1220	1	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.- SERV.VIABILITA'-	10.05.1	1.750,00	1.750,00	1.750,00
2770	1250	1	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE. -SERV.VIABILITA'-	10.05.1	370	370	370
2810	1340	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI - SERVIZIO VIABILITA'- (Mutui Cassa DD.PP)	50.01.1	4.581,91	4.002,37	3.394,47
2820	1360	1	QUOTE IRAP A CARICO DELL'ENTE DOVUTE SUI COMPENSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	10.05.1	550	550	550
3470	1540	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI - SERVIZIO FOGNATURE -	50.01.1	2.135,22	1.916,84	1.688,45
3790	1602	1	CONTRIBUTO AL CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE PER L'ASSISTENZA A MINORI PREVISTO DALLA L.R. N.1/8.1.04	12.01.1	545	545	545
3870	1793	1	SPESE PER FUNZIONAMENTO DISPOSITIVI MEDICI A SERVIZIO DELLA COMUNITA'	13.07.1	0	940	500
4090	1632	1	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI.	12.03.1	850	850	850
4120	1670	1	CONTRIBUTO AL CONSORZIO SOCIO-ASSISTENZIALE ALBA- LANGHE E ROERO (L.R. N.20/23.8.1982)	12.07.1	16.239,30	16.239,30	16.239,30
4120	1680	1	CONTRIBUTI A ISTITUZ.NI VARIE PER SERVIZI SOCIALI.	12.07.1	850	850	850
4120	1685	1	CONTRIBUTI A PRIVATI PER SOSTEGNO ALLE LOCAZIONI	12.05.1	1.300,00	0	0
4190	1700	1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE.	12.09.1	9.700,00	9.700,00	9.700,00
4190	1710	1	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.	12.09.1	2.700,00	2.700,00	2.700,00
4200	1740	1	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE.	12.09.1	370	370	370
4240	1780	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE -	50.01.1	2.183,35	1.882,86	1.566,56
4250	1790	1	QUOTE IRAP A CARICO DELL'ENTE DOVUTE SUI COMPENSI AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI.	12.09.1	850	850	850
4780	1815	1	UTILIZZO FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE ARTIGIANALI E COMMERCIALI DEI COMUNI DELLE AREE INTERNE	14.02.1	14.991,00	0	0
4980	1824	1	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA'DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DEI SUOI PRODOTTI- PRESTAZ.SERV.	16.01.1	500	500	500
5000	1826	1	QUOTE SOCIALI E CONTRIBUTI AD ASSOCIAZ.PER LA PROMOZ.E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DEI SUOI PRODOTT - IMPRESE	16.01.1	1.100,00	1.100,00	1.100,00
5000	1826	2	QUOTE SOCIALI E CONTRIBUTI AD ASSOCIAZ.PER LA PROMOZ.E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DEI SUOI PRODOTT - COMUNE	16.01.1	500	500	500
5780	1844	1	SPESE PER BANDI E CONVENZIONI	01.05.2	300	250	250
6470	1910	1	ACQUISTO STRAORDINARIO DI ARREDI E MACCHINE PER GLI UFFICI COMUNALI.	01.11.2	100	150	200
6470	1911	1	ACQUISTO STRAORDINARIO DI SOFTWARE PER GLI UFFICI COMUNALI	01.11.2	450	450	450
11050	2180	1	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI.-CASSA DD.PP.-	50.02.4	23.142,76	24.241,17	25.393,76
13530	2300	1	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE.	99.01.7	18.000,00	18.000,00	18.000,00
13540	2310	1	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI. - dipendenti e amministratori (cod. 1001-1004)	99.01.7	30.150,00	30.150,00	30.150,00
13540	2310	2	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI. - professionisti (cod.1040)	99.01.7	11.500,00	11.500,00	11.500,00
13550	2320	1	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI.	99.01.7	215	215	215
13570	2340	1	SERVIZI PER CONTO DI TERZI.	99.01.7	1.500,00	1.500,00	1.500,00
13570	2341	2	CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA - QUOTA CORRISPETTIVI DA VERSARE ALLO STATO (P.F. Livello 4 corretto)	99.01.7	1.679,00	1.679,00	1.679,00
13570	2347	1	Versamento IVA (split payment) su fatture liquidate parte corrente	99.01.7	30.800,00	30.800,00	30.800,00
13570	2349	1	Versamento IVA (split payment) su fatture liquidate parte capitale	99.01.7	35.650,00	35.650,00	35.650,00
13580	2360	1	ANTICIPAZIONI FONDI PER IL SERVIZIO -ECONOMATO.	99.01.7	1.550,00	1.550,00	1.550,00
13590	2370	1	RESTITUZIONI DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA.	99.01.7	1.050,00	1.050,00	1.050,00
					569.206,64	**549.250,09**	**549.927,19**

BUDGET SPESA Anni 2022, 2023 e 2024

AREA TECNICA

Voce	Cap.	Art.	Descrizione	Codice	Stanziato 2022	Stanziato 2023	Stanziato 2024
470	575	1	SPESE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO	01.05.1	1.500,00	1.500,00	1.500,00
470	576	1	SPESE PER SERVIZI DI VERIFICA PERIODICA IMPIANTI ELETTRICI E DI MESSA A TERRA AI SENSI DEL D.P.R. N.462/2001	01.05.1	650,00	650,00	650,00
570	620	1	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI.- ACQUISTO BENI -	01.06.1	350,00	350,00	350,00
580	640	1	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI.	01.06.1	20.500,00	21.500,00	21.500,00
2770	1260	1	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'.- ACQUISTO BENI-	10.05.1	2.900,00	2.950,00	3.000,00
2770	1270	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI. -ACQUISTO BENI -	10.05.1	2.500,00	2.550,00	2.600,00
2770	1290	1	SPESE PER IL POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA	10.05.1	750,00	700,00	700,00
2780	1300	1	RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO. -PRESTAZ.DI SERVIZI -	10.05.1	10.500,00	10.700,00	11.500,00
2780	1310	1	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'.- PRESTAZ.DI SERVIZI - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	10.05.1	1.600,00	1.450,00	1.600,00
2780	1310	2	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'.- PRESTAZ.DI SERVIZI - ASSICURAZIONE	10.05.1	1.100,00	1.100,00	1.100,00
2780	1320	1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI.-PRESTAZ.DI SERVIZI-	10.05.1	9.514,01	11.461,71	11.449,21
2780	1330	1	SPESE PER IL POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE.-PRESTAZ.DI SERVIZI -	10.05.1	100,00	100,00	100,00
2880	1370	1	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.- ACQUISTO BENI -	10.05.1	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2890	1380	1	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE.	10.05.1	18.700,00	16.500,00	16.500,00
2890	1390	1	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.-PRESTAZ.DI SERVIZI-	10.05.1	4.100,00	4.100,00	4.100,00
3110	1425	1	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO INTERCOMUNALE	08.01.1	800,00	800,00	800,00
3320	1428	1	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI ANTINCENDIO - ACQUISTO DI BENI -	11.01.1	100,00	100,00	100,00
3320	1430	1	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CI-VILE E DI PRONTO INTERVENTO.	11.01.1	820,00	810,00	810,00
3330	1432	1	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	11.01.1	950,00	950,00	950,00
3330	1434	1	SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO IMMOBILE AD USO DEPOSITO MATERIALI E ATTREZZATURE DELLA PROTEZIONE CIVILE E	11.01.1	400,00	400,00	400,00
3330	1440	1	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI ANTINCENDIO.	11.01.1	620,00	620,00	620,00
3330	1442	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA E MANTENIMENTO DEI CANI RANDAGI.	11.01.1	1.680,00	1.680,00	1.680,00
3350	1445	1	TRASFERIMENTO RISORSE AL COMUNE DI NEIVE PER UTILIZZO TENSOSTRUTTURA	11.01.1	200,00	200,00	200,00
3350	1446	1	TRASFERIMENTO RISORSE AL COMUNE DI NEIVE PER SOSTEGNO SPESE CONVENZIONE PROTEZIONE CIVILE.	11.01.1	500,00	500,00	500,00
3540	1550	1	SPESE DI GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI. -ACQUISTO BENI -	09.03.1	3.350,00	3.400,00	3.450,00
3550	1560	1	CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	09.03.1	35.800,00	35.900,00	36.000,00
3550	1570	1	SPESE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI.	09.03.1	13.500,00	13.600,00	13.700,00
3550	1580	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI.	09.03.1	14.200,00	14.200,00	14.200,00
3650	1590	1	SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DI GIARDINI.- ACQUISTO BENI -	09.02.1	715,00	715,00	715,00
3680	1591	1	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER RECUPERO, CURA E STABULAZIONE ANIMALI SELVATICI (ART.19, L.R. N.5/2018).	09.02.1	100,00	100,00	100,00
4090	1630	1	SPESE PER LAVATOI, GABINETTI PUBBLICI ECC.	09.02.1	110,00	110,00	110,00
4200	1750	1	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI -ACQUISTO DI BENI -	12.09.1	775,00	765,00	765,00
4200	1752	1	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI FUNEBRI - ACQUISTO BENI	12.09.1	360,00	250,00	250,00
4210	1760	1	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI FUNEBRI.-PRESTAZ.DI SERVIZI -	12.09.1	280,00	260,00	260,00
4210	1770	1	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI - PRESTAZ.DI SERVIZI-	12.09.1	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4230	1775	1	SPESE PER LA RETROCESSIONE DI LOCULI CIMITERIALI E CELLETTE OSSARIO.	12.09.1	1.450,00	1.450,00	1.450,00
4750	1800	1	SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL PESO PUBBLICO.- ACQUISTO BENI -	14.02.1	200,00	450,00	250,00
4760	1810	1	SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL PESO PUBBLICO.- PRESTAZ.DI SERVIZI - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	14.02.1	550,00	950,00	650,00
4760	1810	3	SPESE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL PESO PUBBLICO.- PRESTAZ.DI SERVIZI - VERIFICA METRICA PERIODICA	14.02.1	0,00	950,00	0,00
6130	1852	1	SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO	01.05.2	82.927,79	83.627,79	83.627,79
7130	1930	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A SCUOLA DELL'OBBLIGO.	04.02.2	1.500,00	1.800,00	1.800,00
8230	2000	1	LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE FINANZIATI CON MEZZI PROPRI.	10.05.2	350,00	400,00	400,00
8230	2010	1	SISTEMAZIONE E COMPLETAMENTO DI STRADE COMUNALI ESTERNE ED INTERNE.	10.05.2	1.250,00	3.100,00	3.100,00
9050	2110	1	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO	09.05.2	6.500,00	2.500,00	2.500,00
9530	2130	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI.	12.09.2	1.500,00	2.550,00	2.550,00
13560	2330	1	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI.	99.01.7	3.015,00	3.015,00	3.015,00
					252.766,80	**255.264,50**	**255.102,00**

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

C. A. P. 12053 PROVINCIA DI CUNEO Tel. e Fax 0141.85.51.02

Artt. .49 e 147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. "Pareri dei Responsabili dei servizi" e "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: *"Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2022-2024. Piano della performance.".*

Castiglione Tinella, 14 gennaio 2022

Il Responsabile dell'Area amministrativa
Bruno Penna

***

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: *"Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2022-2024. Piano della performance.".*

Castiglione Tinella, 14 gennaio 2022

Il Responsabile dell'Area amministrativa
Bruno Penna

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: Bruno PENNA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

==========

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio telematico del Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal _____.

Castiglione Tinella, _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

==========

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____.

Castiglione Tinella, _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola FRACCHIA

==========

Copia conforme all'originale, composta di n. 12 fogli, in carta libera, per uso amministrativo.

Castiglione Tinella, _____.

IL FUNZIONARIO COMUNALE
dott.ssa Antonella Sillano