

Allegato sub A)

Comune di Sospirolo
Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 94 DEL 16.11.2022

Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Sospirolo
Indirizzo: Via della Costituzione n.
91
Codice fiscale e Partita IVA: 00164110256
Sindaco: dott. ing. Mario De Bon
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N. 16
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 3.105
Telefono: 0437 / 844511
Sito Internet: <https://www.comune.sospirolo.bl.it/>
E-mail:
protocollo@comune.sospirolo.bl.it
PEC: sospirolo.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 28.06.2022.
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 15.02.2022 (allegato 1).
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 30.04.2022 (allegato 2).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 28.10.2021 (allegato 3)
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 19.03.2020 (allegato 4)
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 21.09 (allegato 5).

Sottosezione di programmazione Formazione del Personale	Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 08.09.2022 (allegato 6).
--	--

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- secondo le periodicità contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance (Piano) è adottato, quale parte del Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi degli artt. 3 e 4 del Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e della valutazione della performance e del sistema di incentivazione.

Si tratta di un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, che individua gli obiettivi specifici desunti da quelli generali 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 ed i relativi indicatori assegnati al segretario comunale, ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e al personale comunale.

Il presente Piano si riallaccia pertanto:

- alle linee programmatiche di mandato;
- il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS);
- al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è l'Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unioni Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Unione Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico Organismo Indipendente di Valutazione, composto da un membro, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che il "perimetro" dell'ambito di azione del Comune di Sospirolo è strettamente delineato dalle norme statali e regionali sugli enti locali.

La missione dell'ente è invece descritta nel programma amministrativo che può essere così sintetizzato:

- partecipazione attiva dei Cittadini per dare vita ad un modello di amministrazione chiaro, trasparente e condiviso;
- sostegno alle famiglie giovani e/o numerose e coinvolgimento di persone in mobilità/disoccupazione per l'attuazione di progetti sociali;
- valorizzazione delle attività di volontariato nei riguardi degli anziani e delle persone in

difficoltà, ad integrazione e miglioramento dei servizi forniti in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti;

- sostegno alle associazioni nello svolgimento delle loro attività e collaborazione in attività e piccole opere proposte dalle associazioni medesime, anche attraverso il regolamento "microprogetti".
- valorizzazione delle attività sportive;
- crescita della qualità della scuola, mediante la collaborazione con le Istituzioni Scolastiche e il territorio;
- sostegno dell'offerta formativa in collaborazione con la dirigenza, gli operatori scolastici, il comitato dei genitori;
- valorizzazione della biblioteca anche come punto di ritrovo/confronto;
- potenziamento del centro favorendo l'avvio di nuove attività commerciali;
- promozione delle attività legate al territorio (agricoltura, turismo sostenibile, forme di ospitalità);
- marketing territoriale per garantire maggiore visibilità alle ricchezze del Comune (territorio naturale, offerta turistica, manifestazioni);
- sviluppo dell'area parco in sinergia con l'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi;
- attuazione della nuova toponomastica;
- garanzia di elevati standard nella gestione del ciclo dei rifiuti e manutenzione delle piazzole ecologiche;
- manutenzione degli spazi pubblici, pulizia delle strade e sgombero neve;
- utilizzo ottimale delle strutture esistenti e acquisto di nuovi spazi da adibire a magazzini comunali;
- miglioramento ed estensione dell'illuminazione pubblica anche nelle aree di recente urbanizzazione;
- miglioramento della viabilità e realizzazione di marciapiedi nei punti critici per la sicurezza dei cittadini;
- ristrutturazione del Centro Civico con conseguente ottimizzazione degli spazi esistenti;
- sistemazione della copertura della scuola secondaria di primo grado e ampliamento della scuola materna di Maras;
- completamento dell'opera di risanamento dell'area ex Calce Mas;
- interventi mirati al recupero e alla valorizzazione delle piazzette dei centri frazionali, nel rispetto delle peculiarità storiche e architettoniche, a partire dai progetti già realizzati.

3. OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Con il Piano sono identificate le seguenti aree sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa:

- 1) Area Tecnica;
- 2) Area Amministrativa;
- 3) Area Finanziaria;
- 4) Ufficio polizia locale.

Gli obiettivi strategici si estrinsecano nelle serie di indicatori allegati al Piano. Tuttavia, per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni obiettivo intermedio.

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno con cadenza annuale il Comune sarà impegnato nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti: attengono alla

grandezza finanziaria dell'ente e rendono possibile una valutazione relativamente agli andamenti e alla sostenibilità dell'organizzazione nel medio periodo.

Oltre agli obiettivi sopra illustrati, il Comune fissa anche degli obiettivi operativi di mantenimento e miglioramento degli standard attuali dell'attività amministrativa, delineati nel prospetto allegato "Indicatori gestionali specifici".

Il piano della performance, così conformato, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti comunali.

4. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009 e ss.mm., l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

5. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

ALLEGATI

Sono allegati al presente Piano i seguenti prospetti:

- Indicatori gestionali generali;
- Indicatori gestionali specifici;
- Punteggi da detrarre in caso di irrogazione, in corso d'anno, di provvedimenti disciplinari;
- Modalità di effettuazione della valutazione interna dei risultati;
- Capitoli attribuiti ai vari Responsabili.

**PUNTEGGIO DA DETRARRE IN CASO DI IRROGAZIONE, IN CORSO D'ANNO, DI
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

SANZIONI DISCIPLINARI	punteggio da detrarre per ogni provvedimento
Rimprovero verbale o scritto	Un decimo del punteggio massimo attribuibile in base agli indicatori assegnati
Multa di importo pari a 4 ore di retribuzione	Un quinto del punteggio massimo attribuibile in base agli indicatori assegnati
Sospensione dal servizio fino a 10 giorni	Metà del punteggio massimo attribuibile in base agli indicatori assegnati
Sospensione dal servizio da 11 giorni a 6 mesi	Tre quarti del punteggio massimo attribuibile in base agli indicatori assegnati
Licenziamento con o senza preavviso	Il punteggio massimo attribuibile in base agli indicatori assegnati

INDICATORI GESTIONALI GENERALI

Autonomia finanziaria (%)	=	$\frac{\text{Tit. I + Tit. III Entrate}}{\text{Entrate correnti} + \text{Spesa personale + rate mutui}}$	(rappresenta la maggior o minor autonomia dell'Ente nella determinazione del livello delle entrate correnti) (indica la quantità di entrate destinate a spese fisse ed esprime il maggior o minor spazio di autonomia dell'Ente nella determinazione della composizione della spesa e conseguentemente del livello generale delle entrate correnti)
Grado di rigidità strutturale (%)	=	$\frac{\text{Entrate correnti}}{\text{Residuo debito per mutui} + \text{popolazione}}$	(misura il valore residuo di debito da estinguere per ogni residente, rappresentando così il livello di esposizione finanziaria in rapporto alla popolazione servita)
Indebitamento pro capite	=	$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$	(misura la quantità di entrate correnti destinata alla spesa per risorse umane, indicando così la rigidità gestionale nella destinazione delle entrate rispetto a questo componente di spesa)
Grado di rigidità per spesa del personale (%)	=	$\frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi + Interinale}}{\text{Spesa corrente}}$	(rappresenta il rapporto tra la spesa per risorse umane e il totale della spesa corrente, indicando il livello di spesa destinata alle risorse umane)
Incidenza spesa personale (%)	=	$\frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi}}{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}$	(indica il livello di spesa medio sostenuto per unità di personale, calcolato rispetto al valore annuo di un'unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno)
Rapporto dipendenti supopolazione (‰)	=	$\frac{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}{\text{popolazione}}$	(mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto alla popolazione servita)
Rapporto dipendenti suterritorio (‰)	=	$\frac{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}{\text{kmq del territorio}}$	(mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto al territorio servito)
Equilibrio di parte corrente (%)	=	$\frac{\text{Entrate correnti}}{\text{Spese correnti + Spesa Titolo III}}$	(misurando il risultato di parte corrente, esprime la sostenibilità economica fondamentale della gestione dell'Ente)
Risultato di amministrazione (+/avanzo o -/disavanzo)	=	Pagamenti Tit. II	(esprime il risultato della gestione finanziaria dell'Ente nell'esercizio)
Avanzamento realizzazione investimenti (%)	=	$\frac{\text{Tit. II (impegni competenza + residui iniziali)}}{\text{Tit. II (impegni competenza + residui iniziali)}}$	(esprime una misura indicativa del livello di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche programmate)

VALUTAZIONE INTERNA DEI RISULTATI

SEGRETARIO COMUNALE	modalità di valutazione	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
Valutazione del Sindaco	scheda di valutazione su modello approvato con Deliberazione della Giunta comunale	10	Proporzionalmente all'esito della valutazione

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	modalità di valutazione	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
Valutazione del Segretario, dopo aver sentito il Sindaco in ordine alle azioni richieste dal REPORT-AMMINISTRATORI nei tempi indicati nell'apposita tabella in rete	scheda di valutazione su modello approvato con Deliberazione della Giunta comunale	10	Proporzionalmente all'esito della valutazione

DIPENDENTI COMUNALI	modalità di valutazione	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
Valutazione del Responsabile dell'area e Sindaco per agente di polizia locale	scheda di valutazione su modello approvato con Deliberazione della Giunta comunale	10	Proporzionalmente all'esito della valutazione

MEZZAVILLA ANDREA	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1 Raggiungimento obiettivi assegnati agli addetti dell'area di competenza	Conseguire gli obiettivi dell'area di appartenenza anche se non direttamente assegnati al responsabile di area.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante la percentuale di punti raggiunta dall'area di appartenenza rispetto ai punti complessivamente assegnati (escluso il responsabile).	10	Punti attribuiti in percentuale al rapporto tra il punteggio totale ottenuto dai dipendenti dell'area diviso per il punteggio assegnato dal piano performance.
2 Attivazione, entro il 30/10/2022, del punto di informazione per turisti - INFOPOINT TURISTICO in loc. Masiere presso attuale sede dell'associazione del "Club della Boza" previa convenzione con l'associazione medesima, con possibilità di collaborazione di altre associazioni.	Conseguire gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco unitamente alla proposta di deliberazione della convenzione concordata con l'associazione	10	Totalità dei punti per completamento del progetto con attivazione INFOPOINT entro il 31/10/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo.
3 Avvio del mercato comunale, entro il 30/10/2022 (a titolo esemplificativo: costituzione mercato; regolamentazione spazi; avviso per assegnazione spazi; ecc.)	Conseguire gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'avvio del mercato comunale	5	Totalità dei punti per completamento del progetto con attivazione del mercato entro il 31/10/2022; sottrazione n. 15 punti per ogni 15 giorni di ritardo.
4 Aggiornamento, entro il 31/10/2022, banca dati SIUSS dell'INPS con dati dal 2015 al 2021	Garantire gli adempimenti normativi.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'avvenuto inserimento dei dati	5	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/10/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo.
5 Rinnovo, prima della scadenza, delle convenzioni con le associazioni con sede in stabile ex scuole di Gron (comunicare schema ad associazione; predisporre proposta di deliberazione)	Garantire la corretta gestione degli immobili comunali.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta, le date di scadenza delle convenzioni e le date di inserimento delle proposte di deliberazione di rinnovo nel sistema informatico	10	Totalità dei punti per completamento del progetto nei tempi assegnati; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo rispetto alla scadenza di ogni singola convenzione
6 Coordinamento calendario delle pulizie dello stabile ex scuole di Gron	Garantire la corretta gestione degli immobili comunali.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/12/2022

7	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale.	Relazione attestante la sostituzione	12	Punti n. 5 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				62	

MARY BUCCIARELLI		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Completamento, entro 30/05/2022, del manuale di gestione del protocollo informatico e attivazione del sigillo informatico	Garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge	relazione protocollata e indirizzata al sindaco di comunicazione attivazione sigillo elettronico, unitamente alla proposta di manuale di gestione del protocollo e alla proposta di deliberazione di approvazione del manuale	4	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 30/05/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo.
2	Completamento, entro il 30/04/2022, del progetto di modifica toponomastica comunale: 1) invio lettere ad utenti con comunicazione avvenuta modifica della toponomastica; 2) assistenza a ditta PA Digitale per elaborazione dati da catastale a sistema informatico comunale; 3) controllo corretto passaggio; 4) aggiornamento in banca dati ANCSU.	Conseguire gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante il raggiungimento delle 4 fasi del progetto da rendicontare separatamente	23	Punti attribuiti per obiettivi raggiunti entro il 30/05/2022: Fase 1) punti 10; Fase 2) punti 5; Fase 3) punti 3; Fase 4) punti 5. Sottrazione n. 1,5 punti per ogni 5 giorni di ritardo.
3	Fornire dati richiesti da ufficio protocollo per individuazione parenti dei defunti per i quali occorre procedere con rinnovo concessione	Garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'avvenuta comunicazione dei dati nei tempi previsti o indicante il ritardo eventuale	3	Totalità dei punti nel caso di comunicazione dei dati richiesti entro 10 gg; sottrazione n. 0,1 punti per ogni giorno di ritardo.
4	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				42	

FORNARO ANDREA	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio	
1	Attività di verifica dei contenuti del sito web istituzionale e della sezione Amministrazione Trasparente, con richiesta dei dati mancanti agli uffici interessati.	Garantire il costante aggiornamento del sito web e della sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza	Effettuare entro il 31/11/2022 due verifiche semestrali e richiedere i dati mancanti agli uffici. I risultati delle verifiche devono risultare da relazione protocollata e indirizzate al sindaco.	7	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/11/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo. Nel caso di una sola verifica il punteggio è dimezzato.
2	Completamento, entro il 30/04/2022, del progetto di modifica toponomastica comunale: 1) invio lettere ad utenti con comunicazione avvenuta modifica della toponomastica; 2) assistenza a ditta PA Digitale per elaborazione dati da catastale a sistema informatico comunale; 3) controllo corretto passaggio; 4) aggiornamento in banca dati ANCSU.	Conseguire gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante il raggiungimento delle 4 fasi del progetto da rendicontare separatamente	23	Punti attribuiti per obiettivi raggiunti entro il 30/05/2022: Fase 1) punti 10; Fase 2) punti 5; Fase 3) punti 3; Fase 4) punti 5. Sottrazione n. 1,5 punti per ogni 5 giorni di ritardo.
3	Gestione delle palestre comunali: prenotazioni; conteggio ore utilizzo; richiesta pagamenti; incarico per la pulizia.	Conseguire gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione	relazione protocollata e indirizzata al sindaco, entro il 31/01/2023, con la quale si illustra l'attività svolta e i risultati ottenuti	5	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/12/2022. La richiesta di pagamento deve essere spedita entro 30 gg. all'utilizzo; sottrazione n. 1,5 punti per ogni mese o frazione di mese di ritardo.
4	Aggiornamento banca dati registrazione disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	Garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge	relazione protocollata e indirizzata al sindaco con la quale si attesta la regolare tenuta della banca dati e degli adempimenti normativi connessi al 31/12/2022,	5	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/12/2022; sottrazione punti in percentuale rispetto alle DAT consegnate nel 2022 ma non inserite nella banca dati
5	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
			52		
NICOLA ANDREINA	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio	

1	Aggiornamento, periodo 1/1/2022 - 31/10/2022, banca dati informatica del programma di gestione del cimitero. Monitoraggio eventuale pagamento.	Garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'avvenuto inserimento dei dati	10	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/10/2022; sottrazione n.1,5 punti per ogni mese o frazione di mese di ritardo.
2	Definizione delle concessioni cimiteriali scadute	Garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante le concessioni rinnovate	10	0,25 punti per ogni richiesta di rinnovo o per ogni rinuncia/cremazione a seguito di richiesta dell'ufficio
3	Controllo cartellini di presenza del personale dipendente, periodo 1/1/2022 - 31/10/2022. Verifica, in particolare, esistenza timbrature E/U, controllo rispetto flessibilità, esistenza permessi.	Garantire la corretta gestione delle presenze del personale	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/12/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni mensilità non controllata
4	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				42	

CASANOVA DOLORES	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1 Raggiungimento obiettivi assegnati agli addetti dell'area di competenza	Conseguire gli obiettivi dell'area di appartenenza anche se non direttamente assegnati al responsabile di area.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante la percentuale di punti raggiunta dall'area di appartenenza rispetto ai punti complessivamente assegnati (escluso il responsabile).	10	Punti attribuiti in percentuale al rapporto tra il punteggio totale ottenuto dai dipendenti dell'area diviso per il punteggio assegnato dal piano performance.
2 Tempestività nel pagamento dei contributi deliberati dall'approvazione del piano al 31/11/2022 a favore di soggetti con disagio sociale	Conseguire gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta con riferimento alla data delle delibere e a quella del conseguente pagamento	5	Totalità dei punti se il pagamento è effettuato entro 20 gg. dalla data della delibera di giunta comunale; sottrazione n. 0,5 punti per ogni 15 gg. di ritardo in ciascun pagamento
3 Tempestività nel pagamento degli importi liquidati dagli uffici; tempo medio dei pagamenti non superiore ai 40 gg.	Migliorare il flusso di gestione della spesa	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante il tempo medio dei pagamenti	9	Totalità dei punti se il tempo medio dei pagamenti non è superiore a 40 gg.; sottrazione n. 0,5 punti per ogni giorno di ritardo nella media
4 Tempestività nel riscontro delle richieste della società Bellunum ai fini della gestione della TARI	Garantire il potenziamento dei servizi comunali e la miglior prestazione dei servizi all'utenza	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante la percentuale delle comunicazioni riscontrate entro 10 gg.	9	Totalità dei punti se almeno il 90% delle comunicazioni sono state inviate entro 10 giorni dalla richiesta; sottrazione n. 0,5 punti per ogni punto percentuale di ritardo
5 Gestione progetti di inserimento nel settore sociale (correlati alla predisposizione degli atti e alla gestione della parte economico-finanziaria).	Garantire il potenziamento dei servizi comunali e la miglior prestazione dei servizi all'utenza (inserimenti lavorativi) oppure garantire un	relazione protocollata e consegnata al sindaco	7	Punti n. 2 per ogni progetto portato a termine
6 Gestione atti inerenti assunzione/sostituzione del personale dell'Ente (tempi indeterminati/determinati, mobilità, convenzioni, collaborazioni, ecc.)	Garantire il funzionamento dei servizi dell'Ente al fine di una migliore risposta alla cittadinanza	relazione protocollata e consegnata al sindaco	7	Punti n. 2 per ogni dipendente/collaboratore gestito
7 Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale.	Relazione attestante la sostituzione	15	Punti n. 5 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
			62	

CADORIN MASSIMO	motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1 Tempestività nel pagamento degli importi liquidati dagli uffici; tempo medio dei pagamenti non superiore ai 40 gg.	Migliorare il flusso di gestione della spesa	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante il tempo medio dei pagamenti	10	Totalità dei punti se il tempo medio dei pagamenti non è superiore a 40 gg.; sottrazione n. 0,5 punti per ogni giorno di ritardo nella media
2 Quantificazione e invio richieste di pagamento degli importi dovuti per i servizi di trasporto scolastico e mensa relativi all'a.s. 2020/2021. La prima comunicazione da inviare entro il 30/07/2022 consisterà in un invito bonario di pagamento. Per i soggetti che non hanno provveduto al pagamento entro fine novembre si procederà con l'invio dell'intimazione.	Garantire l'incasso delle entrate comunali	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	4	Totalità dei punti per l'emissione corretta dell'intimazione entro il 31.11.2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 gg. di ritardo
3 Verifica mandati di pagamento a seguito dell'intimazione inviata per gli aa.ss. 2015/16-2016/17- 2017/19. Predisposizione determinazione ed invio dati all'UMVML, su specifico tracciato, per riscossione coattiva entro il 31/08/2022.	Garantire l'incasso delle entrate comunali	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	5	Totalità dei punti per la predisposizione e passaggio all'UMVBL per la riscossione coattiva il 31.08.2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 gg. di ritardo
4 Quantificazione e invio richieste di pagamento, entro il 31/10/2022, degli importi dovuti per gli affitti e spese del Palazzo servizi relativi alle annualità 2020 e precedenti	Garantire l'incasso delle entrate comunali	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	4	Totalità dei punti per l'emissione corretta degli avvisi entro il 31.10.2022; sottrazione n. 0,5 punti per ogni 15 gg. di ritardo
5 Aggiornamento entro il 31/10/2022 della consistenza al 31.12.2021 dell'inventario con utilizzo dell'applicativo di URBI con contestuale controllo del conto del patrimonio e calcolo degli ammortamenti.	Migliorare la gestione della spesa nell'ottica della contabilità economico/patrimoniale	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Totalità dei punti per l'emissione corretta degli avvisi entro il 31.10.2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 gg. di ritardo
6 Verificare entro 31/10/2022 gli incassi provenienti da affitti, le spese di registrazione con la predisposizione di un foglio riepilogativo per ogni contratto attestante la scadenza del contratto, la verifica della spese di registrazione, verifica degli incassi.	Garantire l'incasso delle entrate comunali	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	7	Totalità dei punti per l'emissione corretta degli avvisi entro il 31.10.2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 gg. di ritardo

7	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

SECCO LAURA		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Organizzazione eventi culturali individuati e predisposti dell'Amministrazione e dal Comitato di gestione della biblioteca	Perseguire iniziative di interesse per la cittadinanza	relazione protocollata e indirizzata al sindaco indicante le attività organizzate e svolte	10	Punti n.1,5 per ogni attività organizzata e svolta
2	Realizzazione percorsi didattici e coordinamento laboratori curati da professionisti esterni e destinati a tre gradi del percorso scolastico.	Perseguire iniziative di coinvolgimento della scuola nell'attività della biblioteca civica	relazione protocollata e indirizzata al sindaco indicante le attività organizzate e svolte	12	
3	Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi e/o servizio civile e/o alternanza scuola lavoro	Garantire l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà o in servizio civile o in tirocinio scolastico	relazione protocollata e indirizzata al sindaco indicante le attività di tutoraggio svolte	8	N. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor
4	Selezione, inventariazione e catalogazione dei libri e riviste	Rendere consultabili libri acquistati non inventariati	relazione protocollata e indirizzata al sindaco indicante l'attività svolta e il numero di libri/riviste inventariate	<u>10</u>	N. 1 punto ogni 40 libri / riviste inventariate
5	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

PAMPANIN ROSINA		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
------------------------	--	--------------------	-----------------------	--------------------------	---

1	Numero servizi di pulizia aggiuntivi o effettuati in occasione di eventi	Adeguate pulizia degli spazi comunali in occasione di eventi	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante i servizi aggiuntivi e quelli effettuati in occasione di eventi	8	Punti 1 per ogni servizio eseguito
2	Assistenza e sorveglianza trasporto scolastico	Garantire il supporto nel servizio di assistenza e sorveglianza	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Totalità punti se servizio svolto senza contestazioni o incidenti a bordo. Sottrazione punti n. 2 per ogni contestazione dell'utenza o per ogni incidente a bordo.
3	Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi (LPU, progetti nell'ambito del servizio sociale) e/o servizio civile e/o alternanza scuola lavoro	Garantire l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà o in servizio civile o in tirocinio scolastico	relazione protocollata e indirizzata al sindaco indicante le attività di tutoraggio svolte	4	Punti n. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor
4	Verifica pulizie e sanificazione presso le scuole di Gron con controllo scorta materiale.	Responsabilizzazione delle Associazioni al rispetto dei luoghi pubblici mediante attività di sanificazione.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco indicante le attività di tutoraggio svolte	6	Punti 0,5 per ogni servizio eseguito
5	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	14	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				42	

CARLIN SARA		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Raggiungimento obiettivi assegnati agli addetti dell'area di competenza	Conseguire gli obiettivi dell'area di appartenenza anche se non direttamente assegnati al responsabile di area.	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante la percentuale di punti raggiunta dall'area di appartenenza rispetto ai punti complessivamente assegnati (escluso il responsabile).	10	Punti attribuiti in percentuale al rapporto tra il punteggio totale ottenuto dai dipendenti dell'area diviso per il punteggio assegnato dal piano performance.
2	Tempestività nel rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica	Garantire la tempestività nella prestazione dei principali servizi di sportello	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante il numero di CDU rilasciati e il termine di rilascio	7	Totalità dei punti in caso di redazione entro 20 giorni dalla richiesta (calcolando la media delle giornate ricomprese fra la data di richiesta e quella di evasione della pratica). Sottrazione n.0,5 punti per ogni giorno di ritardo rispetto al citato termine.
3	Tempo medio di rilascio dei permessi di costruire	Garantire la tempestività nel rilascio del provvedimento finale	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante il numero di permessi di costruire richiesti e data della richiesta nonché la data del rilascio. La relazione deve indicare anche il tempio medio del rilascio	11	10 punti per n. giorni inferiore a 50; 8 punti per n. giorni inferiori a 70 (calcolando il n. giornate complessive fra le date di richiesta e quelle di evasione diviso per il numero delle pratiche)
4	Presentazione entro 30/10/2022 proposta di Regolamento edilizio	Adeguamento alle norme di legge	relazione protocollata e indirizzata al sindaco unitamente alla proposta di deliberazione e di regolamento edilizio	7	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31/10/2022 con la trascrizione del decreto di acquisizione; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo.
5	Acquisizione ai sensi dell'art. 31 comma 21 della L.448/1998, entro il 30/10/2022, dei terreni espropriati per la realizzazione della strada Via certosa di Vedana – Ponte Mas e della strada via Ponte Mas per Sas Muss”	Garantire il rispetto delle norme di legge	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	15	Totalità dei punti completamento procedimento di acquisizione entro il 30/10/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo.
6	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del segretario comunale attestante la sostituzione	12	Punti n. 5 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				62	
CASANOVA SERVILIO		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio

1	Predisposizione e verifica delle attività inserite nel programma settimanale di lavori degli operai anche secondo gli obiettivi dell'Amministrazione	Consentire la tempestiva realizzazione e rendicontazione delle attività programmate	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	8	Punteggio totale nel caso di raggiungimento dell'80% degli obiettivi attribuiti. Sottrazione di punti 1 per ogni punto in percentuale inferiore al valore di soglia stabilito.
2	Controllo efficienza e completezza attrezzature sgombero neve e spargisale entro il mese di ottobre	Consentire la tempestiva attivazione del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	6	Punteggio totale nel caso di raggiungimento dell'obiettivo entro il 30/10/2022
3	Aggiornamento, entro il 30/09/2022, del piano neve con strade mancanti e specifica dei marciapiedi e similari	Consentire la tempestiva attivazione del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	7	Punteggio totale nel caso di raggiungimento dell'obiettivo entro il 30/09/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo.
4	Numero viaggi effettuati in supplenza agli autisti del servizio scuolabus	Garantire la continuità del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	4	Punti n. 1 per ogni 3 sostituzioni
5	Numero giornate dedicate alle manutenzione degli impianti effettuate in economia anche inerenti al controllo e alla verifica del funzionamento degli impianti tecnologici e alla programmazione e verifica del riscaldamento dei locali della palestra da remoto	Consentire la continuità del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	5	Punti n. 0,5 per giornata di manutenzione
6	Sopralluoghi, verifica stato avanzamento lavori pubblici, contatti con le Ditte fornitrici di servizi e piccoli lavori, anche tramite disponibilità telefonica al di fuori dell'orario di servizio.	Consentire la continuità del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	5	Punti n. 0,5 per ogni intervento
7	Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi e/o servizio civile	Garantire lo svolgimento delle attività d'ufficio attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà e/o in servizio civile	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	5	N. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor
8	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

ROSSO WILLIAM		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Numero giornate dedicate alle manutenzioni degli impianti effettuate in economia	Consentire la continuità del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Punti n. 0,5 per giornata di manutenzione
2	Numero giornate servizio sgombero neve e spargimento sale/ghiaia	Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	5 punti per le prime 10 giornate; ulteriori 2 punti per ogni 5 giornate ulteriori
3	Realizzazione delle attività inserite nel programma settimanale di lavori	Consentire la tempestiva realizzazione delle attività programmate	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Attribuzione della totalità dei punti per la realizzazione di almeno il 95 % delle attività inserite nel programma; se inferiore, attribuzione di 15 punti per la realizzazione di almeno il 70 % delle attività
4	Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi e/o servizio civile	Garantire lo svolgimento delle attività d'ufficio attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà e/o in servizio civile	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	N. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor
5	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria*	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

ROSSA MAURO		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Numero giornate dedicate alle manutenzioni degli impianti effettuate in economia	Consentire la continuità del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Punti n. 0,5 per giornata di manutenzione
2	Numero giornate servizio sgombero neve e spargimento sale/ghiaia	Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	5 punti per le prime 10 giornate; ulteriori 2 punti per ogni 5 giornate ulteriori
3	Realizzazione delle attività inserite nel programma settimanale di lavori	Consentire la tempestiva realizzazione delle attività programmate	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Attribuzione della totalità dei punti per la realizzazione di almeno il 95 % delle attività inserite nel programma; se inferiore, attribuzione di 15 punti per la realizzazione di almeno il 70 % delle attività
4	Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi e/o servizio civile	Garantire lo svolgimento delle attività d'ufficio attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà e/o in servizio civile	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	N. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor
5	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

SACCHET LORENZO		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Numero giornate dedicate alle manutenzioni degli impianti effettuate in economia	Consentire la continuità del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Punti n. 0,5 per giornata di manutenzione
2	Numero giornate servizio sgombero neve e spargimento sale/ghiaia	Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	5 punti per le prime 10 giornate; ulteriori 2 punti per ogni 5 giornate ulteriori
3	Realizzazione delle attività inserite nel programma settimanale di lavori	Consentire la tempestiva realizzazione delle attività programmate	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Attribuzione della totalità dei punti per la realizzazione di almeno il 95 % delle attività inserite nel programma; se inferiore, attribuzione di 15 punti per la realizzazione di almeno il 70 % delle attività
4	Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi e/o servizio civile	Garantire lo svolgimento delle attività d'ufficio attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà e/o in servizio civile	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	N. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor
5	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

BALZAN FIORENZO		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Numero giornate dedicate alle manutenzioni degli impianti effettuate in economia	Consentire la continuità del servizio	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Punti n. 0,5 per giornata di manutenzione
2	Numero giornate servizio sgombero neve e spargimento sale/ghiaia	Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	5 punti per le prime 10 giornate; ulteriori 2 punti per ogni 5 giornate ulteriori
3	Realizzazione delle attività inserite nel programma settimanale di lavori	Consentire la tempestiva realizzazione delle attività programmate	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Attribuzione della totalità dei punti per la realizzazione di almeno il 95 % delle attività inserite nel programma; se inferiore, attribuzione di 15 punti per la realizzazione di almeno il 70 % delle attività
4	Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi e/o servizio civile	Garantire lo svolgimento delle attività d'ufficio attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà e/o in servizio civile	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	N. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor
5	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

ZANNERINI LAURA		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
------------------------	--	--------------------	-----------------------	--------------------------	---

1	Realizzazione, entro il 31/12/2022, dei lavori di riqualificazione pubblica illuminazione: conversione a LED e nuove estensioni	Realizzazione degli interventi programmati	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	15	Totalità dei punti nel caso di emissione certificato di fine lavori entro il 31/12/2022. Sottrazione punti n. 5 in caso di realizzazione parziale ma comunque superiore all'80% dei lavori
2	Consegna lavori, entro il 31/12/2022, dei lavori di bonifica "ex Calce Mas"	Realizzazione degli interventi programmati	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	15	Totalità dei punti nel caso di consegna dei lavori entro il 31/12/2022
3	Realizzazione, entro il 31/12/2022, delle opere collegate alla scuola materna di Maras (Ampliamento e parcheggio)	Realizzazione degli interventi programmati	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	10	Totalità dei punti nel caso di emissione certificato di fine lavori entro il 31/12/2022. Sottrazione punti n. 5 in caso di realizzazione parziale ma comunque superiore all'80% dei lavori
4	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

PAOLUCCI JESSICA		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Liquidazione delle fatture di competenza entro 15 giorni dalla protocollazione	Garantire il tempestivo pagamento delle prestazioni eseguite da terzi	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	20	20 punti se la percentuale delle fatture di competenza liquidate (mediante accettazione sul sistema di interscambio) entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'ufficio ragioneria supera la quota del 90% sul totale. Sottrazione punti 1,5 per ogni minore punto in percentuale
2	Tempestività nel riscontro delle richieste di accesso alle pratiche edilizie	Garantire le esigenze dell'utenza	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	15	Totalità dei punti se l'intervallo fra la data di richiesta e la data di evasione è mediamente inferiore a 15 giorni
3	Tempestività nella consegna dei bidoni del secco e delle chiavi dei bidoni per pannolini/pannoloni	Garantire le esigenze dell'utenza	relazione protocollata e indirizzata al sindaco attestante l'attività svolta	5	Totalità dei punti se l'intervallo fra la data di richiesta e la data di evasione è mediamente inferiore a 15 giorni
4	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	Relazione del responsabile di area attestante la sostituzione	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

BORTOLUZZI NICOLETTA		motivazione	fonte dei dati	punteggio massimo	modalità di attribuzione del punteggio
1	Numero sopralluoghi per controllo abbandono di rifiuti, affissioni abusive, taglio della vegetazione	Garantire la pulizia dei centri abitati e dell'ambiente	relazione protocollata e indirizzata al sindaco, entro il 31/01/2023, con la quale si illustra l'attività svolta e i risultati ottenuti	4	0,5 punti per ogni uscita
2	Numero uscite per controllo velocità veicoli nei fine settimana o festivi da marzo ad settembre e con due uscite nel periodo novembre/dicembre	Garantire la sicurezza della viabilità	idem c.s.	8	0,75 punti per ogni uscita
3	Numero uscite per pattugliamento territorio e controllo viabilità	Garantire la sicurezza della viabilità	idem c.s.	4	0,5 punti per ogni uscita
4	Numero controlli veridicità autocertificazioni compostaggio domestico	Garantire la veridicità delle dichiarazioni che danno luogo a riduzioni della TARI	idem c.s.	4	0,5 punti per ogni controllo
5	Completamento entro il 30/11/2022 lavori di realizzazione spartitraffico, attraversamento pedonale protetto e nuova segnaletica presso località Piz.	Garantire la sicurezza della viabilità	idem c.s.	9	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 30/11/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo fino ad un massimo di 1 mese.
6	Affidamento incarico a tecnico specializzato per redazione di un progetto di sistema di videosorveglianza del territorio comunale nei quattro principali punti di accesso al Comune. Predisposizione proposta di deliberazione regolamento comunale di gestione videosorveglianza, con completamento atti preliminari.	Migliorare la dotazione per l'individuazione dei responsabili di eventuali episodi delittuosi	idem c.s.	11	Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 30/11/2022; sottrazione n. 1,5 punti per ogni 15 giorni di ritardo fino ad un massimo di 1 mese.
7	Sostituzione, anche solo per determinati procedimenti, di colleghi assenti per motivi collegabili all'emergenza sanitaria *	Garantire lo svolgimento delle attività fondamentali dell'ente comunale	idem c.s.	12	Punti n. 4 per ogni mese o frazione di mese di sostituzione.
				52	

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	DI FUNZIONE: AMMINISTRATIVA
Classificazione	0.0.1.0
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	502,63	502,63	502,63	502,63	-	502,63
				1120.0	<i>SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO BENI</i>	AMMINISTRATIVA	-	377,19	377,19	377,19	377,19	-	377,19
				1135.0	<i>SPESE DI RAPPRESENTANZA - PRESTAZIONE DI SERVIZI</i>	AMMINISTRATIVA	-	125,44	125,44	125,44	125,44	-	125,44
TOTALE TITOLO 1							-	502,63	502,63	502,63	502,63	-	502,63
TOTALE PROGRAMMA 1							-	502,63	502,63	502,63	502,63	-	502,63
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.900,00
				1220.0	<i>FESTE NAZIONALI E CIVILI - ACQUISTO BENI</i>	AMMINISTRATIVA	100,00	200,00	200,00	200,00	200,00	-	300,00
				1230.0	<i>FESTE NAZIONALI E CIVILI - PRESTAZIONE DI SERVIZI</i>	AMMINISTRATIVA	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	-	1.600,00
TOTALE TITOLO 1							900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.900,00
TOTALE PROGRAMMA 2							900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.900,00
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
				1720.1	<i>UFFICIO DEMOGRAFICO - ACQUISTO BENI</i>	AMMINISTRATIVA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
				1730.1	<i>UFFICIO DEMOGRAFICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI</i>	AMMINISTRATIVA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
TOTALE TITOLO 1							-	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
TOTALE PROGRAMMA 3							-	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		2.867,84	3.200,00	3.200,00	4.700,00	4.700,00	-	6.067,84
				1710.1	ELEZIONI COMUNALI - ONORARI AI SEGGI E COMPENSO ADUNANZA	AMMINISTRATIVA	-	-	-	2.500,00	2.500,00	-	-
				1710.2	CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE (UE, STATO, REGIONE) - ONORARI AI SEGGI (CAP. 2116/E E/O CAP. 2212/E)	AMMINISTRATIVA	-	2.800,00	2.800,00	1.800,00	1.800,00	-	2.800,00
				1720.2	UFFICIO DEMOGRAFICO - ACQUISTO BENI PER OPERAZIONI ELETTORALI	AMMINISTRATIVA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				1730.0	CANCELLARE (ADESSO 1730.1 .2) - UFFICIO DEMOGRAFICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	AMMINISTRATIVA	16,00	-	-	-	-	-	16,00
				1730.2	UFFICIO DEMOGRAFICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER OPERAZIONI ELETTORALI	AMMINISTRATIVA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				1731.0	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE - INCARICHI ED ALTRE SPESE	AMMINISTRATIVA	2.851,84	-	-	-	-	-	2.851,84
1	7	1	104		Trasferimenti correnti		2.255,83	9.400,00	8.200,00	8.200,00	8.200,00	-	10.455,83
				1740.0	CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA - TRASFERIMENTO ALLO STATO	AMMINISTRATIVA	2.255,83	7.200,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	8.255,83
				1741.0	COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE (CEC) - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BELLUNO QUOTA FUNZIONAMENTO	AMMINISTRATIVA	-	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.200,00
TOTALE TITOLO 1							5.123,67	12.600,00	11.400,00	12.900,00	12.900,00	-	16.523,67
TOTALE PROGRAMMA 7							5.123,67	12.600,00	11.400,00	12.900,00	12.900,00	-	16.523,67

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		7.319,68	16.093,50	12.293,50	11.000,00	11.000,00	-	19.613,18
				1801.0	SERVIZIO INFORMATICO - ATTIVAZIONE, FORMAZIONE SU APPLICATIVI GESTIONALI IN DOTAZIONE ALL'ENTE	AMMINISTRATIVA	1.000,00	3.293,50	2.293,50	1.000,00	1.000,00	-	3.293,50
				1837.0	SERVIZIO INFORMATICO - SPESE VARIE (DPO,...)	AMMINISTRATIVA	6.319,68	12.800,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.319,68
1	8	1	104		Trasferimenti correnti		207,40	8.082,32	12.669,32	12.669,32	12.669,32	-	12.876,72
				1857.0	SERVIZIO INFORMATICO - CANONI APPLICATIVI (PA DIGITALE...)	AMMINISTRATIVA	207,40	6.582,32	11.169,32	11.169,32	11.169,32	-	11.376,72
				1858.0	SERVIZIO INFORMATICO - QUOTA AL CONSORZIO BIM PIAVE	AMMINISTRATIVA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
TOTALE TITOLO 1							7.527,08	24.175,82	24.962,82	23.669,32	23.669,32	-	32.489,90
TOTALE PROGRAMMA 8							7.527,08	24.175,82	24.962,82	23.669,32	23.669,32	-	32.489,90
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				1815.4	CONSULTAZIONI ELETTORALI - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO (CAP. 2116/E E CAP. 2212/E)	AMMINISTRATIVA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
TOTALE TITOLO 1							-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
TOTALE PROGRAMMA 10							-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1.129,50	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.129,50
				1818.0	SERVIZI GENERALI - IMPOSTE A CARICO ENTE (REGISTRO, IPOTECARIA, CATASTALE, ECC.)	AMMINISTRATIVA	1.129,50	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.129,50

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		50.961,43	76.680,50	39.600,00	39.600,00	39.600,00	-	90.561,43
			1821.0		SERVIZI GENERALI - ACQUISTO CANCELLERIA E MATERIALE INFORMATICO VARIO	AMMINISTRATIVA	-	1.100,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			1833.1		SERVIZI GENERALI - SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	AMMINISTRATIVA	36.880,50	39.880,50	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	39.880,50
			1833.2		SERVIZI GENERALI - SPESE CONTRATTUALI A CARICO DELL'ENTE E SPESE VARIE	AMMINISTRATIVA	60,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	560,00
			1833.3		SERVIZI GENERALI - INCARICHI PROFESSIONALI (HACCP, ECC.)	AMMINISTRATIVA	2.273,46	6.100,00	-	-	-	-	2.273,46
			1833.4		SERVIZI GENERALI - ABBONAMENTI, RIVISTE, INSERZIONI, BANCHE DATI ON LINE	AMMINISTRATIVA	0,12	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	2.300,12
			1833.6		SERVIZI GENERALI - MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE D'UFFICIO	AMMINISTRATIVA	316,37	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.316,37
			1834.3		UFFICI COMUNALI - TELEFONIA FISSA UTENZE	AMMINISTRATIVA	2.740,09	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.740,09
			1836.1		SERVIZI GENERALI - SPESE POSTALI	AMMINISTRATIVA	5.363,42	8.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	-	17.863,42
			1836.2		UFFICI COMUNALI - INTERNET E TELEFONIA MOBILE UTENZE	AMMINISTRATIVA	3.001,47	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	10.001,47
			1852.0		SERVIZI GENERALI - QUOTE ASSOCIATIVE	AMMINISTRATIVA	326,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	2.626,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		500,00	500,00	-	-	-	-	500,00
			1880.0		RESTITUZIONE DI SOMME VERSATE DAI CITTADINI E NON DOVUTE	AMMINISTRATIVA	500,00	500,00	-	-	-	-	500,00
TOTALE TITOLO 1							52.590,93	79.680,50	41.600,00	41.600,00	41.600,00	-	94.190,93
TOTALE PROGRAMMA 11							52.590,93	79.680,50	41.600,00	41.600,00	41.600,00	-	94.190,93
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							66.141,68	123.658,95	85.165,45	85.371,95	85.371,95	700,00	151.307,13
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							-	502,63	502,63	502,63	502,63	-	502,63
Totale programma 2							900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.900,00
Totale programma 3							-	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 7							5.123,67	12.600,00	11.400,00	12.900,00	12.900,00	-	16.523,67
Totale programma 8							7.527,08	24.175,82	24.962,82	23.669,32	23.669,32	-	32.489,90
Totale programma 10							-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
Totale programma 11							52.590,93	79.680,50	41.600,00	41.600,00	41.600,00	-	94.190,93
TOTALE MISSIONE 1							66.141,68	123.658,95	85.165,45	85.371,95	85.371,95	700,00	151.307,13
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		1.557,07	2.937,74	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07
			4231.3		SCUOLE - TELEFONIA FISSA E MOBILE UTENZE	AMMINISTRATIVA	1.557,07	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07
			4232.2		SCUOLE - INTERNET UTENZE	AMMINISTRATIVA	-	437,74	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							1.557,07	2.937,74	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07
TOTALE PROGRAMMA 2							1.557,07	2.937,74	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1							1.557,07	2.937,74	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022	
TOTALE MISSIONE 4 per titoli														
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE MISSIONE 4 per programmi														
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 2							1.557,07	2.937,74	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07	
Totale programma 6							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-	
							1.557,07	2.937,74	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07	
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	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00	
				5250.1	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - CONTRIBUTI	AMMINISTRATIVA	5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00	
							TOTALE TITOLO 1	5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00
							TOTALE PROGRAMMA 2	5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00
TOTALE MISSIONE 5 per titoli														
Totale titolo 1							5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00	
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE MISSIONE 5 per programmi														
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 2							5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00	
							5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00	
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO													
6	1	Sport e tempo libero												
6	1	1	SPESE CORRENTI											
6	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		4.369,32	1.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	12.369,32	
				6231.0	PALESTRE - SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI (IVA)	AMMINISTRATIVA	4.369,32	1.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	12.369,32	

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	104		Trasferimenti correnti		1.900,00	5.400,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	3.800,00
				6350.0	ATTIVITA' SPORTIVA - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI	AMMINISTRATIVA	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	3.800,00
				6351.0	ATTIVITA' SPORTIVA - IMPIANTI SPORTIVI GRON - CONTRIBUTO ASD SOSPIROLESE	AMMINISTRATIVA	-	3.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							6.269,32	6.400,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	-	16.169,32
TOTALE PROGRAMMA 1							6.269,32	6.400,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	-	16.169,32
6	2	Giovani											
6	2	1	SPESE CORRENTI										
6	2	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	4.994,59	-	-	-	-	-
				6419.0	RIMBORSO AL MINISTERO FONDI COVID PER CENTRI ESTIVI	AMMINISTRATIVA	-	4.994,59	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	4.994,59	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 2							-	4.994,59	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6 per titoli													
Totale titolo 1							6.269,32	11.394,59	9.900,00	9.900,00	9.900,00	-	16.169,32
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6 per programmi													
Totale programma 1							6.269,32	6.400,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	-	16.169,32
Totale programma 2							-	4.994,59	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6							6.269,32	11.394,59	9.900,00	9.900,00	9.900,00	-	16.169,32
7	TURISMO												
7	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo											
7	1	1	SPESE CORRENTI										
7	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61
				7300.0	TURISMO - CANONE APPLICAZIONE DI PROMOZIONE TURISTICA (TOURIST OFFICE)	AMMINISTRATIVA	90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61
TOTALE TITOLO 1							90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61
TOTALE PROGRAMMA 1							90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61
TOTALE MISSIONE 7 per titoli													
Totale titolo 1							90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 7 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 7 per programmi								
					Totale programma 1		90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61
							90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61
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		-	4.000,00	-	-	-	-	-
				8135.0	PROGETTO RIFACIMENTO TOPONOMASTICA - STAMPA OPUSCOLO INFORMATIVO	AMMINISTRATIVA	-	4.000,00	-	-	-	-	-
							-	4.000,00	-	-	-	-	-
							-	4.000,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 8 per titoli								
					Totale titolo 1		-	4.000,00	-	-	-	-	-
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 8 per programmi								
					Totale programma 1		-	4.000,00	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
							-	4.000,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 8		-	4.000,00	-	-	-	-	-
11	SOCORSO CIVILE												
11	1	Sistema di protezione civile											
11	1	1	SPESE CORRENTI										
11	1	1	104		Trasferimenti correnti		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
				9350.0	PROTEZIONE CIVILE - CONTRIBUTO ALLA PROTEZIONE CIVILE DI SOSPIROLO	AMMINISTRATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
					TOTALE MISSIONE 11 per titoli								
					Totale titolo 1		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 11 per programmi								
					Totale programma 1		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	2	Interventi per la disabilità											
12	2	1	SPESE CORRENTI										
12	2	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	12.977,95	-	-	-	-	-
			12240.0		SOCIALE - DISABILITA' - BARRIERE ARCHITETTONICHE - CONTRIBUTO DA REGIONE A PRIVATI PER ELIMINAZIONE (CAP. 2211/E)	AMMINISTRATIVA	-	12.977,95	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	12.977,95	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	12.977,95	-	-	-	-	-
12	8	Cooperazione e associazionismo											
12	8	1	SPESE CORRENTI										
12	8	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
			12840.0		SOCIALE - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI	AMMINISTRATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
					TOTALE TITOLO 1		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 8		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
12	9	Servizio necroscopico e cimiteriale											
12	9	1	SPESE CORRENTI										
12	9	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		27.622,15	51.934,20	32.300,00	32.300,00	32.300,00	-	59.922,15
			10533.0		CIMITERO - ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI/CREMAZIONI STRAORDINARIE	AMMINISTRATIVA	17.134,20	17.134,20	-	-	-	-	17.134,20
			10534.1		CIMITERO - CONVENZIONE CON UNIONE MONTANA VAL BELLUNA (UMVB)	AMMINISTRATIVA	10.487,95	28.300,00	28.300,00	28.300,00	28.300,00	-	38.787,95

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	9	Servizio necroscopico e cimiteriale											
12	9	1	SPESE CORRENTI										
12	9	1	103		Acquisto di beni e servizi		27.622,15	51.934,20	32.300,00	32.300,00	32.300,00	-	59.922,15
			10534.2		CIMITERO - CONVENZIONE CON UNIONE MONTANA VAL BELLUNA (UMVB) - COMPENSO PER SEPOLTURE	AMMINISTRATIVA	-	6.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
TOTALE TITOLO 1							27.622,15	51.934,20	32.300,00	32.300,00	32.300,00	-	59.922,15
TOTALE PROGRAMMA 9							27.622,15	51.934,20	32.300,00	32.300,00	32.300,00	-	59.922,15
TOTALE MISSIONE 12 per titoli													
Totale titolo 1							28.622,15	65.912,15	33.300,00	33.300,00	33.300,00	-	61.922,15
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 12 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	12.977,95	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
Totale programma 9							27.622,15	51.934,20	32.300,00	32.300,00	32.300,00	-	59.922,15
TOTALE MISSIONE 12							28.622,15	65.912,15	33.300,00	33.300,00	33.300,00	-	61.922,15
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	104		Trasferimenti correnti		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
			14400.0		CONTRIBUTI ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI (TARI) A SEGUITO PANDEMIA DA COVID 19	AMMINISTRATIVA	10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
TOTALE TITOLO 1							10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
TOTALE PROGRAMMA 2							10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
TOTALE MISSIONE 14 per titoli													
Totale titolo 1							10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 14 per programmi								
					Totale programma 2		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
					TOTALE MISSIONE 14		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE												
15	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro											
15	1	1	SPESE CORRENTI										
15	1	1	104		Trasferimenti correnti		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				15140.0	UFFICIO COLLOCAMENTO - QUOTA AL COMUNE DI BELLUNO	AMMINISTRATIVA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 1		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					TOTALE MISSIONE 15 per titoli								
					Totale titolo 1		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					TOTALE MISSIONE 15 per programmi								
					Totale programma 1		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					TOTALE MISSIONE 15		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
18	RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI												
18	1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali											
18	1	1	SPESE CORRENTI										
18	1	1	104		Trasferimenti correnti		4.693,50	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.693,50
				1851.0	UNIONE MONTANA VAL BELLUNA (UMVB) - CONTRIBUTO ORDINARIO RIPARTITO TRA I COMUNI APPARTENENTI	AMMINISTRATIVA	4.693,50	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	9.693,50
				18110.0	CONSIGLIO DI BACINO BELLUNO-DOLOMITI - CONTRIBUTO PER FUNZIONAMENTO	AMMINISTRATIVA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					TOTALE TITOLO 1		4.693,50	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.693,50
					TOTALE PROGRAMMA 1		4.693,50	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.693,50
					TOTALE MISSIONE 18 per titoli								
					Totale titolo 1		4.693,50	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.693,50
					TOTALE MISSIONE 18 per programmi								
					Totale programma 1		4.693,50	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.693,50

COMUNE DI SOSPIROLO**PEG 2022 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
						TOTALE MISSIONE 18	4.693,50	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.693,50

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		123.574,33	236.203,43	147.165,45	147.371,95	147.371,95	1.800,00	270.739,78
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		66.141,68	123.658,95	85.165,45	85.371,95	85.371,95	700,00	151.307,13
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		1.557,07	2.937,74	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.057,07
					Totale missione 5		5.200,00	7.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	10.400,00
					Totale missione 6		6.269,32	11.394,59	9.900,00	9.900,00	9.900,00	-	16.169,32
					Totale missione 7		90,61	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.190,61
					Totale missione 8		-	4.000,00	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
					Totale missione 12		28.622,15	65.912,15	33.300,00	33.300,00	33.300,00	-	61.922,15
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
					Totale missione 15		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		4.693,50	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.693,50
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		123.574,33	236.203,43	147.165,45	147.371,95	147.371,95	1.800,00	270.739,78
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: AMMINISTRATIVA		123.574,33	236.203,43	147.165,45	147.371,95	147.371,95	1.800,00	270.739,78

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	DI FUNZIONE: FINANZIARIA
Classificazione	0.0.1.0
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		357,00	3.800,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.357,00
				1870.1	PERSONALE - IRAP A CARICO DELL'ENTE SU REDDITI ASSIMILATI E SU COMPENSO LAVORO AUTONOMO	FINANZIARIA	357,00	3.800,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.357,00
1	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.990,52	28.456,11	28.456,11	28.456,11	28.456,11	-	31.446,63
				1130.1	SINDACO - INDENNITA' DI FUNZIONE	FINANZIARIA	86,68	11.800,00	11.800,00	11.800,00	11.800,00	-	11.886,68
				1130.2	AMMINISTRATORI - INDENNITA' DI FUNZIONE	FINANZIARIA	172,32	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00	-	11.472,32
				1130.3	CONSIGLIERI - GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO PERMESSI DI LAVORO RETRIBUITI	FINANZIARIA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				1130.4	AMMINISTRATORI - RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER MISSIONI NELL'INTERESSE DELL'ENTE	FINANZIARIA	2.731,52	2.380,00	2.380,00	2.380,00	2.380,00	-	5.111,52
				1131.0	SINDACO - INDENNITA' DI FINE MANDATO	FINANZIARIA	-	976,11	976,11	976,11	976,11	-	976,11
TOTALE TITOLO 1							3.347,52	32.256,11	31.456,11	31.456,11	31.456,11	-	34.803,63
TOTALE PROGRAMMA 1							3.347,52	32.256,11	31.456,11	31.456,11	31.456,11	-	34.803,63
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		23.783,33	152.755,00	116.300,00	116.300,00	116.300,00	-	140.083,33
				1211.2	AREA AMMINISTRATIVA - RETRIBUZIONI LORDE AI DIPENDENTI-STIPENDIO ED ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	14.387,19	109.055,00	83.000,00	83.000,00	83.000,00	-	97.387,19

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		23.783,33	152.755,00	116.300,00	116.300,00	116.300,00	-	140.083,33
				1211.4	AREA AMM. - PERSONALE - PERFORMANCE E ALTRE INDENNITA' AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	10.000,00
				1212.0	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	FINANZIARIA	38,04	1.200,00	-	-	-	-	38,04
				1222.0	AREA AMMINISTRATIVA - CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	FINANZIARIA	4.358,10	29.000,00	24.800,00	24.800,00	24.800,00	-	29.158,10
				1224.0	UFFICIO SEGRETERIA - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1.814,11	8.500,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	8.614,11
				1270.0	IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE ADDETTO UFFICIO SEGRETERIA	FINANZIARIA	1.814,11	8.500,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	8.614,11
1	2	1	104		Trasferimenti correnti		87,89	13.200,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.087,89
				1250.0	SEGRETERIA CONVENZIONATA - TRASFERIMENTO QUOTA AL COMUNE CAPO CONVENZIONE	FINANZIARIA	87,89	13.200,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.087,89
TOTALE TITOLO 1							25.685,33	174.455,00	143.100,00	143.100,00	143.100,00	-	168.785,33
TOTALE PROGRAMMA 2							25.685,33	174.455,00	143.100,00	143.100,00	143.100,00	-	168.785,33
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente		4.076,40	84.100,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	-	119.076,40
				1312.2	UFFICIO RAGIONERIA - PERSONALE - STIPENDIO ED ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	-	55.500,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	-	85.000,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		4.076,40	84.100,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	-	119.076,40
				1312.4	UFFICIO RAGIONERIA - PERSONALE - INDENNITA' DI RISULTATO (PERFORMANCE) AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	4.000,00	7.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	7.000,00
				1320.0	UFFICIO RAGIONERIA - PERSONALE - (CPDEL) CONTRIBUTI CASSA PENSIONE DIPENDENTI ENTI LOCALI DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	-	19.500,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	-	24.000,00
				1321.0	UFFICIO RAGIONERIA - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	76,40	2.100,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.076,40
1	3	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		-	6.600,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	-	7.800,00
				1370.0	UFFICIO RAGIONERIA - PERSONALE - IRAP SU RETRIBUZIONI	FINANZIARIA	-	6.600,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	-	7.800,00
1	3	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		11.182,91	26.830,08	19.000,00	21.000,00	21.000,00	-	30.182,91
				1133.0	REVISORE DEI CONTI - COMPENSO	FINANZIARIA	1.359,20	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	-	7.159,20
				1328.0	SERVIZI GENERALI - ACQUISTO RIVISTE E BANCHE DATI ON-LINE	FINANZIARIA	-	700,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
				1329.0	SERVIZI GENERALI - ACQUISTO CANCELLERIA, CARTA, REGISTRI, ECC.	FINANZIARIA	-	700,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
				1330.0	SERVIZIO TESORERIA - ONERI BANCA E CONTI CORRENTI POSTALI	FINANZIARIA	929,66	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.429,66

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		11.182,91	26.830,08	19.000,00	21.000,00	21.000,00	-	30.182,91
				1332.0	SERVIZIO TESORERIA - CONVENZIONE DI TESORERIA	FINANZIARIA	900,00	3.300,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.900,00
				1340.0	UFFICIO RAGIONERIA - INCARICHI DI SERVIZIO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	FINANZIARIA	4.857,74	6.030,08	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	6.357,74
				1340.1	UFFICIO RAGIONERIA - INCARICO TENUTA CONTABILITA' IVA E TRASMISSIONE MODELLI FISCALI (IVA, 770, IRAP)	FINANZIARIA	2.520,31	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	-	5.320,31
				1340.2	UFFICIO RAGIONERIA - INCARICO INVENTARIO E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	FINANZIARIA	616,00	5.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00	-	2.616,00
TOTALE TITOLO 1							15.259,31	117.530,08	141.800,00	143.800,00	143.800,00	-	157.059,31
TOTALE PROGRAMMA 3							15.259,31	117.530,08	141.800,00	143.800,00	143.800,00	-	157.059,31
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		18.327,24	500,00	500,00	500,00	500,00	-	18.827,24
				1456.0	TARI - ADDIZIONALE PROVINCIALE A TUTELA, PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE (CAP. 1233/E)	FINANZIARIA	18.327,24	500,00	500,00	500,00	500,00	-	18.827,24
1	4	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		9.979,24	42.750,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	49.979,24
				1430.0	SERVIZIO TRIBUTI - GESTIONE ASSOCIATA UMVB - COMPENSI ALL'UNIONE PER SPESE DI NOTIFICA E PROCEDURALI (CONVENZIONE DCC 19/2015)	FINANZIARIA	6.979,24	12.750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.979,24

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		9.979,24	42.750,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	49.979,24
				1432.0	SERVIZIO TRIBUTI - GESTIONE ASSOCIATA UMBV - CONVENZIONE CON L'UNIONE PER GESTIONE TRIBUTI E RISCOSSIONE COATTIVA (CONVENZIONE DCC 19/2015)	FINANZIARIA	3.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	33.000,00
1	4	1	109		<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>		3.195,04	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	8.195,04
				1480.0	SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI	FINANZIARIA	3.195,04	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	8.195,04
1	4	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	10.000,00	11.000,00	12.000,00	12.000,00	-	11.000,00
				1470.0	IVA - A DEBITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI DA RIVERSARE ALL'ERARIO	FINANZIARIA	-	10.000,00	11.000,00	12.000,00	12.000,00	-	11.000,00
TOTALE TITOLO 1							31.501,52	58.250,00	56.500,00	57.500,00	57.500,00	-	88.001,52
TOTALE PROGRAMMA 4							31.501,52	58.250,00	56.500,00	57.500,00	57.500,00	-	88.001,52
1	5				Gestione dei beni demaniali e patrimoniali								
1	5	1			SPESE CORRENTI								
1	5	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		9.352,44	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	25.352,44
				1534.0	PALAZZO DEI SERVIZI - UTENZE DA RIPARTIRE TRA I CONDOMINI	FINANZIARIA	9.352,44	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	25.352,44
TOTALE TITOLO 1							9.352,44	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	25.352,44
TOTALE PROGRAMMA 5							9.352,44	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	25.352,44
1	6				Ufficio Tecnico								
1	6	1			SPESE CORRENTI								
1	6	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		5.873,00	112.373,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	-	112.373,00
				1612.0	UFFICIO TECNICO - PERSONALE - STIPENDIO ED ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	-	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	-	77.000,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		5.873,00	112.373,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	-	112.373,00
				1614.0	UFFICIO TECNICO - PERSONALE - INDENNITA' DI RISULTATO (PERFORMANCE) AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	5.000,00	9.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	-	9.300,00
				1617.0	UFFICIO TECNICO - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	-	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	3.200,00
				1618.0	UFFICIO TECNICO - PERSONALE - (CPDEL) CONTRIBUTI CASSA PENSIONE DIPENDENTI ENTI LOCALI DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	873,00	22.873,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	-	22.873,00
1	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		71,00	7.271,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	-	7.271,00
				1670.1	UFFICIO TECNICO - PERSONALE - IRAP SU RETRIBUZIONI	FINANZIARIA	71,00	7.271,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	-	7.271,00
TOTALE TITOLO 1							5.944,00	119.644,00	113.700,00	113.700,00	113.700,00	-	119.644,00
TOTALE PROGRAMMA 6							5.944,00	119.644,00	113.700,00	113.700,00	113.700,00	-	119.644,00
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	101		Redditi da lavoro dipendente		4.246,55	54.600,00	31.300,00	31.300,00	31.300,00	-	35.546,55
				1713.0	UFFICIO DEMOGRAFICO - PERSONALE - STIPENDIO ED ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	-	36.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	-	22.000,00
				1715.0	UFFICIO DEMOGRAFICO - PERSONALE - INDENNITA' DI RISULTATO (PERFORMANCE) AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	3.900,00	6.100,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	6.100,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		4.246,55	54.600,00	31.300,00	31.300,00	31.300,00	-	35.546,55
				1722.0	UFFICIO DEMOGRAFICO - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	346,55	2.000,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	1.446,55
				1723.0	UFFICIO DEMOGRAFICO - PERSONALE - (CPDEL) CONTRIBUTI CASSA PENSIONE DIPENDENTI ENTI LOCALI DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	-	10.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.000,00
1	7	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	3.500,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	2.300,00
				1770.0	UFFICIO DEMOGRAFICO - PERSONALE - IRAP SU RETRIBUZIONI	FINANZIARIA	-	3.500,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	2.300,00
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		800,00	6.500,00	-	-	-	-	800,00
				1733.0	SERVIZIO DEMOGRAFICO -LAVORO FLESSIBILE (LSU, LAVORO INTERINALE, COLLABORAZIONE E ALTRE FORME DI LAVORO FLESS.NA.A.C.)	FINANZIARIA	800,00	6.500,00	-	-	-	-	800,00
TOTALE TITOLO 1							5.046,55	64.600,00	33.600,00	33.600,00	33.600,00	-	38.646,55
TOTALE PROGRAMMA 7							5.046,55	64.600,00	33.600,00	33.600,00	33.600,00	-	38.646,55
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.605,01	6.590,00	6.590,00	6.590,00	6.590,00	-	14.195,01
				1815.2	PERSONALE - ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI	FINANZIARIA	3.936,24	1.380,00	1.380,00	1.380,00	1.380,00	-	5.316,24
				1815.3	PERSONALE - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO	FINANZIARIA	3.668,77	5.210,00	5.210,00	5.210,00	5.210,00	-	8.878,77

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		614,66	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.514,66
				1870.2	PERSONALE - IRAP A CARICO DELL'ENTE SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	FINANZIARIA	614,66	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.514,66
1	10	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		2.897,87	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	-	7.197,87
				1831.1	PERSONALE - RIMBORSO SPESE PER MISSIONI EFFETTUATE NELL'INTERESSE DELL'ENTE	FINANZIARIA	148,63	771,00	771,00	771,00	771,00	-	919,63
				1831.2	PERSONALE - FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE	FINANZIARIA	-	529,00	529,00	529,00	529,00	-	529,00
				1831.3	PERSONALE - SERVIZIO MENSA DEI DIPENDENTI COMUNALI	FINANZIARIA	2.749,24	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	5.749,24
TOTALE TITOLO 1							11.117,54	11.790,00	11.790,00	11.790,00	11.790,00	-	22.907,54
TOTALE PROGRAMMA 10							11.117,54	11.790,00	11.790,00	11.790,00	11.790,00	-	22.907,54
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		19.167,76	31.600,00	9.800,00	9.800,00	9.800,00	-	28.967,76
				1823.0	SERVIZI GENERALI - ACQUISTO MATERIALI DI PULIZIA	FINANZIARIA	2,26	1.800,00	800,00	800,00	800,00	-	802,26
				1833.5	SERVIZI GENERALI - SERVIZIO PULIZIA UFFICI	FINANZIARIA	833,28	3.000,00	-	-	-	-	833,28
				1848.0	EMERGENZA COVID - FONDO A FINANZIAMENTO FUNZIONI FONDAMENTALI (VINC. CAP. 2114.0/E)	FINANZIARIA	16.657,22	17.800,00	-	-	-	-	16.657,22

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		19.167,76	31.600,00	9.800,00	9.800,00	9.800,00	-	28.967,76
			1849.0		PERSONALE - GESTIONE ASSOCIATA E RELATIVI ORGANISMI (OIV, CUG, ECC.)	FINANZIARIA	1.675,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	10.675,00
1	11	1	107		Interessi passivi		-	18.135,81	17.458,20	16.748,83	16.748,83	-	17.458,20
			1860.0		MUTUI - INTERESSI PASSIVI ED ONERI	FINANZIARIA	-	18.135,81	17.458,20	16.748,83	16.748,83	-	17.458,20
1	11	1	110		Altre spese correnti		50,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	-	33.050,00
			1838.0		SERVIZI GENERALI - ASSICURAZIONI DELL'ENTE	FINANZIARIA	-	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	-	32.000,00
			1881.0		ONERI STRAORDINARI ED OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE	FINANZIARIA	50,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.050,00
TOTALE TITOLO 1							19.217,76	82.735,81	60.258,20	59.548,83	59.548,83	-	79.475,96
TOTALE PROGRAMMA 11							19.217,76	82.735,81	60.258,20	59.548,83	59.548,83	-	79.475,96
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1						126.471,97	677.261,00	608.204,31	610.494,94	610.494,94	-	734.676,28	
Totale titolo 2						-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1						3.347,52	32.256,11	31.456,11	31.456,11	31.456,11	-	34.803,63	
Totale programma 2						25.685,33	174.455,00	143.100,00	143.100,00	143.100,00	-	168.785,33	
Totale programma 3						15.259,31	117.530,08	141.800,00	143.800,00	143.800,00	-	157.059,31	
Totale programma 4						31.501,52	58.250,00	56.500,00	57.500,00	57.500,00	-	88.001,52	
Totale programma 5						9.352,44	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	25.352,44	
Totale programma 6						5.944,00	119.644,00	113.700,00	113.700,00	113.700,00	-	119.644,00	
Totale programma 7						5.046,55	64.600,00	33.600,00	33.600,00	33.600,00	-	38.646,55	
Totale programma 8						-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 10						11.117,54	11.790,00	11.790,00	11.790,00	11.790,00	-	22.907,54	
Totale programma 11						19.217,76	82.735,81	60.258,20	59.548,83	59.548,83	-	79.475,96	
TOTALE MISSIONE 1						126.471,97	677.261,00	608.204,31	610.494,94	610.494,94	-	734.676,28	

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		3.614,73	39.252,00	35.800,00	35.800,00	35.800,00	-	39.414,73
				3111.2	POLIZIA LOCALE - PERSONALE - STIPENDIO ED ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	-	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	25.000,00
				3111.4	POLIZIA LOCALE - PERSONALE - INDENNITA' DI RISULTATO (PERFORMANCE) AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	2.500,00	5.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	5.000,00
				3121.0	POLIZIA LOCALE - PERSONALE - (CPDEL) CONTRIBUTI CASSA PENSIONE DIPENDENTI ENTI LOCALI DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	952,00	7.952,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.952,00
				3123.0	POLIZIA LOCALE - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	162,73	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	-	1.462,73
3	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		240,00	2.740,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.740,00
				3172.0	POLIZIA LOCALE - PERSONALE - IRAP SU RETRIBUZIONI	FINANZIARIA	240,00	2.740,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.740,00
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		8.500,00	7.000,00	-	-	-	-	8.500,00
				3152.0	SERVIZIO VIABILITA' - PROGETTO VIABILITA' TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	FINANZIARIA	8.500,00	7.000,00	-	-	-	-	8.500,00
3	1	1	110		Altre spese correnti		-	320,00	320,00	320,00	320,00	-	320,00
				3130.3	POLIZIA LOCALE - ASSICURAZIONE AUTOVETTURA DI SERVIZIO	FINANZIARIA	-	320,00	320,00	320,00	320,00	-	320,00
TOTALE TITOLO 1							12.354,73	49.312,00	38.620,00	38.620,00	38.620,00	-	50.974,73
TOTALE PROGRAMMA 1							12.354,73	49.312,00	38.620,00	38.620,00	38.620,00	-	50.974,73
TOTALE MISSIONE 3 per titoli													
Totale titolo 1							12.354,73	49.312,00	38.620,00	38.620,00	38.620,00	-	50.974,73

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		12.354,73	49.312,00	38.620,00	38.620,00	38.620,00	-	50.974,73
						TOTALE MISSIONE 3	12.354,73	49.312,00	38.620,00	38.620,00	38.620,00	-	50.974,73
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		-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				4232.4	SCUOLABUS - SORVEGLIANZA ALUNNI	FINANZIARIA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
4	2	1	107		Interessi passivi		-	7.853,13	7.369,32	6.857,27	6.857,27	-	7.369,32
				4260.0	MUTUI - INTERESSI PASSIVI	FINANZIARIA	-	7.853,13	7.369,32	6.857,27	6.857,27	-	7.369,32
					TOTALE TITOLO 1		-	8.853,13	8.369,32	7.857,27	7.857,27	-	8.369,32
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	8.853,13	8.369,32	7.857,27	7.857,27	-	8.369,32
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		10.313,95	92.365,00	72.850,00	98.650,00	98.650,00	-	83.163,95
				4511.2	ASSISTENZA SCOLASTICA - PERSONALE - STIPENDIO E ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	-	56.500,00	48.000,00	68.000,00	68.000,00	-	48.000,00
				4511.4	ASSISTENZA SCOLASTICA - PERSONALE - INDENNITA' DI RISULTATO (PERFORMANCE) AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	8.570,00	13.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	15.370,00
				4521.0	ASSISTENZA SCOLASTICA - PERSONALE - (CPDEL) CONTRIBUTI CASSA PENSIONE DIPENDENTI ENTI LOCALI DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	1.725,63	19.065,00	15.200,00	21.000,00	21.000,00	-	16.925,63

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		10.313,95	92.365,00	72.850,00	98.650,00	98.650,00	-	83.163,95
				4523.0	ASSISTENZA SCOLASTICA - PERSONALE - (ANF) ASSEGNATI AL NUCLEO FAMILIARE	FINANZIARIA	18,32	500,00	350,00	350,00	350,00	-	368,32
				4524.0	ASSISTENZA SCOLASTICA - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
4	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		237,38	6.168,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	7.037,38
				4571.1	ASSISTENZA SCOLASTICA - PERSONALE - IRAP SU RETRIBUZIONI	FINANZIARIA	237,38	6.168,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	7.037,38
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		28.116,83	121.548,08	167.800,00	167.800,00	167.800,00	-	195.916,83
				4531.0	MENSA SCOLASTICA - APPALTO SERVIZIO RISTORAZIONE (IVA)	FINANZIARIA	15.645,42	98.000,00	123.000,00	123.000,00	123.000,00	-	138.645,42
				4532.0	MENSA SCOLASTICA - ASSISTENZA AL RUP PER APPALTO SERVIZIO RISTORAZIONE	FINANZIARIA	2.030,08	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.530,08
				4534.0	ASSISTENZA SCOLASTICA - LAVORO FLESSIBILE (LSU, INTERINALE, COLLABORAZIONE E ALTRE FORME N.A.C.)	FINANZIARIA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				4535.0	EMERGENZA COVID - ASSISTENZA SCOLASTICA - SORVEGLIANZA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA (CAP. 2114.0/E)	FINANZIARIA	3.210,16	6.548,08	-	-	-	-	3.210,16
				4536.0	MENSA SCOLASTICA - SCUOLA DELL'INFANZIA	FINANZIARIA	7.231,17	13.500,00	41.300,00	41.300,00	41.300,00	-	48.531,17

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				4532.1	SCUOLABUS - ASSICURAZIONI	FINANZIARIA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
TOTALE TITOLO 1							38.668,16	223.081,08	250.450,00	276.250,00	276.250,00	-	289.118,16
TOTALE PROGRAMMA 6							38.668,16	223.081,08	250.450,00	276.250,00	276.250,00	-	289.118,16
4	7				Diritto allo studio								
4	7	1			SPESE CORRENTI								
4	7	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		2.256,92	11.235,69	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	17.256,92
				4223.0	ASSISTENZA SCOLASTICA - LIBRI DI TESTO - FORNITURA GRATUITA	FINANZIARIA	475,09	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.475,09
				4532.2	ASSISTENZA SCOLASTICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	FINANZIARIA	1.781,83	6.235,69	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	7.781,83
				4551.1	ASSISTENZA SCOLASTICA - ISTITUTO COMPRENSIVO - CONTRIBUTO PER PROGETTI SCOLASTICI	FINANZIARIA	-	-	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
4	7	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		15.801,00	15.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	-	29.601,00
				4250.0	ASSISTENZA SCOLASTICA - CONSIGLIO D'ISTITUTO E CONSIGLIO DI CIRCOLO - CONTRIBUTI	FINANZIARIA	8.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	10.000,00
				4550.1	ASSISTENZA SCOLASTICA - FUNZIONI MISTE - CONTRIBUTO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	FINANZIARIA	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	3.600,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	7	Diritto allo studio											
4	7	1	SPESE CORRENTI										
4	7	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		15.801,00	15.800,00	13.800,00	13.800,00	13.800,00	-	29.601,00
				4550.2	ASSISTENZA SCOLASTICA - LIBRI DI TESTO - CONTRIBUTO DELLO STATO PER FORNITURA GRATUITA L. 488/98 (CAP. 2118.1/E)	FINANZIARIA	-	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
				4552.0	ASSISTENZA SCOLASTICA - BORSE DI STUDIO - STUDENTI MERITEVOLI (FONDI PROPRI)	FINANZIARIA	6.001,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	12.001,00
TOTALE TITOLO 1							18.057,92	27.035,69	28.800,00	28.800,00	28.800,00	-	46.857,92
TOTALE PROGRAMMA 7							18.057,92	27.035,69	28.800,00	28.800,00	28.800,00	-	46.857,92
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1							56.726,08	258.969,90	287.619,32	312.907,27	312.907,27	-	344.345,40
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 4 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	8.853,13	8.369,32	7.857,27	7.857,27	-	8.369,32
Totale programma 6							38.668,16	223.081,08	250.450,00	276.250,00	276.250,00	-	289.118,16
Totale programma 7							18.057,92	27.035,69	28.800,00	28.800,00	28.800,00	-	46.857,92
TOTALE MISSIONE 4							56.726,08	258.969,90	287.619,32	312.907,27	312.907,27	-	344.345,40
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	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		138,04	1.300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.138,04
				5270.0	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - IMPOSTE E TASSE DIVERSE	FINANZIARIA	138,04	1.300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.138,04
5	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		3.615,48	17.902,44	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	15.615,48
				5120.0	BIBLIOTECA - ACQUISTO LIBRI E MATERIALE	FINANZIARIA	459,15	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.459,15

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		3.615,48	17.902,44	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	15.615,48
				5120.1	EMERGENZA COVID - BIBLIOTECA - ACQUISTO LIBRI A SOSTEGNO DELL'EDITORIA LIBRARIA (VINC. CAP. 2117.5/E)	FINANZIARIA	1.000,00	4.602,44	-	-	-	-	1.000,00
				5130.1	BIBLIOTECA - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER INIZIATIVE CULTURALI	FINANZIARIA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				5130.2	BIBLIOTECA - ABBONAMENTI	FINANZIARIA	-	1.200,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				5222.1	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - ACQUISTO BENI	FINANZIARIA	100,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	600,00
				5222.2	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - PROGETTO NUOVI NATI - ACQUISTO LIBRI	FINANZIARIA	257,33	500,00	500,00	500,00	500,00	-	757,33
				5232.1	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	FINANZIARIA	1.799,00	3.100,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.299,00
TOTALE TITOLO 1							3.753,52	19.202,44	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	16.753,52
TOTALE PROGRAMMA 2							3.753,52	19.202,44	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	16.753,52
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							3.753,52	19.202,44	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	16.753,52
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							3.753,52	19.202,44	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	16.753,52
TOTALE MISSIONE 5							3.753,52	19.202,44	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	16.753,52
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	107		Interessi passivi		-	4.335,63	2.870,41	1.646,55	1.646,55	-	2.870,41
				6260.0	MUTUI CON CDP - IMPIANTI SPORTIVI - INTERESSI SU MUTUI	FINANZIARIA	-	4.335,63	2.870,41	1.646,55	1.646,55	-	2.870,41
TOTALE TITOLO 1							-	4.335,63	2.870,41	1.646,55	1.646,55	-	2.870,41
TOTALE PROGRAMMA 1							-	4.335,63	2.870,41	1.646,55	1.646,55	-	2.870,41

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	2	Giovani											
6	2	1	SPESE CORRENTI										
6	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
				6410.0	GIOVANI - PRESTAZIONE DI SERVIZI IN FAVORE DEI GIOVANI (PROGETTO 'NOI NELLA REALTA', ECC.)	FINANZIARIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
TOTALE TITOLO 1							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
TOTALE PROGRAMMA 2							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
TOTALE MISSIONE 6 per titoli													
Totale titolo 1							1.000,00	5.335,63	3.870,41	2.646,55	2.646,55	-	4.870,41
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6 per programmi													
Totale programma 1							-	4.335,63	2.870,41	1.646,55	1.646,55	-	2.870,41
Totale programma 2							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
TOTALE MISSIONE 6							1.000,00	5.335,63	3.870,41	2.646,55	2.646,55	-	4.870,41
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
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		800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
				9232.0	ATER - CONVENZIONE GESTIONE ALLOGGI, BANDI E GRADUATORIE	FINANZIARIA	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
TOTALE TITOLO 1							800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
TOTALE PROGRAMMA 2							800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
TOTALE MISSIONE 8 per titoli													
Totale titolo 1							800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 8 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
TOTALE MISSIONE 8							800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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	101		Redditi da lavoro dipendente		4.509,79	37.813,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	-	38.009,79
				9612.2	MANUTENZIONE TERRITORIO - PERSONALE - STIPENDIO ED ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	-	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	-	22.000,00
				9612.4	MANUTENZIONE TERRITORIO - PERSONALE - INDENNITA' DI RISULTATO (PERFORMANCE) AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	3.140,00	5.300,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	5.540,00
				9619.0	MANUTENZIONE TERRITORIO - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	185,09	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.385,09
				9620.0	MANUTENZIONE TERRITORIO - PERSONALE - (CPDEL) CONTRIBUTI CASSA PENSIONE DIPENDENTI ENTI LOCALI DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	1.143,00	7.813,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	7.943,00
				9621.0	MANUTENZIONE TERRITORIO - PERSONALE - (ANF) ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE	FINANZIARIA	41,70	1.500,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	1.141,70
9	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		273,00	2.723,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.773,00
				9670.1	MANUTENZIONE TERRITORIO - PERSONALE - IRAP SU RETRIBUZIONI	FINANZIARIA	273,00	2.723,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.773,00
TOTALE TITOLO 1							4.782,79	40.536,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	-	40.782,79
TOTALE PROGRAMMA 2							4.782,79	40.536,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	-	40.782,79
9	4	Servizio idrico integrato											
9	4	1	SPESE CORRENTI										
9	4	1	107		Interessi passivi		-	6.036,67	5.440,36	4.810,81	4.810,81	-	5.440,36
				9460.2	MUTUI - ACQUEDOTTO E FOGNATURE - INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI	FINANZIARIA	-	6.036,67	5.440,36	4.810,81	4.810,81	-	5.440,36

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	4	Servizio idrico integrato											
9	4	1	SPESE CORRENTI										
9	4	1	110		Altre spese correnti		-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				9440.0	ACQUEDOTTO E FOGNATURE - CANONI CONCESSIONI DEMANIALI	FINANZIARIA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
TOTALE TITOLO 1							-	9.036,67	8.440,36	7.810,81	7.810,81	-	8.440,36
TOTALE PROGRAMMA 4							-	9.036,67	8.440,36	7.810,81	7.810,81	-	8.440,36
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 1							4.782,79	49.572,67	44.440,36	43.810,81	43.810,81	-	49.223,15
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 9 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							4.782,79	40.536,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	-	40.782,79
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	9.036,67	8.440,36	7.810,81	7.810,81	-	8.440,36
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 9							4.782,79	49.572,67	44.440,36	43.810,81	43.810,81	-	49.223,15
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		5.560,35	72.950,00	68.350,00	68.350,00	68.350,00	-	73.910,35
				8111.2	SERVIZIO VIABILITA' - PERSONALE - STIPENDIO ED ALTRE COMPETENZE FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	-	46.500,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	46.500,00
				8111.4	SERVIZIO VIABILITA' - PERSONALE - INDENNITA' DI RISULTATO (PERFORMANCE) AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	FINANZIARIA	3.950,00	8.000,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	-	8.750,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		5.560,35	72.950,00	68.350,00	68.350,00	68.350,00	-	73.910,35
			8116.0		SERVIZIO VIABILITA' - PERSONALE - (CPDEL) CONTRIBUTI CASSA PENSIONE DIPENDENTI ENTI LOCALI DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	1.350,00	16.150,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	16.350,00
			8118.0		SERVIZIO VIABILITA' - PERSONALE - (TFS/EX INADEL) CONTRIBUTI PER TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO DA VERSARE ALL'INPS	FINANZIARIA	212,63	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.712,63
			8119.0		SERVIZIO VIABILITA' - PERSONALE - (ANF) ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE	FINANZIARIA	47,72	800,00	550,00	550,00	550,00	-	597,72
10	5	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		359,00	5.069,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	-	5.159,00
			8172.0		SERVIZIO VIABILITA' - PERSONALE - IRAP SU RETRIBUZIONI	FINANZIARIA	359,00	5.069,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	-	5.159,00
10	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		3.761,56	6.000,00	-	-	-	-	3.761,56
			8140.0		MAGAZZINO COMUNALE SASS MUSS - CANONI LOCAZIONE	FINANZIARIA	3.761,56	6.000,00	-	-	-	-	3.761,56
10	5	1	107		Interessi passivi		-	9.488,83	8.822,06	8.142,60	8.142,60	-	8.822,06
			8160.0		MUTUI CON CDP - INTERSSI SU MUTUI	FINANZIARIA	-	1.804,87	1.639,99	1.470,78	1.470,78	-	1.639,99
			8260.0		MUTUI CON CDP - SERVIZIO ILLUMINAZIONE - INTERESSI SU MUTUO PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	FINANZIARIA	-	7.683,96	7.182,07	6.671,82	6.671,82	-	7.182,07
10	5	1	110		Altre spese correnti		-	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00
			8132.0		AUTOMEZZI - ASSICURAZIONI	FINANZIARIA	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00
TOTALE TITOLO 1							9.680,91	97.007,83	85.472,06	84.792,60	84.792,60	-	95.152,97
TOTALE PROGRAMMA 5							9.680,91	97.007,83	85.472,06	84.792,60	84.792,60	-	95.152,97
TOTALE MISSIONE 10 per titoli													
Totale titolo 1													
							9.680,91	97.007,83	85.472,06	84.792,60	84.792,60	-	95.152,97

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 10 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 10 per programmi								
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		9.680,91	97.007,83	85.472,06	84.792,60	84.792,60	-	95.152,97
					TOTALE MISSIONE 10		9.680,91	97.007,83	85.472,06	84.792,60	84.792,60	-	95.152,97
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido											
12	1	1	SPESE CORRENTI										
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.000,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	-	6.300,00
				12120.0	SOCIALE - INFANTI E MINORI - ACQUISTO BENI PER ASSISTENZA E BENEFICIENZA	FINANZIARIA	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				12130.0	SOCIALE - INFANTI E MINORI - INCARICHI E PROGETTI	FINANZIARIA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				12132.0	SOCIALE - INFANTI E MINORI - INSERIMENTI OBBLIGATORI IN STRUTTURA	FINANZIARIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	4.000,00
12	1	1	104		Trasferimenti correnti		7.600,00	10.700,00	200,00	200,00	200,00	-	7.800,00
				12140.0	SOCIALE - INFANTI E MINORI - PROGETTO "FAMIGLIA" PER NUOVI NATI	FINANZIARIA	7.600,00	7.500,00	-	-	-	-	7.600,00
				12140.1	SOCIALE - INFANTI E MINORI - SUSSIDI A FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLA NATIVITA' - PROGETTO REG. SPERIMENTALE 'ASSEGNO PRENATALE' (VINC. 2213.1/E)	FINANZIARIA	-	3.000,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		7.600,00	10.700,00	200,00	200,00	200,00	-	7.800,00
				12141.0	SOCIALE - INFANTI E MINORI - MANTENIMENTO INFANTI ILLEGITTIMI TRASFERIMENTO A PROVINCIA DI BELLUNO	FINANZIARIA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
TOTALE TITOLO 1							9.600,00	15.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	14.100,00
TOTALE PROGRAMMA 1							9.600,00	15.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	14.100,00
12	2				Interventi per la disabilità								
12	2	1			SPESE CORRENTI								
12	2	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	465,00	465,00	465,00	465,00	-	465,00
				12210.0	SOCIALE - DISABILITA' - UFFICIO ACCESSIBILITA' CONVENZIONE CON PROVINCIA DI BELLUNO	FINANZIARIA	-	365,00	365,00	365,00	365,00	-	365,00
				12241.0	SOCIALE - DISABILITA' - UFFICIO ACCESSIBILITA' - CONVENZIONE CON PROVINCIA DI BELLUNO	FINANZIARIA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
TOTALE TITOLO 1							-	465,00	465,00	465,00	465,00	-	465,00
TOTALE PROGRAMMA 2							-	465,00	465,00	465,00	465,00	-	465,00
12	3				Interventi per gli anziani								
12	3	1			SPESE CORRENTI								
12	3	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		10.000,00	12.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	-	26.500,00
				12310.0	SOCIALE - ANZIANI - INSERIMENTI OBBLIGATORI DI NON AUTOSUFFICIENTI IN STRUTTURA	FINANZIARIA	10.000,00	10.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	24.000,00
				12335.0	SOCIALE - ANZIANI - PROMOZIONE DI ATTIVITA' SOCIALI E RICREATIVE (FESTA ANZIANI, ECC)	FINANZIARIA	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
TOTALE TITOLO 1							10.000,00	12.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	-	26.500,00
TOTALE PROGRAMMA 3							10.000,00	12.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	-	26.500,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale											
12	4	1	SPESE CORRENTI										
12	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		500,00	7.934,73	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	5.000,00
				12420.0	SOCIALE - PREVENZIONE E RIABILITAZIONE - ACQUISTO BENI	FINANZIARIA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				12430.0	SOCIALE - PREVENZIONE E RIABILITAZIONE - SERVIZI IN FAVORE DEI SOGGETTI A RISCHIO (PROGETTO 'UNITI PER L'INCLUSIONE', ECC.)	FINANZIARIA	500,00	3.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.500,00
				12430.1	SOCIALE - PREVENZIONE E RIABILITAZIONE - PROGETTO 'REDDITO DI INCLUSIONE ATTIVA' (RIA) - INSERIMENTI LAVORATIVI	FINANZIARIA	-	2.000,00	-	-	-	-	-
				12433.0	SOCIALE - PREVENZIONE E RIABILITAZIONE - PROGETTO "WELFARE" INSERIMENTI LAVORATIVI	FINANZIARIA	-	2.434,73	-	-	-	-	-
12	4	1	104		Trasferimenti correnti		5.866,67	13.910,58	5.000,00	-	-	-	10.866,67
				10450.2	CANCELLARE - TRASFERIMENTI NEL CAMPO DELLA BENEFICIENZA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA-CONTRIBUTI, CONCORSI DIVERSI NEL CAMPO DELLE POLITICHE SO	FINANZIARIA	300,00	-	-	-	-	-	300,00
				12441.0	SOCIALE - FAMIGLIE - PROGETTO 'A QUALCUNO PIACE WELFARE' - CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE	FINANZIARIA	-	2.891,24	-	-	-	-	-

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	4				Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale								
12	4	1			SPESE CORRENTI								
12	4	1	104		Trasferimenti correnti								
				12541.0	SOCIALE - FAMIGLIE - PROGETTO (SOA) 'SOSTEGNO ALL'ABITARE', (RIA) 'REDDITO DI INCLUSIONE ATTIVA', 'POVERTA' EDUCATIVA' (CAP. 2316/E)	FINANZIARIA	5.566,67	11.019,34	5.000,00	-	-	-	10.566,67
TOTALE TITOLO 1							6.366,67	21.845,31	9.500,00	4.500,00	4.500,00	-	15.866,67
TOTALE PROGRAMMA 4							6.366,67	21.845,31	9.500,00	4.500,00	4.500,00	-	15.866,67
12	5				Interventi per le famiglie								
12	5	1			SPESE CORRENTI								
12	5	1	103		Acquisto di beni e servizi								
				12530.0	SOCIALE - FAMIGLIE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	FINANZIARIA	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				12532.0	SOCIALE - FAMIGLIE - PROGETTO "RETE DEI COMUNI CHE PROMUOVONO LA SALUTE"	FINANZIARIA	1.560,56	2.000,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	-	5.760,56
				12536.0	SOCIALE - CAAF - COMPENSI PER PRATICHE DELEGATE	FINANZIARIA	771,08	500,00	500,00	500,00	500,00	-	1.271,08
12	5	1	104		Trasferimenti correnti								
				12540.0	SOCIALE - FAMIGLIE - CONTRIBUTI AI NUCLEI DISAGIATI FINANZIATI DA PRIVATI (VINC. CAP. 3545/E)	FINANZIARIA	7.056,91	9.485,42	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	10.056,91
				12543.0	SOCIALE - FAMIGLIE - FAMIGLIE CON FIGLI MINORI ORFANI DI UNO O ENTRAMBI I GENITORI (ART. 10 DGR 1309/2020) (VINC. CAP. 2321/E)	FINANZIARIA	-	2.000,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	5				Interventi per le famiglie								
12	5	1			SPESE CORRENTI								
12	5	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		11.405,37	40.264,27	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	14.405,37
				12544.0	EMERGENZA COVID - SOCIALE - FAMIGLIE - ACQUISTO GENERI ALIMENTARI (VINC. CAP. 2117/E)	FINANZIARIA	4.348,46	5.000,00	-	-	-	-	4.348,46
				12545.0	EMERGENZA COVID - SOCIALE - FAMIGLIE - CONTRIBUTI PER DIDATTICA A DISTANZA (DAD) E CONNESSIONE INTERNET	FINANZIARIA	-	22.828,85	-	-	-	-	-
				12547.0	SOCIALE - FAMIGLIE - FAMIGLIE CON PARTI TRIGEMELLARI O CON 4 O PIU' FIGLI (ART. 13 DGR 1309/2020) (VINC. CAP. 2323/E)	FINANZIARIA	-	875,00	-	-	-	-	-
				12548.0	SOCIALE - FAMIGLIE - FAMIGLIE CON MINORI IMPEGNATI IN SOCIETA'/ASSOCIAZIONI SPORTIVE (ART. 14 DGR 1309/2020) (VINC. CAP. 2324/E)	FINANZIARIA	-	75,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							13.737,01	43.564,27	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	22.237,01
TOTALE PROGRAMMA 5							13.737,01	43.564,27	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	22.237,01
12	6				Interventi per il diritto alla casa								
12	6	1			SPESE CORRENTI								
12	6	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		1.063,88	4.371,98	-	-	-	-	1.063,88
				12640.1	SOCIALE - FONDO SOSTEGNO AFFITTI (FSA) - TRASFERIMENTO DA REGIONE L. 431/98 (CAP. 2210.0/E)	FINANZIARIA	657,65	4.371,98	-	-	-	-	657,65
				12640.2	SOCIALE - FONDO SOSTEGNO AFFITTI (FSA) - FINANZIATO CON FONDI PROPRI	FINANZIARIA	406,23	-	-	-	-	-	406,23
TOTALE TITOLO 1							1.063,88	4.371,98	-	-	-	-	1.063,88
TOTALE PROGRAMMA 6							1.063,88	4.371,98	-	-	-	-	1.063,88

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		<i>Trasferimenti correnti</i>		55.785,25	120.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	-	170.785,25
				12740.0	SOCIALE - ULSS DOLOMITI - QUOTE PER SERVIZI SOCIALI	FINANZIARIA	55.785,25	120.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	-	170.785,25
TOTALE TITOLO 1							55.785,25	120.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	-	170.785,25
TOTALE PROGRAMMA 7							55.785,25	120.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	-	170.785,25
12	8	Cooperazione e associazionismo											
12	8	1	SPESE CORRENTI										
12	8	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		1.400,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.900,00
				12835.0	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE - PROGETTO CON UNIONE MONTANA FELTRINA (UMF)	FINANZIARIA	1.400,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.900,00
TOTALE TITOLO 1							1.400,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.900,00
TOTALE PROGRAMMA 8							1.400,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.900,00
TOTALE MISSIONE 12 per titoli													
Totale titolo 1							97.952,81	220.246,56	156.965,00	151.965,00	151.965,00	-	254.917,81
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 12 per programmi													
Totale programma 1							9.600,00	15.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	14.100,00
Totale programma 2							-	465,00	465,00	465,00	465,00	-	465,00
Totale programma 3							10.000,00	12.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	-	26.500,00
Totale programma 4							6.366,67	21.845,31	9.500,00	4.500,00	4.500,00	-	15.866,67
Totale programma 5							13.737,01	43.564,27	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	22.237,01
Totale programma 6							1.063,88	4.371,98	-	-	-	-	1.063,88
Totale programma 7							55.785,25	120.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	-	170.785,25
Totale programma 8							1.400,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.900,00
Totale programma 9							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 12							97.952,81	220.246,56	156.965,00	151.965,00	151.965,00	-	254.917,81
17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE												
17	1	Fonti energetiche											
17	1	1	SPESE CORRENTI										
17	1	1	107		<i>Interessi passivi</i>		-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21
				12360.0	MUTUI - INTERESSI PASSIVI	FINANZIARIA	-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21
TOTALE TITOLO 1							-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21
TOTALE PROGRAMMA 1							-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21
TOTALE MISSIONE 17 per titoli													
Totale titolo 1							-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 17 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 17 per programmi								
					Totale programma 1		-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21
					TOTALE MISSIONE 17		-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	1	Fondo di riserva											
20	1	1	SPESE CORRENTI										
20	1	1	110		Altre spese correnti		-	18.162,89	6.800,70	11.734,89	11.734,89	-	6.800,70
				2002.0	FONDO - DI RISERVA	FINANZIARIA	-	18.162,89	6.800,70	11.734,89	11.734,89	-	6.800,70
					TOTALE TITOLO 1		-	18.162,89	6.800,70	11.734,89	11.734,89	-	6.800,70
					TOTALE PROGRAMMA 1		-	18.162,89	6.800,70	11.734,89	11.734,89	-	6.800,70
20	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità											
20	2	1	SPESE CORRENTI										
20	2	1	110		Altre spese correnti		-	58.096,75	53.048,50	50.236,50	50.236,50	-	53.048,50
				1890.0	FONDO - CREDITI DUBBIA E DIFFICILE ESIGIBILITA' (FCDE)	FINANZIARIA	-	58.096,75	53.048,50	50.236,50	50.236,50	-	53.048,50
					TOTALE TITOLO 1		-	58.096,75	53.048,50	50.236,50	50.236,50	-	53.048,50
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	58.096,75	53.048,50	50.236,50	50.236,50	-	53.048,50
20	3	Altri Fondi											
20	3	1	SPESE CORRENTI										
20	3	1	110		Altre spese correnti		-	9.220,62	-	-	-	-	-
				2004.0	FONDO - RIMBORSO DANNI PER PASSIVITA' POTENZIALI	FINANZIARIA	-	9.220,62	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	9.220,62	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 3		-	9.220,62	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 1		-	85.480,26	59.849,20	61.971,39	61.971,39	-	59.849,20
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 1		-	18.162,89	6.800,70	11.734,89	11.734,89	-	6.800,70

COMUNE DI SOSPIROLO**PEG 2022 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 2		-	58.096,75	53.048,50	50.236,50	50.236,50	-	53.048,50
					Totale programma 3		-	9.220,62	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20		-	85.480,26	59.849,20	61.971,39	61.971,39	-	59.849,20

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
RIEPILOGO PER TITOLI													
					Totale titolo 1		313.522,81	1.483.994,44	1.318.376,87	1.339.200,77	1.339.200,77	-	1.631.899,68
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
RIEPILOGO PER MISSIONI													
					Totale missione 1		126.471,97	677.261,00	608.204,31	610.494,94	610.494,94	-	734.676,28
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		12.354,73	49.312,00	38.620,00	38.620,00	38.620,00	-	50.974,73
					Totale missione 4		56.726,08	258.969,90	287.619,32	312.907,27	312.907,27	-	344.345,40
					Totale missione 5		3.753,52	19.202,44	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	16.753,52
					Totale missione 6		1.000,00	5.335,63	3.870,41	2.646,55	2.646,55	-	4.870,41
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
					Totale missione 9		4.782,79	49.572,67	44.440,36	43.810,81	43.810,81	-	49.223,15
					Totale missione 10		9.680,91	97.007,83	85.472,06	84.792,60	84.792,60	-	95.152,97
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		97.952,81	220.246,56	156.965,00	151.965,00	151.965,00	-	254.917,81
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	20.606,15	19.336,21	17.992,21	17.992,21	-	19.336,21
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	85.480,26	59.849,20	61.971,39	61.971,39	-	59.849,20
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE SPESA							313.522,81	1.483.994,44	1.318.376,87	1.339.200,77	1.339.200,77	-	1.631.899,68
TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: FINANZIARIA							313.522,81	1.483.994,44	1.318.376,87	1.339.200,77	1.339.200,77	-	1.631.899,68

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	DI FUNZIONE: TECNICA
Classificazione	0.0.1.0
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
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		4.805,51	16.500,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	18.805,51
				1520.0	EDIFICI - ACQUISTO BENI PER GESTIONE	TECNICA	275,47	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.775,47
				1530.0	EDIFICI - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GESTIONE	TECNICA	479,59	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	4.979,59
				1835.1	EDIFICI - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	4.050,45	8.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	10.050,45
TOTALE TITOLO 1							4.805,51	16.500,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	18.805,51
TOTALE PROGRAMMA 5							4.805,51	16.500,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	18.805,51
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		3.998,81	13.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	-	17.498,81
				1620.0	UFFICIO TECNICO - ACQUISTO BENI	TECNICA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1630.1	UFFICIO TECNICO - FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	TECNICA	622,20	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.622,20
				1630.2	UFFICIO TECNICO - INCARICHI ESTERNI	TECNICA	3.354,61	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	8.354,61
				1630.3	UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	TECNICA	22,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.022,00
TOTALE TITOLO 1							3.998,81	13.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	-	17.498,81
TOTALE PROGRAMMA 6							3.998,81	13.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	-	17.498,81
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	103		Acquisto di beni e servizi		822,90	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	5.322,90
				1830.1	PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO E CONTROLLI MEDICI (D.LGS. 81/2008)	TECNICA	822,90	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	5.322,90
TOTALE TITOLO 1							822,90	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	5.322,90
TOTALE PROGRAMMA 10							822,90	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	5.322,90

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		4.612,44	12.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	-	19.112,44
				1834.1	UFFICI COMUNALI - RISCALDAMENTO UTENZE	TECNICA	1.997,18	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	8.997,18
				1834.2	UFFICI COMUNALI - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	1.398,30	5.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	8.398,30
				1834.4	UFFICI COMUNALI - ACQUA UTENZE	TECNICA	694,87	500,00	500,00	500,00	500,00	-	1.194,87
				1836.3	CANCELLARE (ADESSO 1834.2) - UFFICI COMUNALI - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	486,86	-	-	-	-	-	486,86
				1836.4	CANCELLARE (ADESSO 1834.1) - UFFICI COMUNALI - CANONI DI RISCALDAMENTO UTENZE	TECNICA	35,23	-	-	-	-	-	35,23
TOTALE TITOLO 1							4.612,44	12.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	-	19.112,44
TOTALE PROGRAMMA 11							4.612,44	12.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	-	19.112,44
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							14.239,66	46.500,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	60.739,66
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							4.805,51	16.500,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	18.805,51
Totale programma 6							3.998,81	13.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	-	17.498,81
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 10							822,90	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	5.322,90

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 11		4.612,44	12.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	-	19.112,44
					TOTALE MISSIONE 1		14.239,66	46.500,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	60.739,66
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		8.090,29	47.000,00	38.800,00	38.800,00	38.800,00	-	46.890,29
				4220.0	SCUOLE - ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	400,19	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.400,19
				4230.0	SCUOLE - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	2.461,35	10.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	10.461,35
				4231.1	SCUOLE - RISCALDAMENTO UTENZE	TECNICA	1.144,99	25.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	19.144,99
				4231.2	SCUOLE - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	1.009,74	6.700,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	9.009,74
				4231.4	SCUOLE - ACQUA UTENZE	TECNICA	183,62	800,00	800,00	800,00	800,00	-	983,62
				4232.1	CANCELLARE (ADESSO 4231.2) - SCUOLE - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	1.368,02	-	-	-	-	-	1.368,02
				4232.3	CANCELLARE (ADESSO 4231.1) - SCUOLE - SPESE PER RISCALDAMENTO UTENZE	TECNICA	1.522,38	-	-	-	-	-	1.522,38
					TOTALE TITOLO 1		8.090,29	47.000,00	38.800,00	38.800,00	38.800,00	-	46.890,29
					TOTALE PROGRAMMA 2		8.090,29	47.000,00	38.800,00	38.800,00	38.800,00	-	46.890,29
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
				4570.0	SCUOLABUS - TASSA DI CIRCOLAZIONE	TECNICA	-	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.910,78	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	-	23.910,78
				4520.0	SCUOLABUS - ACQUISTO BENI E MATERIE PRIME PER FUNZIONAMENTO (IVA)	TECNICA	322,79	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.322,79
				4520.1	SCUOLABUS - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE ORDINARIA (IVA)	TECNICA	2.587,99	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	11.587,99
TOTALE TITOLO 1							2.910,78	22.200,00	22.200,00	22.200,00	22.200,00	-	25.110,78
TOTALE PROGRAMMA 6							2.910,78	22.200,00	22.200,00	22.200,00	22.200,00	-	25.110,78
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1						11.001,07	69.200,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	-	72.001,07	
Totale titolo 2						-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE MISSIONE 4 per programmi													
Totale programma 1						-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 2						8.090,29	47.000,00	38.800,00	38.800,00	38.800,00	-	46.890,29	
Totale programma 6						2.910,78	22.200,00	22.200,00	22.200,00	22.200,00	-	25.110,78	
Totale programma 7						-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE MISSIONE 4							11.001,07	69.200,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	-	72.001,07
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		2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
				5220.0	CENTRO CIVICO - ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				5230.0	CENTRO CIVICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	567,31	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.567,31
				5231.1	CENTRO CIVICO - RISCALDAMENTO UTENZE	TECNICA	576,65	4.800,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	5.076,65

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
				5231.2	CENTRO CIVICO - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	1.363,98	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.863,98
				5231.3	CENTRO CIVICO - ACQUA UTENZE	TECNICA	165,35	200,00	200,00	200,00	200,00	-	365,35
				5232.2	CANCELLARE (ADESSO 5231.1 .2 .3) - CENTRO CIVICO UTENZE	TECNICA	318,69	-	-	-	-	-	318,69
TOTALE TITOLO 1							2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
TOTALE PROGRAMMA 2							2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
TOTALE MISSIONE 5							2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
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		6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21
				5233.0	CANCELLARE (ADESSO 12830.1 .2 .3) - EDIFICIO POLIFUNZIONALE (EX SCUOLE GRON) UTENZE	TECNICA	91,15	-	-	-	-	-	91,15
				6220.0	IMPIANTI SPORTIVI (GRON E PALESTRE) - ACQUISTO BENI PER FUNZIONAMENTO (IVA)	TECNICA	169,80	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.169,80

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21
				6230.0	IMPIANTI SPORTIVI (GRON E PALESTRE) - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE ORDINARIA (IVA)	TECNICA	3.160,93	8.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	13.160,93
				6232.0	IMPIANTI SPORTIVI GRON - CANONE LEASING PER GENERATORE DI CALORE (SCAD. 2021)	TECNICA	-	1.843,33	1.843,33	1.843,33	1.843,33	-	1.843,33
				6233.1	CANCELLARE (ADESSO 6234.1 .2 .3) - CANONI ED UTENZE DIVERSE SU IMPIANTI SPORTIVI (GRON E PALESTRE) (IVA)	TECNICA	1.809,00	-	-	-	-	-	1.809,00
				6234.1	IMPIANTI SPORTIVI (GRON E PALESTRE) - RISCALDAMENTO UTENZE (IVA)	TECNICA	463,51	12.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.463,51
				6234.2	IMPIANTI SPORTIVI (GRON E PALESTRE) - ENERGIA ELETTRICA UTENZE (IVA)	TECNICA	747,47	1.800,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	4.247,47
				6234.3	IMPIANTI SPORTIVI (GRON E PALESTRE) - ACQUA UTENZE (IVA)	TECNICA	173,02	200,00	200,00	200,00	200,00	-	373,02
TOTALE TITOLO 1							6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21
TOTALE PROGRAMMA 1							6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21
TOTALE MISSIONE 6 per titoli													
Totale titolo 1							6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6 per programmi													
Totale programma 1							6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6							6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		6.414,16	46.460,00	19.460,00	25.500,00	25.500,00	-	25.874,16
				9622.0	MANUTENZIONE TERRITORIO - ACQUISTO BENI E MATERIE PRIME	TECNICA	1.942,16	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	5.942,16
				9630.1	MANUTENZIONE TERRITORIO - TAGLIO DEL VERDE (INSERIMENTO LAVORATIVO SQUADRA ECOLOGICA) COFINANZIATO DA CONSORZIO BIM PIAVE (CAP. 2404.0/E)	TECNICA	-	10.000,00	-	-	-	-	-
				9630.2	MANUTENZIONE TERRITORIO - TAGLIO DEL VERDE (INSERIMENTO LAVORATIVO SQUADRA ECOLOGICA) CON FONDI PROPRI	TECNICA	-	23.960,00	13.960,00	20.000,00	20.000,00	-	13.960,00
				9631.0	MANUTENZIONE TERRITORIO - INTERVENTI CON UNIONE MONTANA VAL BELLUNA (UMVB)	TECNICA	4.472,00	7.000,00	-	-	-	-	4.472,00
				9634.0	MANUTENZIONE TERRITORIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	TECNICA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
9	2	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	5.180,74	-	-	-	-	-
				9680.0	RESTITUZIONE DI SOMME VERSATE E NON DOVUTE DA IMPRESE SU DIRITTI DA ATTIVITA' DI CAVA	TECNICA	-	5.180,74	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							6.414,16	51.640,74	19.460,00	25.500,00	25.500,00	-	25.874,16
TOTALE PROGRAMMA 2							6.414,16	51.640,74	19.460,00	25.500,00	25.500,00	-	25.874,16
9	3	Rifiuti											
9	3	1	SPESE CORRENTI										
9	3	1	103		Acquisto di beni e servizi		53.887,44	257.800,00	248.200,00	245.400,00	245.400,00	-	302.087,44
				9520.0	SERVIZIO RIFIUTI - ACQUISTO BENI	TECNICA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		53.887,44	257.800,00	248.200,00	245.400,00	245.400,00	-	302.087,44
				9530.0	ECOCENTRO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	244,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.244,00
				9531.1	ECOCENTRO COMUNALE - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	331,67	1.600,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.331,67
				9531.2	ECOCENTRO COMUNALE - ACQUA UTENZE	TECNICA	177,19	200,00	200,00	200,00	200,00	-	377,19
				9532.0	CANCELLARE (ADESSO 9531.1 .2) - ECOCENTRO COMUNALE - SERVIZI PER UTENZE	TECNICA	220,15	-	-	-	-	-	220,15
				9533.0	SERVIZIO RIFIUTI - UMVB CONVENZIONE PER GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI (OGGI BELLUNUM SRL CAP. 9534.0/S)	TECNICA	7.187,07	41.700,00	-	-	-	-	7.187,07
				9534.0	SERVIZIO RIFIUTI - BELLUNUM SRL CORRISPETTIVO PER GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI (EX UMVB CAP. 9533.0/S)	TECNICA	41.833,36	208.300,00	242.500,00	239.700,00	239.700,00	-	284.333,36
				9534.1	BELLUNUM SRL - INCARICO PER PULIZIA TOMBINI	TECNICA	3.894,00	4.500,00	-	-	-	-	3.894,00
TOTALE TITOLO 1							53.887,44	257.800,00	248.200,00	245.400,00	245.400,00	-	302.087,44
TOTALE PROGRAMMA 3							53.887,44	257.800,00	248.200,00	245.400,00	245.400,00	-	302.087,44
9	7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni											
9	7	1	SPESE CORRENTI										
9	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				9702.0	MANUTENZIONE TERRITORIO - CONVENZIONE CON IL CENTRO STUDI DELLA MONTAGNA SOSPIROLESE (CSMS)	TECNICA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
TOTALE TITOLO 1							-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
TOTALE PROGRAMMA 7							-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 1							60.301,60	310.440,74	268.660,00	271.900,00	271.900,00	-	328.961,60

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 9 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							6.414,16	51.640,74	19.460,00	25.500,00	25.500,00	-	25.874,16
Totale programma 3							53.887,44	257.800,00	248.200,00	245.400,00	245.400,00	-	302.087,44
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 7							-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
TOTALE MISSIONE 9							60.301,60	310.440,74	268.660,00	271.900,00	271.900,00	-	328.961,60
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	102	Imposte e tasse a carico dell'ente									
			8170.0	AUTOMEZZI - TASSA DI CIRCOLAZIONE	TECNICA	-	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
			8170.0	FIAT GRANDE PUNTO - TASSA DI CIRCOLAZIONE	TECNICA	-	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	-	650,00
			8171.0	FIAT GRANDE PUNTO - TASSA DI CIRCOLAZIONE	TECNICA	-	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
10	5	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			8120.1	SERVIZIO VIABILITA' - ACQUISTO BENI PER SERVIZIO STRADE	TECNICA	1.660,88	107.035,70	79.535,70	79.535,70	79.535,70	79.535,70	-	108.599,00
			8120.2	SERVIZIO VIABILITA' - ACQUISTO BENI PER SERVIZIO AUTOMEZZI	TECNICA	2.770,53	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	-	8.160,88
			8120.3	SERVIZIO VIABILITA' - SGOMBERO NEVE - ACQUISTO BENI	TECNICA	-	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	-	14.270,53
			8120.4	SERVIZIO VIABILITA' - ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE ADDETTO	TECNICA	71,74	3.000,00	-	-	-	-	-	-
			8120.4	SERVIZIO VIABILITA' - ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE ADDETTO	TECNICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.571,74

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		29.063,30	107.035,70	79.535,70	79.535,70	79.535,70	-	108.599,00
				8123.0	FIAT GRANDE PUNTO - ACQUISTO BENI PER SPESE D'ESERCIZIO	TECNICA	280,91	500,00	500,00	500,00	500,00	-	780,91
				8130.1	SERVIZIO VIABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE E PIAZZE	TECNICA	1.584,38	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.584,38
				8130.3	SERVIZIO VIABILITA' - SGOMBERO NEVE - APPALTO SERVIZIO	TECNICA	4.947,93	14.300,00	14.300,00	14.300,00	14.300,00	-	19.247,93
				8130.4	SERVIZIO VIABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI	TECNICA	3.201,03	9.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	10.701,03
				8131.0	CANCELLARE (ADESSO 8134.1 .2) - MAGAZZINO COMUNALE - UTENZE	TECNICA	272,56	-	-	-	-	-	272,56
				8133.0	FIAT GRANDE PUNTO - PRESTAZIONE DI SERVIZI E COPERTURA ASSICURATIVA	TECNICA	2,24	710,00	710,00	710,00	710,00	-	712,24
				8134.1	MAGAZZINO COMUNALE - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	1.274,84	4.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	4.774,84
				8134.2	MAGAZZINO COMUNALE - ACQUA UTENZE	TECNICA	165,60	200,00	200,00	200,00	200,00	-	365,60
				8220.0	RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ACQUISTO BENI E MATERIE PRIME	TECNICA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				8230.1	RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - APPALTO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	TECNICA	6.325,70	6.325,70	6.325,70	6.325,70	6.325,70	-	12.651,40

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
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		29.063,30	107.035,70	79.535,70	79.535,70	79.535,70	-	108.599,00
				8230.2	RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CONSUMO ENERGIA SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	TECNICA	6.504,96	38.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	26.504,96
				8230.3	RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	-	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
TOTALE TITOLO 1							29.063,30	107.835,70	80.335,70	80.335,70	80.335,70	-	109.399,00
TOTALE PROGRAMMA 5							29.063,30	107.835,70	80.335,70	80.335,70	80.335,70	-	109.399,00
TOTALE MISSIONE 10 per titoli													
Totale titolo 1							29.063,30	107.835,70	80.335,70	80.335,70	80.335,70	-	109.399,00
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale titolo 4							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 10 per programmi													
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							29.063,30	107.835,70	80.335,70	80.335,70	80.335,70	-	109.399,00
TOTALE MISSIONE 10							29.063,30	107.835,70	80.335,70	80.335,70	80.335,70	-	109.399,00
11	SOCCORSO CIVILE												
11	1	Sistema di protezione civile											
11	1	1	SPESE CORRENTI										
11	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.522,56	9.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56
				9331.0	PROTEZIONE CIVILE - PROGETTO CON UNIONE MONTANA VAL BELLUNA (UMVB)	TECNICA	1.522,56	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56
				9332.0	PROTEZIONE CIVILE - PROGETTO INFORMATIVO - INCARICO REALIZZAZIONE OPUSCOLO	TECNICA	-	6.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							1.522,56	9.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56
TOTALE PROGRAMMA 1							1.522,56	9.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							1.522,56	9.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 11 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11 per programmi								
					Totale programma 1		1.522,56	9.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11		1.522,56	9.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	8	Cooperazione e associazionismo											
12	8	1	SPESE CORRENTI										
12	8	1	103	Acquisto di beni e servizi									
				12820.0	EDIFICIO A SERVIZIO DELLE ASSOCIAZIONI (EX SCUOLE DI GRON) - ACQUISTO DI BENI	TECNICA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				12830.1	EDIFICIO A SERVIZIO DELLE ASSOCIAZIONI (EX SCUOLE DI GRON) - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	352,52	700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.352,52
				12830.2	EDIFICIO A SERVIZIO DELLE ASSOCIAZIONI (EX SCUOLE DI GRON) - RISCALDAMENTO UTENZE	TECNICA	1.876,07	3.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.376,07
				12830.3	EDIFICIO A SERVIZIO DELLE ASSOCIAZIONI (EX SCUOLE DI GRON) - ACQUA UTENZE	TECNICA	137,53	100,00	100,00	100,00	100,00	-	237,53
				12832.0	EDIFICIO A SERVIZIO DELLE ASSOCIAZIONI (EX SCUOLE DI GRON) - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	TECNICA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE TITOLO 1		2.366,12	5.300,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	-	7.466,12
					TOTALE PROGRAMMA 8		2.366,12	5.300,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	-	7.466,12

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	9	Servizio necroscopico e cimiteriale											
12	9	1	SPESE CORRENTI										
12	9	1	103		Acquisto di beni e servizi		351,58	2.500,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	-	3.151,58
				10520.0	CIMITERO - ACQUISTO BENI	TECNICA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				10530.1	CIMITERO - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	122,01	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.122,01
				10532.0	CIMITERO - ENERGIA ELETTRICA UTENZE	TECNICA	229,57	500,00	800,00	800,00	800,00	-	1.029,57
TOTALE TITOLO 1							351,58	2.500,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	-	3.151,58
TOTALE PROGRAMMA 9							351,58	2.500,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	-	3.151,58
TOTALE MISSIONE 12 per titoli													
Totale titolo 1							2.717,70	7.800,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	-	10.617,70
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 12 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							2.366,12	5.300,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	-	7.466,12
Totale programma 9							351,58	2.500,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	-	3.151,58
TOTALE MISSIONE 12							2.717,70	7.800,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	-	10.617,70
17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE												
17	1	Fonti energetiche											
17	1	1	SPESE CORRENTI										
17	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		8.823,19	18.200,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	27.823,19
				12320.0	IMPIANTO FOTOVOLTAICO - ACQUISTO BENI E MATERIE PRIME	TECNICA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE												
17	1	Fonti energetiche											
17	1	1	SPESE CORRENTI										
17	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		8.823,19	18.200,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	27.823,19
				12330.0	IMPIANTO FOTOVOLTAICO - MANUTENZIONE ORDINARIA	TECNICA	8.277,70	10.000,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	-	17.777,70
				12331.0	CANCELLARE (ADESSO 17335.0) - IMPIANTO FOTOVOLTAICO - UTENZA ELETTRICA E COPERTURA ASSICURATIVA	TECNICA	0,01	-	-	-	-	-	0,01
				17335.0	IMPIANTO FOTOVOLTAICO - UTENZA ELETTRICA, COSTI AMMINISTRATIVI E ONERI DI GESTIONE	TECNICA	545,48	7.700,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	9.545,48
TOTALE TITOLO 1							8.823,19	18.200,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	27.823,19
TOTALE PROGRAMMA 1							8.823,19	18.200,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	27.823,19
TOTALE MISSIONE 17 per titoli													
Totale titolo 1													
Totale titolo 2													
TOTALE MISSIONE 17 per programmi													
Totale programma 1													
TOTALE MISSIONE 17							8.823,19	18.200,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	27.823,19

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
RIEPILOGO PER TITOLI													
					Totale titolo 1		137.275,94	605.319,77	522.139,03	525.379,03	525.379,03	-	659.414,97
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
RIEPILOGO PER MISSIONI													
					Totale missione 1		14.239,66	46.500,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	60.739,66
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		11.001,07	69.200,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	-	72.001,07
					Totale missione 5		2.991,98	11.500,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00	-	14.191,98
					Totale missione 6		6.614,88	24.843,33	24.543,33	24.543,33	24.543,33	-	31.158,21
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		60.301,60	310.440,74	268.660,00	271.900,00	271.900,00	-	328.961,60
					Totale missione 10		29.063,30	107.835,70	80.335,70	80.335,70	80.335,70	-	109.399,00
					Totale missione 11		1.522,56	9.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.522,56
					Totale missione 12		2.717,70	7.800,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	-	10.617,70
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		8.823,19	18.200,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	27.823,19
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE SPESA							137.275,94	605.319,77	522.139,03	525.379,03	525.379,03	-	659.414,97
TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: TECNICA							137.275,94	605.319,77	522.139,03	525.379,03	525.379,03	-	659.414,97

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	DI FUNZIONE: POLIZIA LOCALE
Classificazione	
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022	
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-			
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	11	Altri Servizi Generali												
1	11	1	SPESE CORRENTI											
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		626,18	-	-	-	-	-	626,18	
			1835.3		EMERGENZA COVID - SPESE STRAORDINARIE PER SANIFICAZIONE IMMOBILI (CAP. ____/E)	POLIZIA LOCALE	626,18	-	-	-	-	-	626,18	
TOTALE TITOLO 1							626,18	-	-	-	-	-	626,18	
TOTALE PROGRAMMA 11							626,18	-	-	-	-	-	626,18	
TOTALE MISSIONE 1 per titoli														
Totale titolo 1							626,18	-	-	-	-	-	-	626,18
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi														
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 10							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 11							626,18	-	-	-	-	-	-	626,18
TOTALE MISSIONE 1							626,18	-	-	-	-	-	626,18	
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA													
3	1	Polizia Locale e amministrativa												
3	1	1	SPESE CORRENTI											
3	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	30,00	30,00	30,00	30,00	-	30,00	
			3170.0		POLIZIA LOCALE - TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOVETTURA DI SERVIZIO	POLIZIA LOCALE	-	30,00	30,00	30,00	30,00	-	30,00	

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		5.339,73	14.300,00	9.800,00	9.800,00	9.800,00	-	15.139,73
				3120.0	POLIZIA LOCALE - ACQUISTO BENI	POLIZIA LOCALE	399,34	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.399,34
				3130.1	POLIZIA LOCALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	POLIZIA LOCALE	2.119,05	7.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	6.619,05
				3130.2	POLIZIA LOCALE - MANUTENZIONE AUTOVETTURA DI SERVIZIO	POLIZIA LOCALE	672,56	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.672,56
				3130.4	POLIZIA LOCALE - CUSTODIA CANI ED ALTRI ANIMALI	POLIZIA LOCALE	2.148,78	2.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	-	3.448,78
3	1	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	7.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
				3150.0	SANZIONI - IGIENE E SANITA' L.R. 22/2007 E CAMPI ELETTROMAGNETICI L.R. 29/1993 - TRASFERIMENTO QUOTA PARTE ALLA REGIONE	POLIZIA LOCALE	-	1.900,00	-	-	-	-	-
				3151.0	SANZIONI - CODICE DELLA STRADA - TRASFERIMENTO QUOTA PARTE AGLI ENTI PROPRIETARI DELLA STRADA (PROVINCIA DI BELLUNO)	POLIZIA LOCALE	-	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
				3180.0	SANZIONI - CODICE DELLA STRADA E SILVO PASTORALE - DEVOLUZIONE QUOTA PARTE AD ALTRI ENTI E RESTITUZIONE SOMME	POLIZIA LOCALE	-	1.100,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							5.339,73	21.330,00	13.830,00	13.830,00	13.830,00	-	19.169,73
TOTALE PROGRAMMA 1							5.339,73	21.330,00	13.830,00	13.830,00	13.830,00	-	19.169,73
TOTALE MISSIONE 3 per titoli													
Totale titolo 1													
							5.339,73	21.330,00	13.830,00	13.830,00	13.830,00	-	19.169,73

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
TOTALE MISSIONE 3 per programmi													
Totale programma 1							5.339,73	21.330,00	13.830,00	13.830,00	13.830,00	-	19.169,73
					TOTALE MISSIONE 3		5.339,73	21.330,00	13.830,00	13.830,00	13.830,00	-	19.169,73
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
			4550.4		ASSISTENZA SCOLASTICA - AUSER - CONVENZIONE RIMBORSO SPESE	POLIZIA LOCALE	2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
					TOTALE TITOLO 1		2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
					TOTALE PROGRAMMA 6		2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1							2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 4 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6							2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 4		2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
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		3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00
			9632.1		ULSS - DISINFESTAZIONE E DERATIZZAZIONE	POLIZIA LOCALE	3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00
					TOTALE TITOLO 1		3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00
					TOTALE PROGRAMMA 2		3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 1							3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022	
TOTALE MISSIONE 9 per titoli														
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE MISSIONE 9 per programmi														
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 2							3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00	
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-	
							3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00	
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										
			8120.5	SERVIZIO VIABILITA' - ACQUISTO BENI PER SEGNALETICA STRADALE (VERTICALE, ECC.)	POLIZIA LOCALE		-	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.000,00	
			8130.2	SERVIZIO VIABILITA' - MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE (ORIZZONTALE, ECC)	POLIZIA LOCALE		-	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00	
			8130.2	SERVIZIO VIABILITA' - MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE (ORIZZONTALE, ECC)	POLIZIA LOCALE		-	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00	
							TOTALE TITOLO 1	-	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.000,00
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE											
10	5	2	202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni										
			28001.1	PIZ - REALIZZAZIONE RALLENTATORE DI VELOCITA'	POLIZIA LOCALE		12.499,99	12.500,00	-	-	-	-	12.499,99	
							TOTALE TITOLO 2	12.499,99	12.500,00	-	-	-	-	12.499,99
							TOTALE PROGRAMMA 5	12.499,99	24.500,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	24.499,99
TOTALE MISSIONE 10 per titoli														
Totale titolo 1							-	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.000,00	
Totale titolo 2							12.499,99	12.500,00	-	-	-	-	12.499,99	
Totale titolo 4							-	-	-	-	-	-	-	

COMUNE DI SOSPIROLO**PEG 2022 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					TOTALE MISSIONE 10 per programmi								
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		12.499,99	24.500,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	24.499,99
					TOTALE MISSIONE 10		12.499,99	24.500,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	24.499,99

COMUNE DI SOSPIROLO

PEG 2022 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2021	Previsione definitiva 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2022
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		11.854,58	39.030,00	31.530,00	31.530,00	31.530,00	-	43.384,58
					Totale titolo 2		12.499,99	12.500,00	-	-	-	-	12.499,99
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		626,18	-	-	-	-	-	626,18
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		5.339,73	21.330,00	13.830,00	13.830,00	13.830,00	-	19.169,73
					Totale missione 4		2.166,67	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	4.666,67
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		3.722,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	-	6.922,00
					Totale missione 10		12.499,99	24.500,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	24.499,99
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		24.354,57	51.530,00	31.530,00	31.530,00	31.530,00	-	55.884,57
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: POLIZIA LOCALE		24.354,57	51.530,00	31.530,00	31.530,00	31.530,00	-	55.884,57



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 30 DEL 30-04-2022

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2022/2024 - ADOZIONE

L'anno duemilaventidue addi trenta del mese di aprile, dalle ore 15:40, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale di Sospirolo nelle persone di seguito indicate:

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
DE BON MARIO	SINDACO	X	
VALLET RUDY	VICE SINDACO	X	
FRANCESCHI RENATO	ASSESSORE	X	
CASARIL KARIN	ASSESSORE	X	
CAPPELLARI GIULIETTA	ASSESSORE	X	
Presenti - Assenti		5	0

Presiede il DOTT. ING. DE BON MARIO – SINDACO

Partecipa il DOTT. PUCCI FRANCESCO – SEGRETARIO COMUNALE

Il Presidente, constatato che il Collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO il pareri espresso nella proposta di deliberazione ai sensi degli artt. 49 e 147/bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.;

Con VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

di APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione del 19-04-2022, n. 4 dell'Ufficio del Segretario comunale, ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2022/2024 - ADOZIONE"

COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 4 DEL 19 APRILE 2022

Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024 - Adozione

IL SINDACO

RICHIAMATA la legge 6/11/2012, n. 190 e ss.mm. recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, approvata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, la quale tra l’altro prevede:

- l’istituzione dell’autorità nazionale anticorruzione, individuata nella commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del d.lgs. 27/10/2009, n. 150, ora Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) per effetto dell’art. 5, comma 3 del d.l. 31/08/2013, n. 101 convertito in legge 30/10/2013, n. 125;
- l’adozione da parte dell’A.N.AC., sentiti il Comitato interministeriale e la Conferenza unificata, di un piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) di durata triennale, aggiornato annualmente, il quale costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. 14/3/2013, n. 33 ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8/6/2001, n. 231, finalizzato ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- l’adozione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), successivamente rinominato piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A.;
- l’individuazione per ogni amministrazione pubblica di un responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), identificato per gli enti locali nel segretario comunale, con la necessità di adottare eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività;
- la segnalazione, da parte del RPCT all’organo di indirizzo e all’organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni inerenti l’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- la segnalazione all’A.N.AC. di eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;
- la definizione da parte dell’organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di

programmazione strategico-gestionale e del P.T.P.C.;

- l'adozione da parte della giunta comunale del P.T.P.C.T., su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe disposte dall'ANAC);
- che il P.T.P.C.T. risponda alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel P.N.A., nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.T.;
 - d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

RICHIAMATO il d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. recante: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e in particolare:

- l'art. 10, il quale prevede che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del P.T.P.C.T., i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del citato decreto;
- l'art. 43, il quale prevede che all'interno di ogni amministrazione pubblica il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e che il suo nominativo è indicato nel P.T.P.C.T.; il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; i dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

RICHIAMATA:

- la delibera di giunta comunale del 29/03/2021, n. 24, ad oggetto "Approvazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023.", con la quale si adottava il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), avente tra i suoi allegati il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

DATO ATTO che pur nell'assenza del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato svolto un ruolo propositivo e di coordinamento rispetto alla redazione del P.T.P.C.T. 2022/2024 mediante le seguenti richieste:

- ai cittadini, alle organizzazioni sindacali, alle associazioni dei consumatori e degli utenti, alle associazioni del terzo settore, in generale tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da questo Ente, ai consiglieri comunali, ai titolari di posizione organizzativa e ai dipendenti dell'Ente, a cui, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni, è stato chiesto di formulare proposte di modifica od osservazioni del P.T.P.C.T. vigente (avviso prot. 11923 del 14/12/2021);
- ai responsabili delle aree del Comune e ai dipendenti del Comune, ai quali è stato chiesto un attento riesame delle aree di rischio, del catalogo dei processi, della valutazione del rischio, delle misure di prevenzione del rischio come individuate nel P.T.C.P.T. vigente, con l'invito a formulare proposte di modifica/integrazione (nota prot. n. 11940 del 15/12/2021);
- agli organi politici del Comune, alla cui attenzione è stata posta la deliberazione dell'ANAC del 28/10/2015, n. 12 e, in particolare, la necessità ivi più volte ribadita di un contributo attivo all'aggiornamento del P.T.C.P. vigente (nota prot. n. 11940 del 15/12/2021). Nella citata deliberazione infatti si legge: <<... Una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio. Diviene, quindi, un obiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie. Alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero la nomina del RPC e l'adozione del PTPC. ... è raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione. In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo. Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC. ...>>;
- ai responsabili dei servizio – titolari di posizioni organizzative ai quali è stato trasmesso un estratto degli orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'A.N.AC. in data 02.02.2022, con la richiesta di volerne prendere attenta visione adeguando l'istruttoria dei provvedimenti alle indicazioni ivi contenute (nota prot. n. 2603 del 17/03/2022).

VISTA la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, prot. n. 3689 del 19/04/2022, composta da:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Amministrazione Trasparente. Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 7 – ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022

SEZIONE III

DATO ATTO che la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-

finanziaria dell'Ente.

PROPONE

1. di dichiarare la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. di adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022 - 2024, come depositato agli atti al prot. n. 3689 del 19/04/2022, composto da:
Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
Tavola allegato 5 – Misure preventive
Tavola allegato 6 – Amministrazione Trasparente. Elenco degli obblighi di pubblicazione
Tavola allegato 7 – ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022

SEZIONE III

3. di dare atto che il P.T.P.C.T. e i suoi allegati valgono come disposizione di servizio a cui tutti i dipendenti comunali hanno il dovere di conformarsi e che il mancato rispetto dello stesso comporta responsabilità disciplinare;
4. di dare atto che il P.T.P.C.T. e i suoi allegati dovranno essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
5. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C.T. e dei suoi allegati nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune;
6. di dare atto che la comunicazione normativamente prevista del P.T.P.C.T. agli Enti pubblici si intende assolta mediante la pubblicazione dello stesso allegati nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune;
7. di comunicare ai dipendenti dell'Ente l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante la trasmissione del link della sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune dove lo stesso sarà pubblicato.

IL SINDACO
Mario De Bon

Firmato digitalmente ex d.lgs. n. 82/2005

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
DOTT. ING. MARIO DE BON

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PARERE EX ARTT. 49 E 147/BIS D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE: **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2022/2024 - ADOZIONE**

Il sottoscritto, responsabile dell'Area SEGRETARIO, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del presente provvedimento, dando atto della completa istruttoria e correttezza dell'azione amministrativa.

Sospirolo, 20-04-2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
PUCCI FRANCESCO

PROPOSTA DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 4 del 19-04-2022

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto di GIUNTA N° 30 del 30-04-2022, avente ad oggetto PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2022/2024 - ADOZIONE, pubblicata all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69.

Li, 30-04-2022

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
ANDREINA NICOLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 70 DEL 28-10-2021

OGGETTO: MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA COMUNALE

L'anno duemilaventuno addì ventotto del mese di ottobre, dalle ore 18:00, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale di Sospirolo nelle persone di seguito indicate:

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
DE BON MARIO	SINDACO	X	
VALLET RUDY	VICE SINDACO	X	
FRANCESCHI RENATO	ASSESSORE	X	
CASARIL KARIN	ASSESSORE	X	
CAPPELLARI GIULIETTA	ASSESSORE		X
Presenti - Assenti		4	1

Presiede il DOTT. ING. DE BON MARIO – SINDACO

Partecipa il DOTT. PUCCI FRANCESCO – SEGRETARIO COMUNALE

Il Presidente, constatato che il Collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
VISTI i pareri espressi nella proposta di deliberazione ai sensi degli artt. 49 e 147/bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.;

Con VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

di APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione del 21-10-2021, n. 117 dell'Area Finanziaria, Ufficio Ragioneria, ad oggetto: "MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA COMUNALE"

Inoltre, con separata votazione unanime favorevole espressa in forma palese

DELIBERA

di DICHIARARE la conseguente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.

COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE PROGRESSIVO AREA FINANZIARIA – UFFICIO RAGIONERIA N. 117 DEL 21/10/2021

**Oggetto: MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA
COMUNALE**

IL SINDACO

PREMESSO che la dotazione organica e l'articolazione organizzativa risultano attualmente essere le seguenti:

	Cate- goria	Ore sett.	Posti previsti	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	Costo teorico lordo
AREA						
AMMINISTRATIVA						
Istruttore Amministrativo	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Istruttore Amministrativo (part-time su richiesta)	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Collaboratore Amministrativo	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Collaboratore Amministrativo (l.68/1999)	B3	30/36	1	1	0	15.886,50
AREA FINANZIARIA						
Istruttore Direttivo	D1	36/36	2	2	0	44.270,94
Istruttore Contabile	C	36/36	1	1	0	20.344,07
AREA TECNICA						
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	36/36	2	2	0	44.270,94
Istruttore Tecnico e Coordinatore dei Servizi Tecnici Esterni (capo operai)	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Collaboratore Amministrativo (part-time su richiesta)	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Operaio specializzato	B3	36/36	4	4	0	76.255,20
Cuoco	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Ausiliaria	A	28/36	1	1	0	13.269,64
SERVIZIO POLIZIA						

LOCALE						
Agente di polizia locale	C	36/36	1	1	0	20.344,07
TOTALI			18	18	0	352.864,97

RITENUTO di modificare la dotazione organica e l'articolazione organizzativa allo scopo di razionalizzare ulteriormente la gestione dei servizi comunali, ripartendo le attribuzioni come specificato nell'allegato sub A alla presente proposta di deliberazione.

VISTO l'art. 91, comma 1., del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm., il quale prevede: *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”*.

VISTO l'art. 2, comma 1., del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm., il quale dispone che le amministrazioni pubbliche definiscono mediante atti organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuino gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determinino le dotazioni organiche complessive, ispirando la loro organizzazione anche ai criteri di funzionalità e flessibilità.

VISTO l'art. 4 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm., nella parte in cui stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo provvedono all'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici.

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di giunta comunale del 22.09.2016 n. 60, in particolare l'art. 2, comma 1, lett. j) nella parte in cui indica la *“flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane”*.

DATO ATTO che dall'approvazione della presente proposta non derivano maggiori spese.

PROPONE

- di dichiarare** la premessa parte integrante della presente proposta;
- di modificare** nel seguente modo la dotazione organica, con decorrenza dall'1/11/2021, confermandone la ripartizione in tre aree e un servizio:

	Cate- goria	Ore sett.	Posti previsti	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	Costo teorico lordo
AREA AMMINISTRATIVA						
Istruttore Direttivo	D1	36/36	1	1	0	22.135,47
Istruttore Amministrativo	C	36/36	1	1	COPERTURA 2021	20.344,07
Collaboratore Amministrativo	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Collaboratore Amministrativo (l.68/1999)	B3	30/36	1	1	0	15.886,50
AREA FINANZIARIA						
Istruttore Direttivo	D1	36/36	1	1	0	22.135,47
Istruttore Contabile	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Istruttore Amministrativo (part-time su richiesta)	C	36/36	1	1	0	20.344,07

Ausiliaria	A	28/36	1	1	0	13.269,64
AREA TECNICA						
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	36/36	2	2	0	44.270,94
Istruttore Tecnico e Coordinatore dei Servizi Tecnici Esterni (capo operai)	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Collaboratore Amministrativo (part-time su richiesta)	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Operaio specializzato	B3	36/36	4	4	0	76.255,20
Cuoco	B3	36/36	1	1	COPERTURA 2022	19.063,80
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Agente di polizia locale	C	36/36	1	1	0	20.344,07
TOTALI			18	18	0	352.864,97

3. di modificare l'articolazione organizzativa ripartendo le attribuzioni come specificato nell'allegato sub A alla presente, il quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente proposta;

4. di assegnare il personale alle Aree organizzative e al servizio come di seguito specificato:

AREA AMMINISTRATIVA
ANDREINA NICOLA
FORNARO ANDREA
MEZZAVILLA ANDREA
VACANTE
AREA TECNICA
BALZAN FIORENZO
CARLIN SARA
CASANOVA SERVILIO
PAOLUCCI JESSICA
ROSSA MAURO
ROSSO WILLIAM
SACCHET LORENZO
ZANNERINI LAURA
VACANTE
AREA FINANZIARIA
CADORIN MASSIMO
CASANOVA MARIA DOLORES
PAMPANIN ROSINA
SECCO LAURA
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

BORTOLUZZI NICOLETTA

5. di incaricare il Sindaco all'individuazione dei responsabili delle aree e del servizio, stante gli intervenuti mutamenti organizzativi, secondo quanto stabilito dall'art. 12, comma 4, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dando atto che la Responsabilità delle aree sarà successivamente attribuita con Decreto del Sindaco, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del medesimo Regolamento;
6. di trasmettere per informazione copia della presente alle RR.SS.UU. e alle OO.SS.;
7. di dichiarare immediatamente eseguibile la delibera di approvazione della presente proposta considerata la necessità di avviare con urgenza la nuova articolazione della struttura.

IL SINDACO
Mario De Bon

Firmato digitalmente ex d.lgs. n. 82/2005

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
DOTT. ING. MARIO DE BON

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PARERE EX ARTT. 49 E 147/BIS D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE: **MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA COMUNALE**

Il sottoscritto, responsabile dell'Area ECONOMICO FINANZIARIA, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del presente provvedimento, dando atto della completa istruttoria e correttezza dell'azione amministrativa.

Eventuali note o prescrizioni:

Sospirolo, 26-10-2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CASANOVA Maria Dolores

PROPOSTA DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 117 del 21-10-2021

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PARERE EX ARTT. 49 E 147/BIS D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE: **MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA COMUNALE**

Il sottoscritto, responsabile dell'Area ECONOMICO FINANZIARIA, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

Eventuali note o prescrizioni:

Sospirolo, 28-10-2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
MEZZAVILLA ANDREA

PROPOSTA DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 117 del 21-10-2021

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto di GIUNTA N° 70 del 28-10-2021, avente ad oggetto MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA E ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA COMUNALE, pubblicata all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69.

Li, 06-11-2021

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
ANDREINA NICOLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

ALLEGATO A)

UT

EDILIZIA PRIVATA

istanze edilizia privata (istruttorie, compilazione software gestionale pratiche, gestione portale SUE)

accessi agli atti (ricerca controinteressati, ricerca pratiche d'archivio, visure storiche, scansione atti)

sportello info (richieste cittadini varie, consulenze tecnici)

Eventuale supporto a PL per gestione pratiche per occupazioni spazi pubblici e rapporti con ufficio tributi per canone unico

EDILIZIA PRODUTTIVA e SUAP

gestione istanze edilizia produttiva (istruttorie, compilazione gestionale pratiche, gestione portale SUAP)

gestione portale SUAP per pratiche Polizia Locale

AMBIENTE

Gestione portale SUAP per pratiche ambientali di competenza altri enti (es provincia, Parco, Genio civile),

Autorizzazioni allo scarico

Autorizzazioni paesaggistiche

Terre rocce da scavo

Cave

URBANISTICA

Certificati destinazione urbanistica

Varianti verdi

Piani di lottizzazione - PUA

SERVIZIO RIFIUTI

Consegna e gestione bidoni del rifiuto secco

Consegna e gestione chiavi bidoni pannolini

Convenzioni ecocentro ditte/ aziende agricole

Coordinamento con uff. tributi (parte "operativa") (FINO A PRESA IN CARICO DI BELLUNUM)

SERVIZI SCOLASTICI - SCUOLABUS

Gestione orari, giri e percorsi, fermate

Gestione richieste varie (fermate nuove, spostamento giri)

SICUREZZA SUL LAVORO

RSPP, incarichi, riunioni periodiche, aggiornamento documentazione sicurezza, organizzazione formazione

Sorveglianza sanitaria, incarichi, organizzazione visite periodiche

Acquisti vestiario, DPI, gestione consegna DPI

PUBBLICA INCOLUMITA' e SORVEGLIANZA TERRITORIO

Immobili/ muri pericolanti

Non potabilità sorgenti – acquedotti

Idoneità alloggiative – inagibilità

Abusi edilizi

Protezione civile

UTENZE: gestione e rinnovo contratti CONSIP, liquidazione fatture.

Riscaldamento: scuole, uffici, edifici di proprietà

Energia elettrica: scuole, uffici, edifici di proprietà

Acqua: scuole, uffici, edifici di proprietà

Illuminazione pubblica

LAVORI PUBBLICI

Richieste contributi, Monitoraggi, Acquisiti manutenzioni varie

Lavori, appalti, contratti

UMVB

TERRITORIO E PATRIMONIO

Manutenzioni territorio/ strade/ verde (acquisti, lavori in economia, incarichi di manutenzioni ecc)

Gestione patrimonio comunale: manutenzione edifici, scuole, impianti, sicurezza antincendio, ecc

Acquisiti e alienazioni, relitti stradali, ecc

Gestione beni immobili MEF

Acquisti arredi vari (scuole – municipio – uffici)

Sgombero neve – piano neve - appalti

GESTIONE MEZZI DELL'ENTE

Manutenzioni, bolli, revisioni.

Carburante (Consip)

PERSONALE

Indennità rischio – neve – scuolabus squadra operai

BIBLIOTECA

Assistenza pratiche per le manifestazioni della biblioteca.

FINANZIARIA E BIBLIOTECA

RAGIONERIA

Bilancio di previsione

Bilancio consuntivo

Variazioni di bilancio

Rendiconto di gestione

Gestione giuridica ed economica del personale – incarico esterno per rielaborazione stipendi

Gestione fiscale dell'Ente – incarico esterno per gestione IVA e redazione/trasmissione modelli fiscali

Polizze assicurative

Fabbisogni standard

Rimborsi vari

Servizio Economato

Gestione servizio Tesoreria

Eventuale supporto a PL per gestione pratiche per occupazioni spazi pubblici e rapporti con ufficio tributi per canone unico

Mutui

Gestione contributi da Enti vari

Mense scolastiche per le scuole di ogni ordine e grado

Trasporto scolastico: Gestione e organizzazione iscrizioni, avvisi, cartellini, pagamenti

Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali palestra esclusa

Gestione del servizio di vigilanza presso le scuole unitamente al servizio di assistenza sul pulmino per la scuola dell'infanzia

Gestione fitti dell'Ente e gestione riparto spese palazzo servizi (contratti, affitti, spese riscaldamento...) ed eventuali situazioni simili

Rapporti di tipo amministrativo con la società BELLUNUM

SERVIZI SOCIALI

Progetti, convenzioni, tirocini di inclusione sociale con AULSS 1 DOLOMITI

Politiche, aiuti per la casa - Alloggi ERP – Bando assegnazione ATER

Contributi una tantum

Tessere agevolate trasporto extraurbano

Bonus nuovi nati

Bonus sociale idrico, elettrico e gas

Bandi Regionali per contributi alle famiglie / minori / giovani

BIBLIOTECA

Servizio Biblioteca

Politiche giovanili

Gestione centri estivi

Servizio civile

Eventi culturali - Gestione patrocini

Prenotazioni Centro civico

Calendario comunale

Contributi alle Istituzioni scolastiche

Borse di studio studenti meritevoli

Fornitura gratuita dei libri di testo

Contributo regionale buono-libri

PROTOCOLLO SEGRETERIA DEMOGRAFICO

UFFICIO DEMOGRAFICO

Stato Civile

Anagrafe

Leva

Elettorale

Toponomastica

Statistica

UFFICIO SEGRETERIA / BIBLIOTECA E PROTOCOLLO

Protocollo - Posta

Archivio

Albo

Notifiche

Gestione pratiche inerenti il commercio

Gestione pratiche per manifestazione e sagre

SUAP – per pratiche di competenza dell'area

Gestione Presenze del personale dell'Ente

Amministrazione Trasparente - Sito internet

Gestione servizio informatico dell'Ente e sicurezza reti (convenzioni con enti ecc.)

Utenze telefonia fissa, mobile, internet: gestione e rinnovo contratti, liquidazione fatture per scuole, uffici, edifici di proprietà

Gestione completa palestra e palestrina e rapporti con le Associazioni sportive (concessioni, convenzioni, contributi, pulizie...)

Gestione lavoratori LPU (rapporti con altri enti, calendari di impiego)

Quote associative dell'Ente e abbonamenti dell'Ente (no quote e abbonamenti specifici di altre aree)

Gestione spese per la rappresentanza dell'Ente e per le solennità nazionali e civili

Acquisti materiale di cancelleria, carta ed informatico (anche hardware e software) per tutti gli uffici

Manutenzione attrezzature d'ufficio

Gestione contributi alle Associazioni

Gestione servizio patrocinio legale dell'Ente

Adempimenti PERLA-PA: (GEPAS, GEDAP, Rilevazione Assenze, Anagrafe delle Prestazioni, Legge 104)

Gestione iscrizioni Servizi On Line

Rendicontazione assistenza domiciliare + organizzazione consegna pasti caldi

Contributi statali e regionali per l'eliminazione delle barriere architettoniche

SERVIZI CIMITERIALI:

Gestione ordinaria (nuove concessioni – rinnovi – sepolture)

Gestione straordinaria (esumazioni con ricerche anagrafiche, raccolta indicazioni destinazione e autorizzazione cremazione, verifica concessioni scadute)

Aggiornamento software cimiteriale

Sportello utenza.

Pagamenti (conteggio per privati, rimborsi UMVB, varie)

Gestione della PRIVACY

POLIZIA LOCALE

rilascio contrassegno disabili

ricezione comunicazioni di cessione di fabbricato

redazione ordinanze in materia di viabilità pubblica

redazione ordinanze in materia di igiene e sanità pubblica e sicurezza pubblica

rilascio autorizzazioni ex art. 26 C.d.S, per apertura cantieri stradali e pubblicità su strada

rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico e rapporti per calcolo canone unico con uff tributi

rilascio autorizzazioni passi carrabili

redazione verbali per violazioni in materia di Codice della Strada e gestione successivo iter (gestione eventuali ricorsi, sollecito pagamenti ed iscrizione a ruolo)

redazione verbali amministrativi e successivo iter (gestione eventuali ricorsi, sollecito pagamenti ed iscrizione a ruolo)

attività di Polizia Giudiziaria nelle materie di competenza

attività di controllo in materia di commercio

attività di controllo in materia di regolamenti comunali (sfalcio prati)

emissione ordinanze ingiunzione di pagamento relativamente a verbali rilevati anche da altri organi di Polizia, a seguito di ricorso o mancato pagamento

rilascio autorizzazione per esercitazione tiro con fucili

rilascio nulla osta per trasporto esplosivi

rilascio nulla osta per manifestazioni sportive su strada

controllo compostaggio domestico

controllo e gestione rifacimento segnaletica stradale orizzontale

controllo e gestione segnaletica stradale verticale

controllo in materia di taglio piante in prossimità viabilità pubblica

gestione pratiche relative a lotti boschivi

accertamenti anagrafici per nuove iscrizioni e cancellazioni di residenze

notifica atti su richiesta dell'Autorità giudiziaria

rilascio permessi di transito su strada silvo-pastorale

controllo in materia di rispetto della legislazione in materia di contrasto COVID-19

controllo in materia di rifiuti/compostaggio domestico

controllo territorio in collaborazione con Comuni associati

controlli in materia di abusi edilizi congiuntamente a personale Ufficio tecnico

attività amministrativa relativa all'assunzione degli impegni di spesa per i capitoli di competenza

gestione manutenzione e revisione beni mobili in dotazione (autovettura, velomatic)

servizio di viabilità alle scuole

Gestione rapporti con ULSS per ordinanze specifiche (COVID ecc.), derattizzazione e simili

Gestione trattamento sanitario obbligatorio (TSO)



Comune di Sospirolo

Provincia di Belluno

loc. Capoluogo, n. 105 – 32037 Sospirolo

P.I. 00164110256

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

SOMMARIO

Art. 1 - Definizione, ambito di applicazione e presentazione delle domande

Art. 2 - Modalità di accesso al lavoro agile e criteri di assegnazione

Art. 3 - Rapporto di lavoro

Art. 4 - Modalità di svolgimento della prestazione

Art. 5 - Sicurezza e postazione di lavoro

Art. 6 - Obblighi delle parti

Art. 7 - Coordinamento e monitoraggio delle attività svolte in remoto

Art. 8 - Rinuncia e revoca

Art. 1 - Definizione, ambito di applicazione e presentazione delle domande

1. Il Comune di Sospirolo disciplina, nel presente Regolamento, l'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa eseguita in parte all'interno delle sedi comunali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, volta a:

- a) promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.
- b) consentire la prosecuzione dell'attività amministrativa e, nei limiti del possibile, dell'erogazione dei servizi alla collettività, in situazioni del tutto eccezionali dovute ad emergenze di protezione civile che non consentano l'agibilità delle strutture comunali o comunque la compresenza del personale nelle normali sedi di servizio.

2. Per le finalità di promozione e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro di cui alla precedente lettera a), l'Ente assicura ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa mediante lavoro agile.

3. Nei casi di cui alla precedente lettera b) ciascun Responsabile di Area valuterà la possibilità di disporre temporaneamente l'accesso al lavoro agile al personale:

- la cui prestazione è ritenuta necessaria per far fronte alle particolari e straordinarie esigenze lavorative;
- la cui prestazione, date le circostanze, sia maggiormente efficace e/o possa svolgersi in condizione di maggiore sicurezza qualora svolta con la modalità di lavoro agile.

In tal caso, non è richiesto l'accordo scritto fra dipendente ed Amministrazione. L'ingresso in modalità di lavoro agile viene disposto e comunicato con le modalità tipiche del rapporto di lavoro privato. Con le stesse modalità vengono preliminarmente effettuate, secondo principi di reciproca lealtà e correttezza, le verifiche sull'adeguatezza della attrezzatura a disposizione del dipendente, di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Le norme del presente regolamento si applicano a tale fattispecie se ed in quanto compatibili con le speciali circostanze. Le eventuali deroghe devono essere contenute nelle disposizioni di servizio e comunque rispettare le disposizioni tese a tutelare la sicurezza e i diritti fondamentali del personale.

4. Ente e lavoratore possono accordarsi per organizzare la prestazione lavorativa per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, entro i soli limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e tramite l'ausilio di strumenti tecnologici.

5. Possono avvalersi del lavoro agile i dipendenti del Comune a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa non inferiore al 50%. Possono essere svolte in modo agile le attività che in generale:

- a) possono essere attuate in autonomia;
- b) non necessitano di continua comunicazione con gli altri;
- c) sono facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili con facilità.

6. In particolare, le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a requisiti:

- a) di carattere oggettivo, quali ad esempio:
 - il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
 - le modalità di svolgimento delle attività, il grado di interscambio con l'utenza esterna;
 - il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto della attività lavorativa;
 - la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
 - il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
 - il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
 - il grado di misurazione della prestazione.

b) di carattere professionale, quali ad esempio:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;

- la capacità di gestione del tempo;
- la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- le competenze informatiche;
- la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Art. 2 - Modalità di accesso al lavoro agile e criteri di assegnazione

1. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- a) su richiesta individuale del dipendente;
- b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- c) d'ufficio, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi di cui al precedente art. 1, comma 1, lett. b) e nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

2. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Responsabile di riferimento dello stesso. In caso di lavoro agile su richiesta individuale, la domanda, su apposito modulo predisposto dall'Ufficio personale, dovrà essere inviata allo stesso ufficio.

3. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata superiore a 12 mesi, dopodiché occorre ripresentare apposita domanda.

4. In caso di lavoro agile disposto d'ufficio, per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, lo stesso avrà la durata necessaria in relazione al perdurare di tali condizioni.

5. Il Responsabile procederà alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati mediante la stipulazione con il dipendente di un apposito patto individuale. Il patto dovrà prevedere:

- a) la/le attività da svolgere;
- b) gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- c) la durata e le modalità di realizzazione;
- d) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza.

Tali elementi dovranno essere contenuti anche nelle disposizioni di servizio di cui al precedente comma 1 lett. b) e, in quanto applicabili, di cui al precedente comma 1 lett. c).

6. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singolo Servizio, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza, tenendo conto delle priorità introdotte dall'art. 1, comma 486, della L. 145/2018:

- a) madri nel triennio successivo al termine di congedo obbligatorio di maternità;
- b) lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi della L. 104/1992.

7. Nei casi di cui al precedente comma 1, lett. c), oltre ai criteri di cui sopra, si terrà conto di ogni elemento utile in relazione da un lato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente rispetto alle specifiche condizioni di emergenza - a titolo esemplificativo ma non esaustivo: lavoratori portatori di patologie, lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi di istruzione - dall'altro delle esigenze organizzative dell'amministrazione a garanzia della continuità funzionale del lavoro.

Art. 3 - Rapporto di lavoro

1. Il lavoro agile non comporta modifiche al trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro, ma si realizza attraverso una maggiore flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa.

2. Il regime giuridico derivante dal contratto e relativo a ferie, malattie, aspettative, permessi (giornalieri) rimane inalterato. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili:

:

- il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, o altre forme di eccedenza riconosciuta del monte ore giornaliero previsto, comunque denominate;
- il riconoscimento del buono pasto;
- l'utilizzo di permessi orari, in considerazione della possibilità di organizzare la giornata lavorativa in modo autonomo e flessibile,
- le trasferte di qualsiasi natura.

3. La fruibilità delle giornate di lavoro agile deve essere di volta in volta autorizzata dal Responsabile e inserita con l'apposito giustificativo all'interno dell'applicativo per la gestione del cartellino elettronico, indicando il monte ore complessivo giornaliero.

Art. 4 - Modalità di svolgimento della prestazione

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Responsabile di riferimento dello stesso.

2. Salvi i casi particolari di cui al precedente art. 2, comma 1 lett. c), le prestazioni rese fuori sede non possono essere superiori a 4 giornate intere al mese, utilizzabili anche in base alle esigenze di servizio, e non sono cumulabili per i mesi successivi.

3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede istituzionale.

4. Nelle giornate svolte in lavoro agile, in caso di prestazione lavorativa giornaliera di durata inferiore a quella predeterminata, ciascun dipendente dovrà darne comunicazione al proprio Responsabile, entro la giornata successiva, concordando con lo stesso una diversa articolazione delle attività nell'arco della settimana.

5. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere telefonicamente reperibile nella fascia oraria tra le ore 9.00 e le ore 13.00 e, nei giorni di rientro pomeridiano, anche dalle 14.30 alle 17.30. In caso di part-time l'orario di reperibilità verrà riproporzionato. La legge prevede che siano rispettati i tempi di riposo del lavoratore (obbligo di disconnessione ex art. 19 della l. 81/2017).

Art. 5 - Sicurezza e postazione di lavoro

1. A differenza del telelavoro, per il lavoro agile non è prevista la fornitura di attrezzature da parte dell'Ente. Per tale motivo il lavoratore che intenda avvalersene deve utilizzare le proprie attrezzature per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza.

2. Il dipendente dovrà formulare un elenco dettagliato dell'attrezzatura che utilizzerà per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori sede e la relativa idoneità verrà valutata dall'Ente ai fini dell'accettazione della richiesta o, comunque, prima dell'avvio dell'attività. Il dipendente si impegna a metterla a disposizione dell'Ufficio Servizi Informatici dell'ente per le necessarie verifiche, ove richiesto.

3. Nei casi previsti dall'art. 1, comma 1 lett. b), qualora il dipendente non disponga delle attrezzature informatiche o le stesse siano inadeguate da verificare secondo i protocolli predisposti dall'Ufficio Servizi Informatici, l'Ente può provvedere a proprie spese.

4. Il luogo o i luoghi individuati e comunicati dal dipendente per lo svolgimento dell'attività di lavoro agile dovrà essere adeguatamente collegato ad una rete internet.

5. L'amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. È parte integrante del presente regolamento l'informativa allegata sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working ai sensi dell'art. 22

della Legge 81/2017. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

6. In caso di infortunio durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a comunicare immediatamente l'accaduto o comunque far pervenire l'informazione al Responsabile di riferimento diretto e al Servizio Personale. In coerenza con le prescrizioni ordinariamente previste, il dipendente o chi per esso dovrà fornire tutti i dati necessari per consentire al Servizio personale di adempiere agli obblighi di denuncia telematica dell'evento all'INAIL per quanto di competenza, entro la scadenza di 48 ore previste dalla normativa vigente.

Art. 6 - Obblighi delle parti

1. A norma di legge e di contratto ogni dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso o disponibili sul sistema informativo aziendale e che, conseguentemente, dovrà adottare in relazione alla particolare modalità della sua prestazione ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

2. Il dipendente dovrà quindi osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza dovute. In particolare il lavoratore:

- a) dovrà porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;
- b) dovrà procedere a bloccare l'attrezzatura in dotazione in caso di allontanamento dalla sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- c) alla conclusione della prestazione lavorativa il dipendente dovrà rendere all'Amministrazione comunale i documenti eventualmente prodotti.

3. La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL, e dei relativi codici di comportamento e disciplinari. Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento delle attrezzature, mancata ricezione dei dati necessari etc.), a segnalare al suo Responsabile e/o responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare. L'Amministrazione comunale si riserva in tal caso di richiamarlo in sede.

4. Il dipendente si impegna a disconnettersi dal collegamento telematico in remoto ogni qualvolta si allontana dal proprio dispositivo, anche al fine di decongestionare il numero contemporaneo di collegamenti; ogni eventuale danno cagionato dalla violazione di questa disposizione sarà a carico del dipendente.

5. I costi relativi alla linea telefonica utilizzata per la connessione, per l'energia elettrica e ogni altro onere relativo al collegamento informatico restano a carico del dipendente. L'assistenza tecnica sugli strumenti forniti dall'Ente per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è invece a carico dell'Ente stesso.

6. È assicurata al dipendente in lavoro agile la tempestiva comunicazione di tutte le informazioni di carattere amministrativo e sindacale che non siano reperibili per mezzo di posta elettronica, protocollo interno o intranet.

7. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Art. 7 - Coordinamento e monitoraggio delle attività svolte in remoto

1. Ciascun Responsabile è tenuto ad adottare le misure ritenute opportune al fine di mantenere la coesione e il collegamento tra i componenti del proprio gruppo di lavoro, anche promuovendo l'utilizzo di strumenti di audio/video conferenza o soluzioni telefoniche e di contatto via internet (es. Skype).
2. Il controllo sul corretto esercizio del lavoro agile e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati ai collaboratori spetta al Responsabile di riferimento. Nei casi di cui all'articolo 1, comma 1 lett. b), si terrà conto delle limitazioni operative connesse alla situazione emergenziale.
3. È facoltà di ciascun Responsabile prevedere autonomamente forme di reportistica o altre modalità di monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte dai collaboratori, al fine di monitorare la continuità nell'erogazione dei servizi.

Art. 8 - Rinuncia e revoca

1. In assenza o per violazione delle condizioni previste nel presente regolamento e/o per oggettive e motivate esigenze organizzative, il Responsabile di riferimento del dipendente revoca, con formale nota scritta, l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile e ne inoltra comunicazione all'Ufficio Personale.
2. Il dipendente, salvi i casi di cui al precedente articolo 1, comma 1 lett. b), ha facoltà di rinunciare in via anticipata rispetto alla scadenza del periodo di lavoro agile, dandone formale comunicazione scritta con il preavviso di almeno 10 giorni.

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Al lavoratore

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori (_____) degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile attraverso la consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza della presente informativa, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle presenti misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di

ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività .

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che solitamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
 - gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;

- evitare l'inhalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle in dotazione di proprietà o consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *pc, notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo

se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;

- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);

- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione "fai da te";

- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;

- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;

- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;

- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;

- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;

- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;

- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);

- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;

- i *pc*, *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;

- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il pc o il notebook

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del pc o del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* ovvero la tastiera e lo schermo del pc su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il pc o il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*pc* o *notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;

- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- è bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;

- in caso di utilizzo posizzionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

1 È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

2 In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

3 ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook PC		X	X	X	X
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook PC			X	X	X
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data ---/---/-----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

Linee Guida

Sul trattamento di dati personali nel contesto del lavoro a distanza – Smart Working

ART. 1 - OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

Le presenti linee guida forniscono a dipendenti e collaboratori (di seguito anche per brevità **“dipendenti”**) indicazioni operative per una corretta gestione di dati personali, documenti ed in genere informazioni d’ufficio e istituzionali, nel contesto delle attività lavorative svolte al di fuori dei locali dell’ente (di seguito per brevità **“tele lavoro”**)

Il presente documento integra le disposizioni del “regolamento sull’uso degli strumenti informatici” e delle procedure analoghe, che si intendono operanti, in quanto compatibili, anche nelle attività di tele lavoro.

ART. 2 - REGOLE PER I TRATTAMENTI INFORMATICI

Il Dipendente che svolge attività di tele lavoro e accede da remoto alle risorse informatiche dell’ente, quali ad esempio software gestionali, Posta Elettronica, cartelle e database, Desktop remoto, software dedicati di Smart Working ecc. (di seguito per brevità **“risorse remote”**) deve rispettare le seguenti istruzioni:

- 1) Le risorse remote devono essere utilizzate esclusivamente per rendere la prestazione lavorativa a distanza.
- 2) Le credenziali di accesso alle risorse remote (user name e password) sono personali e riservate e dovranno essere conservate e custodite dal Dipendente con la massima diligenza. L’utilizzo delle risorse remote spetta esclusivamente al Dipendente. Per nessun motivo si possono delegare attività di tele lavoro a colleghi, familiari, amici o altre persone. Si informa che le credenziali assegnate costituiscono strumento tecnico e giuridico di riferibilità al Dipendente dell’attività svolta al di fuori dei locali dell’ente, tramite le risorse remote. Il sistema informatico di gestione delle risorse remote conservano i *log* di utilizzo riferiti ad un account del Dipendente, come specificato nel regolamento sull’uso degli strumenti informatici, che sono utilizzabili per finalità istituzionali, per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio dell’ente e per ogni altra finalità prevista dall’art. 3 comma 4 della L. 300/70.
- 3) L’accesso alle risorse remote può avvenire tramite propri PC, notebook, tablet, smartphone (di seguito per brevità **“Strumenti”**) che dovranno essere utilizzati in via prioritaria dal medesimo Dipendente. Se possibile, si consiglia di creare un profilo utente specifico. Nella gestione delle password di accesso agli Strumenti si invita a seguire le regole di sicurezza previste nel presente documento e nel regolamento sull’uso degli strumenti informatici. Si consiglia l’uso di reti wi-fi e collegamenti ad Internet direttamente riferibili al Dipendente.
- 4) Gli Strumenti utilizzati e i relativi sistemi operativi devono essere aggiornati all’ultima versione disponibile rilasciata. E’ vietato l’uso di sistemi operativi per i quali è stato interrotto il rilascio degli aggiornamenti di sicurezza.
- 5) Gli Strumenti devono essere dotati di un programma antivirus aggiornato.
- 6) Le credenziali di accesso alle Risorse remote non devono essere memorizzate nello strumento, tramite funzionalità che permettono di “salvare” la password di accesso per non doverla digitare nuovamente al successivo accesso (divieto di funzioni di log-in automatico).
- 7) Non lasciare incustoditi appunti scritti con le credenziali di accesso alle risorse remote (fogli nei pressi dello strumento, post-it affissi allo schermo ecc.) e non inviare la password per e-mail. Se si dovesse essere costretti a scrivere una password, si invita a conservarla in luogo sicuro o di

sostituirne alcune parti con descrizioni personali, codici ecc. E' necessario prestare attenzione a non essere visti mentre si digita la password di accesso Al termine delle necessarie operazioni o in caso di allontanamento anche temporaneo dallo Strumento utilizzato per il tele lavoro, il Dipendente è tenuto obbligatoriamente a chiudere il proprio account effettuando il log-out (Disconnetti).

- 8) E' vietato salvare documenti e atti di lavoro sui propri Strumenti Personali o su memorie rimuovibili personali (Chiavette USB, Memory Card ecc.).
- 9) Il dipendente che smarrisce le credenziali di accesso o rileva incidenti informatici o comportamenti anomali delle Risorse remote o degli Strumenti è tenuto a comunicare tempestivamente l'accaduto all'amministratore di sistema o al proprio responsabile.

ART. 3 REGOLE PER I TRATTAMENTI NON INFORMATICI

Il Dipendente anche nel contesto di tele lavoro è tenuto alla massima riservatezza, evitando di comunicare, diffondere, divulgare o riferire a soggetti non autorizzati informazioni e documenti lavorativi, seguendo le seguenti regole:

- 1) Non comunicare a nessun soggetto non specificatamente autorizzato documenti, dati e informazioni dei quali venite a conoscenza nell'esercizio dell'attività di telelavoro.
- 2) In caso di telefonate o videoconferenze su tematiche sensibili (che coinvolgano persone fisiche e relativi dati personali anche sanitari o particolari), si invita a ritirarsi in un luogo non accessibile a familiari o soggetti terzi.
- 3) Si invita a tenere in ordine la postazione di tele lavoro senza lasciare incustoditi appunti, fascicoli, documenti sensibili. Custodire con cura le stampe di materiale riservato. Non lasciate accedere alle stampe persone non autorizzate e, qualora risulti necessario eliminare documenti contenenti dati personali, si invita a sminuzzarli diligentemente.

ART. 4 - RINVIO AD ALTRE REGOLAMENTAZIONI

Per quanto non previsto nelle presenti linee guida, si rimanda al Regolamento sull'uso degli strumenti informatici e alla normativa vigente, in particolare al Reg. 679/16 - GDPR in materia di protezione dei dati personali.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 77 DEL 21-09-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 E DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO E MODIFICA.

L'anno duemilaventidue addì ventuno del mese di settembre, dalle ore 19:00, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale di Sospirolo nelle persone di seguito indicate:

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
DE BON MARIO	SINDACO	X	
VALLET RUDY	VICE SINDACO	X	
FRANCESCHI RENATO	ASSESSORE	X	
CASARIL KARIN	ASSESSORE		X
CAPPELLARI GIULIETTA	ASSESSORE		X
Presenti - Assenti		3	2

Presiede il DOTT. ING. DE BON MARIO – SINDACO

Partecipa il DOTT. PUCCI FRANCESCO – SEGRETARIO COMUNALE

Il Presidente, constatato che il Collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
VISTI i pareri espressi nella proposta di deliberazione ai sensi degli artt. 49 e 147/bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.;

Con VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

di APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione del 20-09-2022, n. 114 dell'Area Economico-Finanziaria, Ufficio Ragioneria, ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 E DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO E MODIFICA."

Dopo di che, messa ai voti l'immediata eseguibilità della delibera, la Giunta comunale con voti palesi favorevoli unanimi delibera di approvarla.

COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE PROGRESSIVO AREA ECONOMICO/FINANZIARIA – UFFICIO RAGIONERIA N. 114 DEL 20.09.2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 E DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO E MODIFICA.

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- l'art. 91, comma 1, del d.lgs. 267/2000, il quale prevede che *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato per ultimo dal d.lgs. 75/2017, il quale prevede che *“le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”* (comma 1); che *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”* (comma 2); che *“in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto- legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”* (comma 3); che *“... per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”* (comma 4); che *“le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli*

adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale” (comma 6);

- l'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, norma di riferimento per il Comune di Sospirolo, il quale dispone che “ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) (lettera abrogata dall'art. 16, comma 1, legge n. 160 del 2016)

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;”

- l'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, il quale stabilisce che “ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione” (comma introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, legge n. 114 del 2014);

ATTESO che la dotazione organica “storica”, individuata dettagliatamente con deliberazione della Giunta n. 70 del 28.10.2021, risulta essere la seguente, la quale comporta un costo teorico lordo di euro 352.864,97:

	Categoria	Ore sett.	Posti previsti	di cui coperti	di cui vacanti	Costo teorico lordo
AREA AMMINISTRATIVA						
Istruttore Direttivo	D1	36/36	1	1	0	22.135,47
Istruttore Amministrativo	C	36/36	1	0	Copertura dal 2022	20.344,07
Collaboratore Amministrativo	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Collaboratore Amministrativo (1.68/1999)	B3	30/36	1	1	0	15.886,50
AREA ECONOMICO/FINANZIARIA						
Istruttore Direttivo	D1	36/36	1	1	0	22.135,47
Istruttore Contabile	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Istruttore Amministrativo (part-time su richiesta)	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Ausiliaria	A	28/36	1	1	0	13.269,64
AREA TECNICA						
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	36/36	2	2	0	44.270,94
Istruttore Tecnico e Coordinatore dei Servizi Tecnici Esterni (capo operai)	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Collaboratore Amministrativo (part-time su richiesta)	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Operaio specializzato	B3	36/36	4	3	Copertura dal 2023	76.255,20
Cuoco	B3	36/36	1	0	Copertura	19.063,80

					dal 2023	
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Agente di polizia locale	C	36/36	1	1	0	20.344,07
TOTALI			18	15	3	352.864,97

- gli importi suindicati si riferiscono al costo del personale secondo il CCNL 2016-2018 del 21.05.2018, escluse le voci relative al salario accessorio (indennità di comparto, progressioni orizzontali, altre indennità, produttività, indennità di risultato ecc.), i trattamenti di famiglia, la tredicesima mensilità, i rimborsi, i compensi per lavoro straordinario e gli oneri riflessi a carico dell'Ente. Il totale è riferito alla dotazione organica completamente coperta;

- la dotazione organica "di diritto" risulta pari a n. 18 dipendenti, attualmente i posti coperti sono 16 con due posti vacanti rispettivamente, n. 1 istruttore amministrativo – cat. C. Area Amministrativa e n. 1 collaboratore professionale con mansioni di cuoco – cat. B3 all'Area Tecnica e dal 1° ottobre c.a. ci sarà un ulteriore posto vacante a seguito del pensionamento di un operaio specializzato;

- il limite di spesa di personale del Comune di Sospirolo, calcolato secondo quanto indicato dall'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 e dalla Corte dei Conti (spesa media anni 2011/2013 al lordo oneri riflessi ed IRAP, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali) ammonta a complessivi euro 662.825,00;

TENUTO CONTO che alla data odierna risultano due cessazioni non coperte, una per pensionamento a far data dal 1° luglio 2021 e l'altra per trasferimento ad altro Ente a far data dal 1° giugno 2021 e che dal 1°ottobre 2022 sarà collocato a riposo un operaio, la situazione risulta pertanto essere la seguente:

	profilo	categoria (giuridica)	ore settiman.	costo annuo
Cessazione 2021	Istruttore amm.vo	C	36	20.344,07
Cessazione 2021	Cuoco	B3	36	19.063,80
Cessazione 2022	nessuna	B3	36	19.063,80
Cessazione 2023	nessuna			

ESEGUITA la rilevazione del fabbisogno triennale di personale, dalla quale risultano le seguenti esigenze, per l'anno in corso:

- sostituzione dell'Istruttore Amministrativo cessato, a far data dal 1° giugno 2021 a seguito trasferimento presso altro Ente;

VERIFICATO:

- il contenimento in valore assoluto delle spese di personale per il triennio 2022-2024 rispetto al valore medio del triennio 2011-2013, limite espresso dai commi 557 e 557-quater dell'art. 1, legge 296/2006, come da prospetto seguente:

	Media 2011/2013	2022	2023	2024
--	------------------------	-------------	-------------	-------------

Redditi da lavoro dipendente	612.486,00	592.010,00	601.310,00	618.310,00
Altre spese di personale	32.603,00	19.000,00	43.000,00	30.000,00
IRAP	38.566,00	40.400,00	41.800,00	41.700,00
Sub totale	683.655,00	651.410,00	686.110,00	690.010,00
Componenti da escludere	20.830,00	21.825,78	23.408,56	27.194,00
Totale spesa di personale	662.825,00	629.584,82	662.701,44	662.816,00

- il rispetto del principio di pareggio di bilancio;
- il rispetto dei vincoli finanziari posti alla contrattazione decentrata integrativa;

VISTO l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, quali l'obbligo per comuni, prima di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, di garantire una spesa massima complessiva per il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia calcolato applicando la percentuale della fascia demografica alla quale l'ente appartiene calcolata sulla media triennale delle entrate correnti degli ultimi rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;

VISTO il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

CONSIDERATO che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

VISTA la Circolare ministeriale del 13 maggio 2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

VISTO l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

RITENUTO opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

VISTO che ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della

gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

VISTO che alla data attuale risulta approvato il rendiconto 2021, deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 1° settembre 2022;

DATO ATTO CHE a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2021 si rende necessario rivedere la capacità assunzionale dell'ente considerando i dati del triennio 2019/2021 per le entrate, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	2.355.995,81	2.424.152,80	2.344.418,35
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2022	25.284,25	25.284,25	25.284,25
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	2.349.571,40		

VISTO, il prospetto della spesa di personale in atti, calcolata ai sensi del DM e della circolare ministeriale dal quale si evince che la spesa complessiva, calcolata secondo le indicazioni della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2020, per l'anno 2021 è stata pari ad euro 592.534,58;

VERIFICATO che, per questo comune, il rapporto calcolato tra la spesa di personale dell'anno 2021 e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, al netto del FCDE, è pari al 25,22%, inoltre questo Ente si colloca per il numero di abitanti nella fascia d) ossia nella fascia da 3.000 a 4.999 abitanti, avendo questo Ente n. 3069 abitanti al 31.12.2021 per i quali è previsto un valore soglia, in tabella 1 di cui al DM 17.03.2020, del 27,20%;

CONSIDERATO che nell'anno in corso è prevista l'assunzione dell'Istruttore Amm.vo, in sostituzione del dipendente cessato per trasferimento nell'anno 2021, e che a seguito della verifica effettuata l'Ente risulta essere virtuoso in quanto la percentuale di incidenza della spesa di personale sulla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati risulta inferiore al valore soglia individuato a seconda della fascia demografica e che applicando la percentuale prevista come primo valore soglia (27,20%) determina una possibilità di incrementare la spesa di personale di euro 46.548,88;

ATTESO che il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e come successivamente modificato dall'art. 1, comma 4 bis, del D.L. 90/2014, dispone per quanto riguarda il lavoro flessibile il rispetto del limite del tetto complessivo della spesa sostenuta, per le stesse finalità, nell'anno 2009, che per questo Ente risulta essere di euro 38.346,28 e che risulta rispettata in quanto, alla data odierna, non sono previste assunzioni che rientrino nel lavoro flessibile;

RAVVISATA la necessità di aggiornare il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2022-2024, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e in coerenza con il mutato quadro normativo;

DATO ATTO, ai sensi e per gli effetti di cui al novellato art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e come da dichiarazioni già rese dai Responsabili di Servizio, che nel Comune non è presente personale in sovrannumero e/o eccedenza ed che pertanto l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero;

RITENUTO di modificare la Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 ed il piano assunzionale 2022, come riportato nel presente provvedimento;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 22.09.2016;

DATO ATTO che sulla presente proposta di deliberazione è stato reso il parere dell'organo di revisione economico-finanziario, assunto al protocollo comunale in data 20 settembre 2022 al n. 9406 ai sensi dell'art. 239, comma 1 del d.lgs 267/2000 e secondo quanto previsto all'art. 4 comma 2, del Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica del 17.03.2020;

RITENUTO di approvare la dotazione organica secondo i principi introdotti dal d.lgs. 75/2017, prevedendo nel contempo le modalità di copertura dei posti vacanti nel triennio 2022/2024;

PROPONE

1. di APPROVARE integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. di APPROVARE il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024, come di seguito riportato:
 - a) sostituzione dell'Istruttore Amministrativo – ufficio demografico cessato per trasferimento ad altro Ente;
 - a) copertura degli ulteriori posti che si rendessero vacanti con modalità che saranno individuate con successivi atti e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
 - b) attivazione di rapporti di lavoro occasionale di tipo accessorio;
 - c) attuazione di progetti di pubblica utilità di cui alla normativa vigente in materia di lavori socialmente utili;
 - d) ricorso a forme flessibili di impiego (convenzioni ai sensi dell'art. 14 CCNL 21/01/2004, somministrazione lavoro, tempo determinato), nei casi e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, previa attenta valutazione dell'incidenza dei costi e senza costi aggiuntivi:
 - per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
 - per la sostituzione di personale assente per maternità e congedi parentali;
 - per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
 - per lo svolgimento di attività stagionali;
 - per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio;
 - per lo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dall'Ente, quando agli stessi si non sia possibile far fronte con il personale in servizio o siano direttamente rivolti a soggetti svantaggiati;
 - per la temporanea copertura di posti vacanti nelle diverse categorie purché siano avviate le procedure per la copertura dei posti stessi;
3. di APPROVARE la seguente dotazione organica:

Categoria	Ore sett.	Posti previsti	di cui coperti	di cui vacanti	Costo teorico lordo

AREA AMMINISTRATIVA						
Istruttore Direttivo	D1	36/36	1	1	0	22.135,47
Istruttore Amministrativo	C	36/36	1	0	Copertura dal 2022	20.344,07
Collaboratore Amministrativo	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Collaboratore Amministrativo (1.68/1999)	B3	30/36	1	1	0	15.886,50
AREA ECONOMICO/FINANZIARIA						
Istruttore Direttivo	D1	36/36	1	1	0	22.135,47
Istruttore Contabile	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Istruttore Amministrativo (part-time su richiesta)	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Ausiliaria	A	28/36	1	1	0	13.269,64
AREA TECNICA						
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	36/36	2	2	0	44.270,94
Istruttore Tecnico e Coordinatore dei Servizi Tecnici Esterni (capo operai)	C	36/36	1	1	0	20.344,07
Collaboratore Amministrativo (part-time su richiesta)	B3	36/36	1	1	0	19.063,80
Operaio specializzato	B3	36/36	4	3	Copertura dal 2023	76.255,20
Cuoco	B3	36/36	1	0	Copertura dal 2023	19.063,80
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Agente di polizia locale	C	36/36	1	1	0	20.344,07
TOTALI			18	15	3	352.864,97

4. di DARE ATTO che l'attuale dotazione organica del Comune di Sospirolo, tenuto conto del personale in servizio e del personale che si prevede di assumere con il presente atto, è definita come da prospetto soprariportato, dal quale si evince la neutralità finanziaria della spesa essendo le assunzioni previste effettuate in sostituzione di dipendente cessato e trasferito e di conseguenza è rispettato il limite previsto dall'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come nel preambolo dimostrato;

5. di DARE ATTO che il piano triennale 2022-2024 dei Fabbisogni di personale di cui al presente documento è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e che la spesa prevista trova copertura finanziaria sugli stanziamenti delle annualità 2022, 2023 e 2024, e che la stessa rispetta il limite di spesa ai sensi del comma 557 dell'art. 1, l. 296/;

6. di PROVVEDERE ad inviare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale a SICO, entro trenta giorni dall'adozione, come stabilito dall'art. 6, comma 5, del D.Lgs 165/2001;

7. di RISERVARSI la possibilità di modificare ulteriormente la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvati con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;

8. di AUTORIZZARE il Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, a predisporre tutti gli atti conseguenti al presente Piano di fabbisogno del personale;

9. di DICHIARARE immediatamente eseguibile la delibera di approvazione della presente proposta considerata la necessità di avviare con urgenza gli adempimenti conseguenti.

IL SINDACO
Mario De Bon

Firmato digitalmente ex d.lgs. n. 82/2005

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
DOTT. ING. MARIO DE BON

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PARERE EX ARTT. 49 E 147/BIS D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 E DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO E MODIFICA.**

Il sottoscritto, responsabile dell'Area ECONOMICO FINANZIARIA, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del presente provvedimento, dando atto della completa istruttoria e correttezza dell'azione amministrativa.

Sospirolo, 21-09-2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CASANOVA MARIA DOLORES

PROPOSTA DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 114 del 20-09-2022

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PARERE EX ARTT. 49 E 147/BIS D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 E DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO E MODIFICA.**

Il sottoscritto, responsabile dell'Area ECONOMICO FINANZIARIA, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

Eventuali note o prescrizioni:

Sospirolo, 21-09-2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CASANOVA MARIA DOLORES

PROPOSTA DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 114 del 20-09-2022

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto di GIUNTA N° 77 del 21-09-2022, avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 E DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO E MODIFICA., pubblicata all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69.

Li, 28-09-2022

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
FORNARO ANDREA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 73 DEL 08-09-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEI
DIPENDENTI PER GLI ANNI 2022/2023/2024.**

L'anno duemilaventidue addì otto del mese di settembre, dalle ore 19:00, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale di Sospirolo nelle persone di seguito indicate:

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
DE BON MARIO	SINDACO	X	
VALLET RUDY	VICE SINDACO	X	
FRANCESCHI RENATO	ASSESSORE	X	
CASARIL KARIN	ASSESSORE	X	
CAPPELLARI GIULIETTA	ASSESSORE	X	
Presenti - Assenti		5	0

Presiede il DOTT. ING. DE BON MARIO – SINDACO

Partecipa il DOTT. PUCCI FRANCESCO – SEGRETARIO COMUNALE

Il Presidente, constatato che il Collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
VISTI i pareri espressi nella proposta di deliberazione ai sensi degli artt. 49 e 147/bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.;

Con VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

di APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione del 07-09-2022, n. 109 dell'Area Economico/Finanziaria, Ufficio Ragioneria, ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI PER GLI ANNI 2022/2023/2024."

COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE PROGRESSIVO AREA ECONOMICO/FINANZIARIA – UFFICIO RAGIONERIA N. 109 DEL 07/09/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI PER GLI ANNI 2022/2023/2024

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm., la disciplina degli uffici e dei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche è finalizzata, fra l'altro, a: “... realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti ...”;
- ai sensi dell'art. 7. comma 4., del citato decreto legislativo: “Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.”;
- l'art. 6. comma 13. del d.l. 31/05/2010, n. 78 convertito dalla l. 30/07/2010 n. 122 stabilisce che: “... a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle Amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009;”
- l'art. 21-bis del d.l. n. 50 del 24/04/2017 convertito in l. n. 96/2017, ha disposto la disapplicazione delle misure di contenimento previste per le spese per attività di formazione a condizione che i Comuni abbiano rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 9 della L. 24/12/2012 n. 243;
- l'art. 57 comma 2, del d.l. 26/10/2019 n. 124 convertito in legge 19/12/2019 n. 157 ha stabilito che, a decorrere dall'anno 2020, “alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”.

CONSIDERATO CHE:

- la formazione del personale dipendente è uno strumento strategico per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione;
- le esigenze formative richiedono la predisposizione di un adeguato piano formativo nel quale devono essere indicati gli interventi formativi segnalati dai responsabili e programmati in relazione alle risorse economiche disponibili;
- non sono pervenute dai responsabili di area proposte formative;
- stante il permanere della diffusione del virus SARS_COV-2, dovrà essere privilegiata la formazione con modalità *webinar* e videoconferenza, nonché l'utilizzo di eventuali altre modalità formative a distanza.

RITENUTO di approvare il piano di formazione del personale dipendente per gli anni 2022/2023/2024 che, al legato alla presente proposta di deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale, con riserva di adeguare lo stesso, con successivo provvedimento, qualora dovessero essere richieste dai responsabili proposte formative non previste dal piano ovvero vi fossero diverse esigenze formative non previste nel piano.

DATO ATTO:

- che la spesa complessiva prevista dal piano allegato trova finanziamento negli appositi stanziamenti di bilancio;
- che attualmente la spesa per il piano della formazione trova copertura alla missione 1, rispettivamente al programma 6 – cap. 1630/1 per l'area tecnica e al programma 11 – cap. 1831/2 per l'area amministrativa, finanziaria e per il servizio di polizia locale;
- i contenuti del piano di formazione del personale per gli anni 2022/2023/2024 saranno oggetto di informazione sindacale alle OO.SS. e RSU.
- che la presente proposta comporta riflessi diretti sulla situazione economico- finanziaria dell'ente;

RITENUTO OPPORTUNO procedere all'istituzione di appositi capitoli di bilancio per la formazione del Responsabile e i dipendenti dell'area finanziaria e del dipendente del servizio di polizia locale;

DATO ATTO che l'impegno di spesa per la formazione dovrà essere assunto, per ogni partecipazione al corso, con specifica determinazione del Responsabile dell'area e/o servizio;

PROPONE

1. DI DICHIARARE la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. DI APPROVARE il piano di formazione del personale dipendente per gli anni 2022/2023/2024, come da allegato sub A) alla presente proposta, che costituisce parte integrante e sostanziale della stessa;
3. DI PROVVEDERE, con il primo atto utile, ad istituire un apposito capitolo di bilancio per la formazione del Responsabile e i dipendenti dell'area finanziaria e del dipendente del servizio di polizia locale;
4. DI COMUNICARE alle Rappresentanze Sindacali Unitarie ed alle Organizzazioni Sindacali la delibera di approvazione della presente proposta di deliberazione.

IL SINDACO
Mario De Bon

Firmato digitalmente ex d.lgs. n. 82/2005

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
DOTT. ING. MARIO DE BON

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000

IL SEGRETARIO
DOTT. FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PARERE EX ARTT. 49 E 147/BIS D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE: **APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI PER GLI ANNI 2022/2023/2024.**

Il sottoscritto, responsabile dell'Area ECONOMICO FINANZIARIA, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del presente provvedimento, dando atto della completa istruttoria e correttezza dell'azione amministrativa.

Sospirolo, 08-09-2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CASANOVA MARIA DOLORES

PROPOSTA DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 109 del 07-09-2022

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

PARERE EX ARTT. 49 E 147/BIS D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE: **APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI PER GLI ANNI 2022/2023/2024.**

Il sottoscritto, responsabile dell'Area ECONOMICO FINANZIARIA, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

Eventuali note o prescrizioni:

Sospirolo, 08-09-2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CASANOVA MARIA DOLORES

PROPOSTA DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 109 del 07-09-2022

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SOSPIROLO

Provincia di Belluno

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto di GIUNTA N° 73 del 08-09-2022, avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI PER GLI ANNI 2022/2023/2024., pubblicata all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69.

Li, 16-09-2022

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
ANDREINA NICOLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

Allegato A)

PIANO DI FORMAZIONE PER GLI ANNI 2022/2023/2024

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Al fine di avere una efficace politica delle risorse umane, la formazione è infatti una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi primari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Il piano della formazione:

- definisce gli obiettivi;
- stabilisce le priorità;
- impegna e alloca le risorse;
- garantisce che le risorse destinate ai corsi di formazione siano impiegate in modo appropriato.

UFFICIO FORMAZIONE

L'Ufficio formazione è istituito presso ogni area e servizio, a seconda dell'articolazione dell'Ente. Ogni Responsabile organizza e gestisce le attività formative rivolte a sé stesso e ai propri dipendenti. Specificatamente ogni Responsabile:

- procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi della propria area e/o servizio;
- predispone e gestisce il piano di formazione;
- dà seguito (iscrizione - richiesta CIG-DURC - predisposizione determinazione - liquidazione fatture – inserimento nella sezione amministrazione trasparente - comunica all'ufficio che cura la procedura delle presenze le ore di formazione di ciascun dipendente) all'iscrizione ai corsi di formazione per sé e per il personale della propria area;
- gestisce interventi formativi di natura trasversale o comune a più aree;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi residenziali.

RISORSE ASSEGNATE

Ad ogni Responsabile vengono assegnate le risorse finanziarie necessarie per la formazione sua e dei dipendenti della propria area e servizio, gli stanziamenti sono così previsti: area tecnica euro 1.000,00, area amministrativa euro 800,00, area finanziaria euro 800,00 e servizio di polizia locale euro 600,00.

OBIETTIVI

Il piano formativo del Comune vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo generale: migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le risorse personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,

- nuove assunzioni,
- attuazione obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale derivanti da necessità di approfondimento o da nuove mansioni,
- particolari obiettivi assegnati ai responsabili di area (che implicano conoscenze e competenze nuove).

La formazione sarà svolta prioritariamente con modalità *webinar* o videoconferenza, nonché mediante eventuali altre modalità formative a distanza.

I vantaggi della formazione in house sono:

- la personalizzazione della formazione “su misura” dell’intero percorso formativo;
- la flessibilità, ovvero la possibilità di scegliere una o più giornate di corso;
- non comporta spostamenti e quindi un risparmio sul costo delle missioni;
- la possibilità di formare un alto numero di dipendenti e quindi un contenimento dei costi del *budget* formativo.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte consentendo al personale dipendente di partecipare anche ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, sempre nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione dell’attività formativa.

Ai titolari di posizione organizzativa, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, è demandato il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative.

ATTIVITA' FORMATIVE 2022

I dipendenti delle varie aree e servizio del Comune hanno partecipato ai seguenti corsi di formazione

- Servizio vigilanza: partecipazione al corso di formazione “*Maneggio armi*”, organizzato dalla sezione di Belluno dell’Unione Italiana Tiro a Segno.
- Area tecnica: corso di formazione obbligatorio in tema di prevenzione, corruzione trasparenza, organizzato dall’Unione Montana Feltrina in modalità *webinar*, corso di formazione in materia di contratti pubblici, pianificazione, programmazione, organizzato da Fondazione G.A.R.I. in modalità *webinar* e corso di formazione in materia di affidamento dei lavori pubblici, organizzato da Fondazione G.A.R.I. in modalità *webinar*;
- Area finanziaria: adesione alla proposta formativa “La certificazione 2021 – fondi covid”, organizzato dall’IFEL, in modalità *webinar*, adesione alla proposta formativa in materia di performance, organizzato dallo Studio Sigauco in modalità *webinar*, adesione al corso obbligatorio in materia di trasparenza amministrativa, anticorruzione e codice di comportamento, organizzato dall’OIV dell’Unione Montana Feltrina in modalità *webinar*, adesione alla proposta formativa in materia di tempestività dei pagamenti e pubblicazione indice organizzato da PADigitale in modalità *webinar*, adesione alla proposta formativa “La previdenza complementare il Fondo Perseo Sirio” organizzato dal Centro Studi Bellunese in modalità *webinar*, adesione alla proposta formativa in materia di servizi Pago PA resi disponibili dalla Regione Veneto (piattaforma My Pay – My Pivot) in modalità *webinar*, corso di formazione "La lettura possibile, come attraversare i nuovi territori della lettura under 18 e vivere felici", organizzato dal Centro Studi Bell.se in modalità on-line e corso di

formazione “La biblioteca digitale: percorsi e opportunità ” organizzato dal Centro studi Bell.se in modalità on-line.

- Area amministrativa: adesione alla proposta di formazione “*Il conferimento degli stradari e degli indirizzari nell’ANNCSU*”, organizzato dall’IFEL in modalità webinar; adesione alla proposta di formazione “*Corso di formazione per il conferimento degli stradari e degli indirizzari all’ANNCSU*” organizzato dall’Agenzia delle Entrate in modalità webinar.

FORMAZIONE 2023 E 2024

Per l’anno 2023 e 2024 si ritiene di proseguire con l’attività formativa riguardante tutti gli ambiti del Comune, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- in materia di competenze digitali;
- gestione appalti e contratti;
- bilancio e/o gestione delle risorse finanziarie;
- edilizia privata ed urbanistica.

I titolari di posizione organizzativa potranno formulare proposte formative finalizzate alla modifica del presente piano.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione prevede anche corsi obbligatori in quanto prescritti da disposizioni di legge, in particolar modo verranno trattati i seguenti argomenti:

- formazione obbligatoria prevista dal PTPCT vigente nel tempo;
- sicurezza sul lavoro in particolare per la squadra esterna operai, gli autisti e il personale della polizia locale.
