I E.

COMUNE DI SORTINO

DELIBERAZIONE ORIGINALE CONSIGLIO COMUNALE

N. 18 del 30/03/2017 *OGGETTO:* **Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 per la presentazione al Consiglio Comunale (art. 170, comma 1 D. Lgs. 267/2000)**

L'anno duemiladiciassette giorno trenta del mese di marzo , alle ore 19.00 e seguenti, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla 1^ convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Consiglieri	Presenti
PARLATO Pia	SI	FERRANTI Sebastiana	SI
CUSTODE Sebastian	SI	BRANCATO Stefania	SI
ADDAMO Francesco	SI	ASTUTO Giuseppe	-
PALUMBO Maria Rita	SI	CAMMARATA Simona	SI
BLANCATO Ivano	SI		
VINCI Giuseppe	SI		
FAZZINO Sofia	SI		
LA PILA Flavio	SI		

Assegnati.....n.12. In carica.....n.12 Assenti...n. 1 Presenti...n.11

Risultano presenti il Sindaco Sig. Vincenzo Parlato e gli Assessori sigg.:
Dott. Bastante Vincenzo, Ing. Cianci Valentina,Dott. Buccheri Chelio e Ramondetta Francesco
Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:
Presiede la Sig.ra Parlato Pia , nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale
Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000) il Segretario Comunale Dott. Antonino Bartolotta
La seduta è Pubblica
Nominati scrutatori i Signori: Palumbo Maria Rita, La Pila Flavio e Brancato Stefania

COMUNE DI SORIANO
UFFICIO PRESIDENZA

Verbale della seduta del 30/03/2017

La Presidente passa alla trattazione del punto n. 6 posto all'o.d.g. dell'odierna seduta: Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 per la presentazione al Consiglio Comunale (art. 170, comma 1 D. Lgs. 267/2000).

Chiede ed ottiene la parola il Sindaco, il quale dice " *L'intenzione dell'Amministrazione , come linee strategiche, anche raccogliendo quelle che sono state nel passato bilancio le iniziative promosse dal gruppo di minoranza, è di mettere mano al piano regolatore , cominciando con gli incarichi propedeutici. Purtroppo le risorse di bilancio non ci consentono un'ampia visione , ma io ritengo di iniziare in modo da spalmare su più esercizi finanziari l'impegno economico che non è indifferente. Rispetto a questo, abbiamo anche inserito la possibilità di coinvolgere, e già di fatto è in atto, dei privati per quanto riguarda dei progetti di finanza per l'efficientamento energetico, sia per l'illuminazione pubblico , sia per le pompe di sollevamento dell'acqua, tutto quello che riguarda l'energia, perché la nostra bolletta si aggira intorno ai 900.000 euro l'anno. Siccome gli investimenti sono carposi, il Comune non potrà mai intervenire con fondi propri e quindi, il fatto che dei privati siano interessati, ritengo che l'Amministrazione debba perseguire questo tipo di iniziative . Altro aspetto su cui stiamo lavorando, è l'aspetto delle fasce deboli. Un potenziamento dei servizi sociali, oltre alle molteplici cosistiche a cui siamo abituati, ovvero l'assistenza domiciliare agli anziani, ai disabili gravi , le rette di ricovero per gli anzioni che vivono in case di cura. Dal prossimo anno scolastico riusciremo ad adottare l'Asocam, come servizio aggiuntivo rispetto a quello che già abbiamo. Nel DUP, abbiamo inserito rispetto a quello che è il nostro programma elettorale, questi elementi di novità. Un altro aspetto nuovo, così come richiesto dal capogruppo Ferranti, è quello di inserire le borse di studio per studenti meritevoli, fermo restando il nostro impegno ad inserire i buoni libro per intero , in modo da coprire le spese di quest'anno. Tutti questi impegni cercheremo di mantenerli. Il DUP , poi, analizza tutte quelle che sono le attività che svolgono normalmente gli uffici e le varie competenze. Ovviamente si fanno piccoli passi, perché le risorse sono minime , anche se ritengo che alcune cose siano importanti. Stiamo lavorando anche per dotarci di un parco progetti per riprendere il discorso della scuola , ma riprendere anche il discorso di verificare l'aspetto antisismico delle scuole esistenti. Ritengo che dobbiamo distinguere il discorso della sicurezza su due ambiti: occorre valutare ciò che si ha oggi per le mani e poi lavorare ad una progettualità futura per le scuole. Per quanto riguarda il discorso del progetto della scuola, ho avuto un incontro con dei tecnici, ma di fatto, lo stato dell'arte è che noi abbiamo un progetto esecutivo al 2006, che può sempre essere rimodulato. C'è sempre il problema della paternità di questo progetto, perché gli*

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

incarichi a quell'epaca venivana dati in maniera fiduciaria e con importanti enarmi, in quanto c'era disponibilità di denaro , cosa oggi impensobile. Vediamo se riusciamo a salvare il salvabile e ritengo che dovremmo attivare un pracesso, in convenzione, con oltri Enti pubblici, che hanno ingegneri a disposizione, che nai non abbiama, ad un prezzo inferiore rispetto ai prezzi di mercata e cercore di lavorare alla realizzazione di un parco progetti , in maniera tale di dotarci almeno di un paio di progetti e portarli ovanti man mano che escono le linee di finanziomento. Per quanto riguorda l'orea attendamenti e containers siomo nella fase conclusivo dell'iter burocratico, per cui abbiamo chiesta le somme all'Assessorato per mondare in gara questa importantissimo opero . Vi preannuncio che il 5 – 6 – 7 maggio stiamo predisponendo uno esercitazione di protezione civile, per la simuloziane di un evento sismico, nei 7 Comuni dell'Uniane . L'ufficio sto anche lavorando can il Dipartimento Regionale di Protezione Civile per la redazione del piano di evacuoziane , di cui tre quarti dei Comuni sono sprovvisti, ma questo è un lusso che il nostro Camune non può permettersi in quest'orea che è altamente a rischia. Nel DUP abbiamo cercoto di inserire questi punti cardine dol punto di vista dell'orientamento. Avremmo potuta inserire anche altro, ma di fotto poi non sorebbe stato possibile realizzare e nella pragrammazione abbiamo tenuto conto di quello che realmente possiamo fare in base agli strumenti finanziori che abbiomo. Considerato che il DUP è un elementa dinamico, qualoro si verificassero delle condizioni tali da consentire l'ampliamento delle cose che dobbiamo fore, sicuramente sarò nostra cura metterlo in campo. Tra le navità abbiomo inserita anche uno studio delle territorialità, ottroversa manifestazioni di particolare rilievo e su questo punto ritengo che riprendere la Cronoscalata Val d'Anapa , non sio solo un fatto ludico, ma assume anche un investimento importonte di natura economico. In Sicilio, stanno diminuendo le cranoscalote e aumentando gli appassionati, per cui, quella che le dà un certa peso è quanda la gora viene titolata . questi titoli le gare la acquisivano dopo un periodo di prava di circa 5 anni, oggi invece avviene nell'arco di 1 anna. Per cui noi faremo uno sforzo economico per quest'anno, mo di fatto, se riusciamo od avere la titolazione già per il prossima onno, la gara si paga do sé. Per cui avremmo un evento creoto a costo zera, che di fatto parterà a Sortino almeno 10.000 persone per 2 giorni, con tutti gli immoginabili benefici economici che ne derivano. Chiediamo quindi al Consiglio Comunole di supportarci , perché riteniamo che lo sviluppo del territorio possa onche ottroverso queste cose. E non ultimo diventa importonte la creoziane di startup. I moltiplicatori economici che mettono a disposizione le banche , can un piccolo contributo da porte del Comune che interviene come saggetto garonte, ci patrò consentire ,a partire do quest'onna ,di indirizzare lo creazione di attività dal mondo imprenditoriole non nelle solite attività che si svolgono nel territario, ma indirizzorle, per esempio, nel settore della mobilità turistica ,noleggio bici, vendita souvenir,

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

aumento della ricettività alberghiera. Per quest'anno ci siamo prefissi questi obiettivi. La speranza è che riusciremo a farle, anche perché il nea assessore al bilancia, nanché Vice Sindaca si sta impegnando , perché tutta questa si realizza con i fondi, per cui stiamo lavorando per potenziare tutta quello che è l'aspetta dei tributi, per la riscassiane, perché dobbiamo distinguere tra chi non paga le tasse perché non può pagarle , da chi le tasse non le ha mai pagate. Per cui, siccome non è identificato e identificabile in questa momento, di fatta abbiama una sacca di evasione , anche se Sortina fra i Comuni della provincia, è fra i più virtuosi dal punto di vista della riscassione come percentuale. Questa non vuol dire adagiarsi , in quanta le condiziani economiche sana quelle che tutti sappiama , per cui la sacca di evasiane potrebbe aumentare. Per cui, sarebbe buona se riuscissimo a trovare un percarsa per far pagare tutti, perché più aumenta la base imponibile, meno pagana tutti gli altri. Considerate che questa la stiamo facenda anche can aziani cancrete e non drastiche . Vi faccio un esempio: il maggior flussa di denara che manca in entrata riguarda l'acqua, che essenda un bene essenziale. La legge ci consentirebbe di tagliare l'acqua ai marosi, ma noi stiamo agendo non can questi modi drastici, ma stiama acquistando dei riduttori di portata, in moda che a chi nan paga l'acqua garantirema il servizio in maniera elementare, in mada da incentivare le persone a pagare. Ciò la faremo a compione e tenendo canta della peculiarità tra chi cerca di fare il furbo e chi è impossibilitata. Per questom stiamo reinserendo il discorso del baratta amministrativo, in maniera tale che chi nan ha la possibilità di lavarare può farla per il Comune e alla stesso tempa paga le tasse. Vai capite che non abbiamo la bacchetta magica per risolvere tutte le numerase esigenze che provengana ogni giarna dai cittadini, ma stiama cercando di distribuire le risorse in maniera equa. Nan ha mai creduta che i problemi di bilancia di una comunità si risalvana aumentanda la tassazione , ma cercanda di diminuire quanta più passibile gli sprechi e facendo pagare il giusta a tutti quanti. Questa per l'attica di un risanamenta di bilancia è tra gli obiettivi strategici che ci siamo dati".

Chiede ed ottiene la parola il capogruppo Ferranti, la quale dice " *Prendo parola partenda dal discarso scuala, di cui lei ha parlata come 1° punta. Molti Camuni, hanno realizzata i pragetti can i Fondi europei,mentre , nai l'unica pragetta che avevama , non è mai stata portata a termine. Lei dice che forse è più conveniente farne una nuova, ma se non si comincia a lavorare, questa pragetta non diventerà mai esecutiva. Ringrazia il Sindaca per avere avuta la sensibilità di pensare ai buani libra e a borse di studia per incentivare i ragazzi meritevali, in quanta l'istruzione è la base della crescita di un paese. Da 3 anni i ragazzi nan hanna usufruita neanche del buana libra che è una cifra minima e dovrebbera ammantare a circa 12.000 eura".*

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

A proposito di questa somma, la Presidente, sentito il Capo Settore Tuccio, invita la Giunta a incrementare il fondo e fa presente che il Consiglio Comunale ha la facoltà di invitare la Giunta a predisporre gli atti per il Bilancio.

Continua l'intervento il capogruppo Ferranti, dicendo: *Volevo dei chiarimenti sul DUP a pag. 53 in cui si parla di un rendiconto dell'esercizio del 2015 e a pag. 59 in cui si parla di debiti fuori bilancio. Vorrei capire a quanto ammonta l'importo, con esattezza, visto che ci sono cifre che non sempre corrispondono".*

La Presidente fa presente che, quello dei debiti fuori bilancio, è un prospetto complessivo in cui ci sono diverse voci.

Risponde il Capo settore contabile Rag. Tuccio, per fornire i chiarimenti richiesti.

Il capogruppo Ferranti chiede al Segretario chiarimenti a proposito delle transazioni avvenute nel 2016, per capire se era possibile attingere sempre agli stessi avvocati, considerato che è cambiata la normativa.

Risponde il Segretario, dicendo " *Per il 2016, bisogna capire, innanzitutto, se era un nuovo incorico o se era riconferma di incarico su un oggetto che era stoto trattato con lo stesso legale. Dol momento in cui è entrato in vigore il D.Lgs. 50/2016, in un certo senso il Decreto considera i servizi legali esclusi dall'applicazione del codice, però allo stesso tempo dà mandato o impone che vengano rispettati i principi di trasparenzo e di pubblicità. Il Decreto non impone una procedura di gara, di evidenza pubblica nella selezione del legole, però impone tutta una serie di principi, che la Giunta Comunale di Sortino ha mutuato con una delibera di indirizzo , di recente adozione, dando mandato al Responsabile del contenzioso di predisporre un avviso pubblico, in cui tutti questi principi sono presi ad esempio per la formazione dell'albo degli avvocati, da cui poi attingere in via ordinaria, in quanto ci possono essere delle fattispecie atipiche in cui bisogna selezionare dei particolari avvocati per i quali si può fare a meno dell'albo. In linea ordinaria la Giunta comunale si sta dotando di un albo per affidare gli incarichi in conformità ai principi comunitari o alle indicazioni dettate dal D.Lgs.50/2016. Teniamo conto che nelle more della redazione dell'albo e quindi dell'entrata in vigore sia del D.Lgs 50/2016 e delle successive determinazioni Anac in merito, in quanto nel D.Lgs 50/2016 in maniera atipica il legislatore ha demandato all'Anac tutta la produzione di una serie di determinazioni che dovrebbero arricchire l'interpretazione della norma, l'incarico legale rimane sempre un incarico intuito persona , fermo restando che c'è*

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

sempre l'obbligo, così come mi ha confermato il responsabile del contenzioso, di far adeguare i compensi ai minimi tariffari o anche oltre gli stessi.

Il capogruppo Ferranti continua l'intervento, dicendo *" Per quanto riguarda gli esperti del Comune, visto che non abbiamo ingegneri e c'è sempre difficoltà per realizzare i progetti, vorrei sapere se l'Amministrazione intende perseguire la direzione intrapresa nel 2016 di avere come esperti avvocati e non un ingegnere, visto che possiamo avere un solo esperto".*

Chiede ed ottiene la parola il Sindaco: *" Esperti possa averne due, ma il discorso dell'ingegnere, non è un discorso di esperti, ma è un discorso da fare in convenzione con enti pubblici, proprio per avere una equipe di ingegneri. Il nostro abiettivo oggi qual è? Quando tratteremo il piano triennale delle oo.pp., non avendo i progetti, il piano triennale è sempre la stesso. Quindi non è il problema di un singolo soggetto, anche perché la necessità che ha l'Amministrazione è quella di non esporre il Comune a contenziosi oltre misura e consideri che i Comuni che oggi non sono in dissesto sono i Comuni che sono riusciti ad eliminare o contenere il contenzioso. Quindi avere un legale al fianco è una necessità e poi la scelta della figura del legale è stata dettata anche da un'esigenza, mancando la figura stabile del Segretario. Ora con la presenza del Dott. Bartolotta, possibilmente andremo a rivedere la figura del legale, ma da un punto vista progettuale è più consono, e per questo metteremo le somme in bilancio, rivolgersi in convenzione con altri enti, per avere la possibilità di realizzare alcuni progetti da inserire nel piano triennale e rendere fruibili non appena ci sarà possibilità di finanziamento".*

Chiede ed ottiene la parola il capogruppo Custode: *" Vorrei sottolineare l'importanza del DUP che andiamo ad approvare per il triennio 2017/2019. Come sappiamo alcuni di noi, il DUP consta di 2 sezioni: una è la sezione strategica che coincide con la durata del mandato dell'Amministrazione e l'altro è quella operativa, che coincide con la durata del bilancio di previsione. Noi nella sezione strategica, come già ha detto il Sindaco, abbiamo in programma un progetto con dei privati sull'efficientamento energetico con la conversione delle lampadine in lampade a led; nella sezione operativo abbiamo dei progetti che sono allegati a questo DUP e sono un elenco di opere , forniture e servizi di importi inferiori a 100.000 euro, tra cui quelle più rilevanti sono i lavori per la fornitura e collocazione delle palme in P.zza G. Verga, i lavori di manutenzione straordinaria , impianti e forniture per la caserma dei Carabinieri che versava in uno stato abbastanza di degrado. Altri lavori abbastanza importanti riguardano la rete idrica e fognario e*

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

interventi vari e manutentivi per vie e piazze . Noi esprimiamo parere favorevole verso il DUP 2017/2019".

Chiede ed ottiene la parola il capogruppo Ferranti: " *Noi non possiamo votare favorevolmente , anche perché si era detto ed era un punto programmatico del gruppo di maggioranza, di fare un bilancio partecipato. Noi non siamo stati coinvolti, così come non è stata coinvolta nessuna associazione o gruppo del paese, a lavorare sul DUP. Fra l'altro si parla di dati anche del 2015 e quindi non possiamo esprimere parere favorevole. Noi voteremo contrari".*

La Presidente mette ai voti l' Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 per la presentazione al Consiglio Comunale (art. 170, comma 1 D. Lgs. 267/2000).

La proposta viene approvata con 8 voti favorevoli e 3 voti contrari(Brancato, Cammarata e Ferranti)dagli 11 consiglieri presenti e votanti.

Il capogruppo Custode chiede l'immediata esecutività dell'atto.

La Presidente mette ai voti l'immediata esecutività dell'atto

L'immediata esecutività dell'atto viene approvata con 8 voti favorevoli e 3 voti contrari (Brancato, Cammarata e Ferranti) dagli 11 consiglieri presenti e votanti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
VISTO il parere reso dal Revisore Unico, che si allega per farne parte integrante e sostanziale;
VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 20/3/2017, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
SENTITI gli interventi;
VISTO l'esito della votazione ;
VISTO il vigente O.R.E.L. della Regione Sicilia;
VISTO il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

VISTO lo Statuto Comunale;

DELIBERA

DI APPROVARE il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 per la presentazione al Consiglio Comunale (art. 170, comma 1 D. Lgs. 267/2000).

LA PRESIDENTE
PIA PARLATO

IL CONSIGLIERE A.
SEBASTIANA FERRANTI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo

LA PRESIDENTE
PIA PARLATO

IL CONSIGLIERE A.
SEBASTIANA FERRANTI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

COMUNE DI CORTINO · UFFICIO PRESIDENZA

OGGETTO:APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2017-2019. (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

IL CAPO SETTORE CONTABILE

PREMESSO che:

- con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);
- la suddetta riforma, entrata in vigore il 1° gennaio 2015 dopo tre anni di sperimentazione, è considerata un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo;
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, a completamento del quadro normativo di riferimento, ha modificato ed integrato il D.Lgs. n. 118/2011 recependo gli esiti della sperimentazione ed il D.Lgs. n. 267/2000, al fine di rendere coerente l'ordinamento contabile degli enti locali alle nuove regole della contabilità armonizzata;

RILEVATO che il TUEL:

- all'art. 151, comma 1, prevede che: *"Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze"*;
- all'art. 170, comma 1, prevede che: *"Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione"*;
- all'art. 170, comma 5, prevede che: *"Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione"*;
- all'art. 174, comma 1, prevede che: *"Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno"*;

VISTO il D.U.P. 2016/2018 approvato con deliberazione G.C. n. 72 del 29/06/2016 e presentato al Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 20 del 22/07/2016;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 20/03/2017 ad oggetto "Approvazione del Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2017-2019 per la presentazione al Consiglio comunale (art. 170, comma 1, D.Lgs. 267/2000)" con la quale la Giunta comunale ha provveduto ad approvare il DUP per il triennio 2017/2019 ai fini della presentazione dello stesso al Consiglio;

RICHIAMATO il principio della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011), il quale prevede che:

- *il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;*

– *il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;*

VISTI:

– gli indirizzi forniti dall'amministrazione.

– il contenuto del principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni) nel quale con riferimento alla struttura del documento vengono forniti alcuni elementi minimali riportati all'interno delle due sezioni individuate nei paragrafi 8.1 e 8.2 e cioè la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). In particolare:

1. la **sezione strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. la **sezione operativa** costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione di cui ne supporta il processo di previsione;

RILEVATO che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di obiettivi strategici e operativi tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

DATO ATTO, altresì, che il DUP, nella seconda parte della sezione operativa comprende, altresì, la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio e pertanto è stato redatto includendo:

1. il programma triennale dei lavori pubblici 2017/2019;
2. il fabbisogno del personale 2017/2019;
3. il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
4. il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali;
5. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi.

RITENUTO opportuno, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 (allegato1)

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO, altresì, il parere dell'Organo di Revisione, in ottemperanza al disposto dell'art. 239, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

PROPONE

I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per 2017-2019, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (allegato 1);

II. Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019.

IL CAPO SETTORE CONTABILE
SIG. MICHELE TUCCIO

COMUNE DI SORTINO
Verbale n. 8 del 27/03/2017

OGGETTO: PARERE SUL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 20/03/2017, relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il Comune di Sortino per gli anni 2017-2018-2019, trasmessa in data odierna;

Tenuto conto che:

a) l'art.170 del d.lgs. 267/2000, indica:

- al comma 1 "entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni."

-al comma 5 "Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.";

b) il successivo articolo 174, indica al comma 1 che "Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno";

c) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al d.lgs. 118/2011, è indicato che il "il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione". La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.2 individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma di mandato e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale e che supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio;

Rilevato che Arconet nella risposta alla domanda n. 10 indica che il Consiglio deve esaminare e discutere il Dup presentato dalla Giunta e che la deliberazione consiliare può tradursi:

- in una approvazione, nel caso in cui il documento di programmazione rappresenti gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;

- in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.

Tenuto conto che nella stessa risposta Arconet ritiene che il parere dell'organo di revisione, reso secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'ente, sia necessario sulla delibera di giunta a supporto della proposta di deliberazione del Consiglio a prescindere dal tipo di deliberazione assunta anche in sede di prima presentazione.

Considerato che il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

Il Collegio Revisore Unico ha verificato:

a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1.

b) la coerenza interna del DUP con le linee programmatiche di mandato, in quanto, così come è stato predisposto sostituisce la relazione previsionale e programmatica e il piano generale di sviluppo;

d) **la coerenza** con gli strumenti obbligatori di programmazione di settore e in particolare che:

1) Programma triennale lavori pubblici
Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 128 del d.lgs.163/2006, è stato redatto conformemente alle indicazioni e agli schemi di cui al decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti del 09/06/2005 ed approvato dalla giunta municipale con atto n. 8 del 19/01/2017;

2) Programmazione del fabbisogno del personale
Il piano del fabbisogno di personale previsto dall'art. 39, comma 1 della legge 449/1997 e dall'art.6 del d.lgs. 165/2001 è stato approvato con delibera di gm n. 16 del 08/02/2017;

3) Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali
Il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art.16, comma 4 del d.l. 98/2011-L.111/2011 è stato approvato dalla giunta municipale con atto n. 37 dell'8/3/2017;

4) Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art.58, comma 1 della legge 133/2008) è stato approvato con delibera di giunta municipale n. 31 del 1/3/2017 ;

5) **il programma biennale degli acquisti di servizi e forniture**
Il programma biennale degli acquisti di servizi e forniture è stato approvato con delibera di g.m. n. 43 del 20/03/2017;

Tenuto conto

a) che, visto lo schema di bilancio di previsione e gli strumenti obbligatori di programmazione di settore 2017/2019 è possibile esprimere un giudizio di attendibilità e congruità delle previsioni contenute nel Dup;

Esprime parere favorevole

all'approvazione del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato.

IL REVISORE UNICO

COMUNE DI SORTINO
UFFICIO PRESIDENZA

COMUNE DI SORTINO

(Prov. di SIRACUSA)

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 45 DEL 20-3-2017 OGGETTO:APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2017-2019 PER LA PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE. (ART. 170, COMMA 1, D.LGS.267/2000)

L'anno duemiladiciasette il giorno Venti del mese di Marzo alle ore 14.30 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Sig. Vincenzo Parlato

nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE			PRESENTI	ASSENTI
1) SIG.	VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	
2) DOTT.	VINCENZO BASTANTE	V.SINDACO	X	
3) SIG.	FRANCESCO RAMONDETTA	ASSESSORE	X	
4) DOTT.	CHELIO BUCCHERI	ASSESSORE	X	
5) DOTT.SSA	VALENTINA CIANCI	ASSESSORE	X	
6)			5	
		TOTALE		

Fra gli assenti sono giustificati (Art.289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1015 n.148), i Sigg. . ... Con la partecipazione del Segretario Dott Antonino Bartolotta.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

X FAVOREVOLE

- CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:_____
- NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA 20-3-2017 IL RESPONSABILE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 L.R.n.44/91:

X FAVOREVOLE

- CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:_____
- NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA.

Data 20-3-2017 IL RESPONSABILE

OGGETTO:APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2017-2019 PER LA PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE. (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)

IL CAPO SETTORE CONTABILE

PREMESSO che:

- con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);
- la suddetta riforma, entrata in vigore il 1° gennaio 2015 dopo tre anni di sperimentazione, è considerata un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo;
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, a completamento del quadro normativo di riferimento, ha modificato ed integrato il D.Lgs. n. 118/2011 recependo gli esiti della sperimentazione ed il D.Lgs. n. 267/2000, al fine di rendere coerente l'ordinamento contabile degli enti locali alle nuove regole della contabilità armonizzata;

RILEVATO che il TUEL:

- all'art. 151, comma 1, prevede che: "*Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze*";
- all'art. 170, comma 1, prevede che: "*Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione*";
- all'art. 170, comma 5, prevede che: "*Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione*";
- all'art. 174, comma 1, prevede che: "*Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno*";

RICHIAMATO, a tal fine, il principio della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011), il quale prevede che:

- *il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;*
- *il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;*

VISTI:

- il contenuto del principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni) nel quale con riferimento alla struttura del documento vengono forniti alcuni elementi minimali riportati all'interno delle due sezioni individuate nei paragrafi 8.1 e 8.2 e cioè la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). In particolare:
  1. la **sezione strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
  2. la **sezione operativa** costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione di cui ne supporta il processo di previsione;

RILEVATO che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di obiettivi strategici e operativi tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

DATO ATTO, altresì, che il DUP, nella seconda parte della sezione operativa comprende, altresì, la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio e pertanto è stato redatto includendo:

1. il programma triennale dei lavori pubblici 2017/2019;
2. il fabbisogno del personale 2017/2019;
3. il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
4. il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali;
5. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi;

VISTO il D.U.P. 2016/2018 approvato con deliberazione G.C. n. 72 del 29/06/2016 e presentato al Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 20 del 22/07/2016;

RITENUTO opportuno, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 (allegato1) [1];

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

PROPONE

I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (allegato 1);

II. Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019;

III. Di presentare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione

IV. Di riservarsi di aggiornare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, sulla base della nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza (DEF) e della prossima legge di stabilità e laddove il contesto di riferimento (condizioni esterne ed interne all'ente) subisca cambiamenti tali da presupporre consequenziali variazioni agli obiettivi strategici ed operativi.

V Di Inviare , la presente delibera, con tutti i suoi allegati, al Revisore dei Conti per il relativo parere ai sensi del decreto legislativo 267/2000 e del vigente regolamento di contabilità.

IL CAPO SETTORE CONTABILE
SIG. MICHELE TUCCIO
Tuccio Michele

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta del Capo Settore Contabile;
Visto il vigente O.R.E.L.;
Visto lo Statuto Comunale;
VISTO il regolamento comunale di contabilità;
ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
Con voto unanime

DELIBERA

I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (allegato 1);

II. Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019;

III. Di presentare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione

IV. Di riservarsi di aggiornare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, sulla base della nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza (DEF) e della prossima legge di stabilità e laddove il contesto di riferimento (condizioni esterne ed interne all'ente) subisca cambiamenti tali da presupporre consequenziali variazioni agli obiettivi strategici ed operativi.

V Di Inviare , la presente delibera, con tutti i suoi allegati, al Revisore dei Conti per il relativo parere ai sensi del decreto legislativo 267/2000 e del vigente regolamento di contabilità.

IL PRESIDENTE
SIG. VINCENZO PARLATO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

Con successiva e separata votazione la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi di legge stante l'urgenza di provvedere in merito.

IL PRESIDENTE
SIG. VINCENZO PARLATO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

COMUNE di SORTINO

DOCUMENTO UNICO di PROGRAMMAZIONE

(D.U.P.)

PERIODO: **2017 - 2018 - 2019**

INDICE GENERALE

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica. Con riferimento all'esercizio 2017, il termine di presentazione del DUP non è vincolante.

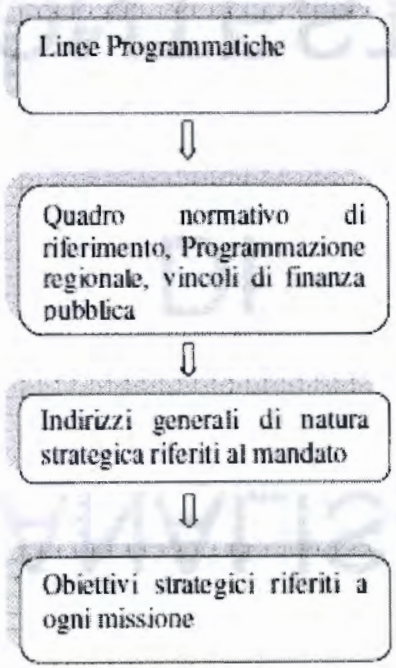
SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica



ANALISI

DI

CONTESTO

Comune di Sortino

2. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

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

2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento					8.907
Popolazione residente a fine 2015 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n.	8.690
	di cui:	maschi		n.	4.311
		femmine		n.	4.379
	nuclei familiari			n.	3.565
	comunità/convivenze			n.	4
Popolazione al 1 gennaio 2015				n.	8.765
Nati nell'anno	n.		49		
Deceduti nell'anno	n.		100		
			saldo naturale	n.	-51
Immigrati nell'anno	n.		74		
Emigrati nell'anno	n.		98		
			saldo migratorio	n.	-24
Popolazione al 31-12-2015				n.	8.690
di cui					
In età prescolare (0/6 anni)				n.	474
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)				n.	629
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)				n.	1.412
In età adulta (30/65 anni)				n.	4.345
In età senile (oltre 65 anni)				n.	1.830

Tasso di natalità ultimo quinquennio:			Anno	Tasso
			2011	0,91 %
			2012	0,91 %
			2013	0,69 %
			2014	0,56 %
			2015	0,56 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:			Anno	Tasso
			2011	1,22 %
			2012	1,20 %
			2013	1,11 %
			2014	1,15 %
			2015	1,15 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	11.000	entro il	31-12-2015
Livello di istruzione della popolazione residente				
			Laurea	3,43 %
			Diploma	22,38 %
			Lic. Media	30,02 %
			Lic. Elementare	29,14 %
			Alfabeti	13,34 %
			Analfabeti	1,69 %

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Il contesto socio-economico di Sortino a partire dall'ultimo ventennio è stato caratterizzato da una profonda crisi del modello economico, politico e sociale di riferimento.
Si assiste ad una percentuale considerevole di famiglie "multiproblematiche" che presentano requisiti precisi: quali la straordinaria durata del bisogno, la molteplicità dei disagi presenti e l'elevato numero dei componenti che ricorre alle strutture assistenziali. Sembra inoltre che in certi nuclei familiari avvenga quasi una trasmissione del disagio, del degrado sociale, dell'incapacità da parte degli adulti di provvedere a sé e ai loro figli, questi adulti non sembrano in grado di svolgere adeguatamente le funzioni genitoriali di protezione e educazione dei figli, perché sono stati a loro volta indesiderati, maltrattati, istituzionalizzati.
In tal modo la famiglia e i giovani in generale rappresentano l'anello più debole di un diffuso disagio, caratterizzato da carenza di stimoli culturali, d'opportunità di socializzazione, d'inserimento scolastico e lavorativo.
In questo senso le soluzioni a questi problemi sono state ricercate, non solo all'interno delle pur necessarie prestazioni assistenziali, bensì nello sviluppo di una nuova politica sociale.
L'Amministrazione comunale di Sortino ha sempre dimostrato profonda attenzione per le problematiche sociali e dignitoso rispetto per i propri concittadini più deboli, al fine di prevenire nel contesto territoriale condizioni di emarginazione e disagio che spesso sfociano in fenomeni eclatanti.

Nell'anno 2016 l'Amministrazione Comunale con delibera di G.M n° 75/2016 ha approvato l'atto di indirizzo che prevede, l'inserimento di n° 70 utenti provenienti dalle fasce più deboli della popolazione attraverso attività di spazzamento e scerbatura lungo le vie cittadine.

RICOVERI IN STRUTTURE RESIDENZIALI

Rilevante importanza ha assunto nel nostro comune la problematica dei ricoveri in strutture residenziali, sia di anziani privi di supporto familiare con gravi carenze di salute, per i quali non è stato possibile attivare le prestazione del servizio di Assistenza domiciliare anziani, sia di utenza con disagio mentale Dimessi ONP a cui si sono aggiunti quella di nuova cronicità.

SERVIZI PER GLI ANZIANI e DISABILI
Il comune di Sortino eroga da molti anni una vasta gamma di sevizi per gli anziani ai sensi della L.R. 87/81 e Disabili L.R. 16/86 e con fondi Pac.

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

Economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori:

a) aziende agricole n. 25
b) aziende artigianali n. 76
c) esercizi pubblici n. 51
d) esercizi commerciali n. 108

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti)	nessuna
Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti)	nessuna
Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti)	media

2.1.4 TERRITORIO

Superficie in Kmq			93,21
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		0
STRADE			
	* Statali	Km.	7,00
	* Provinciali	Km.	2,00
	* Comunali	Km.	32,00
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si [ ]	No [X]	
* Piano regolatore approvato	Si [X]	No [ ]	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002
* Programma di fabbricazione	Si [ ]	No [X]	
* Piano edilizia economica e popolare	Si [ ]	No [X]	

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali	Si [X]	No [ ]	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002
* Artiginali	Si [X]	No [ ]	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002
* Commerciali	Si [X]	No [ ]	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002
* Altri strumenti (specificare)	Si [ ]	No [X]	

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si [ ] No [X]

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	200.161,00	mq.	172.961,00

2.1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	25	8	C.1	47	0
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	15
A.4	0	10	C.4	0	13
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	13	0	D.1	7	0
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	3	9	D.3	1	0
B.4	0	4	D.4	0	3
B.5	0	1	D.5	0	1
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigente	0	0
TOTALE	**41**	**32**	**TOTALE**	**55**	**32**

Totale personale al 31-12-2015:

di ruolo n.	64
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	14	11
B	2	2
C	10	5
D	3	2
Dir	**0**	**0**

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	1	1
B	0	0
C	7	7
D	1	1
Dir	**0**	**0**

AREA DI VIGILANZA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	0	0
C	7	4
D	1	0
Dir	0	0

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	1	1
C	1	1
D	0	0
Dir	0	0

ALTRE AREE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	10	6
B	13	11
C	22	11
D	3	1
Dir	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	25	18
B	16	14
C	47	28
D	8	4
Dir	0	0
TOTALE	96	64

AREA TECNICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	14	11
4° Esecutore	2	2
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	10	5
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	3	2
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	1	1
4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	7	7
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	1	1
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA DI VIGILANZA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	7	4
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	1	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	1	1
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

ALTRE AREE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	10	6
4° Esecutore	13	11
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	22	11
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	3	1
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	25	18
4° Esecutore	16	14
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	47	28
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	8	4
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0
TOTALE	96	64

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	*DIPENDENTE*
Responsabile Settore Affari Generali	**Dott.ssa Giuseppa Musumeci**
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	**Sig. Michele Tuccio**
Responsabile Settore Informatico	**Dott.ssa Giuseppa Musumeci**
Responsabile Settore Economico Finanziario	**Sig. Michele Tuccio**
Responsabile Settore LL.PP.	**Geom. Lucilio Franzò**
Responsabile Settore Urbanistica	**Geom. Lucilio Franzò**
Responsabile Settore Edilizia	**Geom. Lucilio Franzò**
Responsabile Settore Sociale	**Dott.ssa Giuseppa Musumeci**
Responsabile Settore Cultura	**Dott.ssa Giuseppa Musumeci**
Responsabile Settore Polizia e Attività Produttive	**Dott. Magnano Luciano**
Responsabile Settore Demografico e Statistico	**Dott.ssa Giuseppa Musumeci**
Responsabile Settore Tributi	**Sig. Michele Tuccio**

2.1.6 - STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
			Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Asili nido	n.	1	posti n. 60	60	60	60
Scuole materne	n.	2	posti n. 250	250	250	250
Scuole elementari	n.	1	posti n. 400	400	400	400
Scuole medie	n.	1	posti n. 250	250	250	250
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n. 0	0	0	0
Farmacie comunali			n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
Rete fognaria in Km						
- bianca			5,00	5,00	5,00	5,00
- nera			5,00	5,00	5,00	5,00
- mista			20,00	20,00	20,00	20,00
Esistenza depuratore			Si X No	Si X No	Si X No	Si X No
Rete acquedotto in Km			75,00	75,00	75,00	75,00
Attuazione servizio idrico integrato			Si X No	Si X No	Si X No	Si X No
Aree verdi, parchi, giardini			n. 5 hq. 1,00	n. 5 hq. 1,00	n. 5 hq. 1,00	n. 5 hq. 1,00
Punti luce illuminazione pubblica			n. 1.000	n. 1.000	n. 1.000	n. 1.000
Rete gas in Km			23,00	23,00	23,00	23,00
Raccolta rifiuti in quintali						
- civile			27.340,00	26.840,00	20.000,00	18.000,00
- industriale			0,00	0,00	0,00	0,00
- racc. diff.ta			Si X No	Si X No	Si X No	Si X No
Esistenza discarica			Si No X	Si No X	Si No X	Si No X
Mezzi operativi			n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
Veicoli			n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
Centro elaborazione dati			Si X No	Si X No	Si X No	Si X No
Personal computer			n. 70	n. 80	n. 80	n. 80
Altre strutture (specificare)						

2.2 ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Societa' di capitali	nr.	0	0	0	0
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni "Valle degli Iblei"	nr.	1	1	1	1
Altro	nr.	0	0	0	0

2.2.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:
Ata SR 1 in liquidazione - nessun controllo;
Ato Idrico in liquidazione - nessun controllo.
Gal Val D'Anapo - nessun controllo.
Gal Natiblei - nessun controllo
Soc. Regolamentazione Rifiuti - nessun controllo
Assemblea Territoriale Idrica - nessun controllo

Nessuna delle partecipate supera una percentuale di controllo da parte dell'Ente superiore al 5%.

Societa' ed organismi gestionali	%
ATO SR1 - IN LIQUIDAZIONE	2,720
ATO IDRICO 8 - IN LIQUIDAZIONE	1,720
GRUPPO DI AZIONE LOCALE VAL D'ANAPO	1,220
GRUPPO DI AZIONE LOCALE NATIBLEI	1,720
SOCIETA' REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI- ATO SR	2,116
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA - SIRACUSA	2,230

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.
I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

I

2.2.2 SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2015	Anno 2014	Anno 2013
ATO SR1 - IN LIQUIDAZIONE		2,720	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		1.893,00	0,00	0,00	146.832,00
ATO IDRICO 8 - IN LIQUIDAZIONE		1,720	nessun controllo quota di partecipazione inferiere al 5% e posta in liquidazione		11.168,76	0,00	0,00	3.060.308,00
GRUPPO DI AZIONE LOCALE VAL D'ANAPO		1,220	nessun controllo quota di partecipazione inferiere al 5% e posta in liquidazione		4.543,00	0,00	0,00	80,00
GRUPPO DI AZIONE LOCALE NATIBLEI		1,720	nessun controllo quota di partecipazione inferiere al 5% e posta in liquidazione		0,00	0,00	0,00	0,00
SOCIETA' REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI- ATO SR		2,116	nessun controllo quota di partecipazione inferiere al 5% e posta in liquidazione		533,23	0,00	0,00	0,00
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA - SIRACUSA		2,230	nessun controllo quota di partecipazione inferiere al 5% e posta in liquidazione		1.115,00	0,00	0,00	0,00

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

.....

.....

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

.....

.....

ALTRO (SPECIFICARE):

.....

.....

3 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Particolare attenzione, ai fini attuativi delle scelte programmatiche effettuate dall'amministrazione, deve essere rivolta agli strumenti di programmazione negoziata come, ad esempio, il Patto territoriale (volto all'attuazione di un programma d'interventi caratterizzato da specifici obiettivi di promozione dello sviluppo locale), il Contratto d'area (volto alla realizzazione di azioni finalizzate ad accelerare lo sviluppo e la creazione di posti di lavoro in territori circoscritti, nell'ambito delle aree di crisi indicate dal Presidente del Consiglio dei ministri) o altri strumenti previsti dalla vigente normativa.

LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

Società ed enti partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nelle tabelle che seguono.
Con riferimento a ciascuno di essi si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

4 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Oggetto:
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari:
Durata:

5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO

- Riferimenti normativi:

- Funzioni o servizi:

- Trasferimenti di mezzi finanziari:

- Unità di personale trasferito:

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE

- Riferimenti normativi:

- Funzioni o servizi:

- Trasferimenti di mezzi finanziari:

- Unità di personale trasferito:

VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUITE

6. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA ATTUALE E PROSPETTICA

6.1 GLI INVESTIMENTI E LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

SCHEDA1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017 / 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

La sottostante tabella evidenzia la suddivisione delle risorse nell'arco del triennio destinate al finanziamento degli interventi previsti dall'ente.

TIPOLOGIA DI RISORSA	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			
	DISPONIBILITA' FINANZIARIA			
	Primo anno 2017	Secondo anno 2018	Terzo anno 2019	Importo totale

	Importo (in euro)
Accantonamento di cui all'art.12,comma 1 del DPR 207/2012 riferito al primo anno	0,00

SCHEDA2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2017 / 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

La sottostante tabella evidenzia la stima dei costi previsti e l'apporto eventuale di capitale privato per la realizzazione di ciascun intervento nell'arco del triennio.

N.progr (1)	CODICE AMM.NE (2)	CODICE ISTAT			Codice NUTS (3)	TIPOLOGIA (4)	CATEGORIA (4)	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Priorita' (5)	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA				Cessione Immobili	APPORTO DI CAPITALE PRIVATO	
		Regione	Provincia	Comune						Primo anno (2017)	Secondo anno (2018))	Terzo anno (2019)	Totale		Importo	Tipologia (7)
													0,00			

Legenda

(1) Numero progressivo da 1 a N a partire dalle opere del primo anno.
(2) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).
(3) In alternativa al codice ISTAT si puo' inserire il codice NUTS.
(4) Vedi Tabella 1 e Tabella 2.
(5) Vedi art.128 comma 3 del d.lgs 163/06 e s.m. secondo le priorita' indicate dall'amministrazione cun una scala espressa in tre livelli (1=massima priorita' 3=minima priorita').
(6) Da compilarsi solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 commi 6-7 del dlgs.163/2006 e s.m.i. quando si tratta dell'intervento che si realizza a seguito di specifica alienazione a favore dell'appaltatore. In caso affermativo compilare la scheda 2B.
(7) Vedi Tabella 3.

6.2 ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno fondi	Importo			Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	Da liquidare	
1	ristrutturazione e adeguamento funzionale ex Caserma di Piazza S. Francesco - museo del Pupi	2015	1.666.245,78	828.433,88	837.811,90	regione

6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	3.173.713,89	3.454.257,10	3.706.353,61	3.352.718,72	3.352.718,72	3.352.718,72	- 9,541
Contributi e trasferimenti correnti	3.129.373,08	2.571.566,24	2.457.312,49	2.376.682,92	2.296.100,51	2.296.100,51	- 3,281
Extratributarie	1.096.889,44	1.044.651,70	1.166.841,48	1.179.640,75	1.099.526,85	953.582,37	1,096
TOTALE ENTRATE CORRENTI	**7.399.976,41**	**7.070.475,04**	**7.330.507,58**	**6.909.042,39**	**6.748.346,08**	**6.602.401,60**	**- 5,749**
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	64.094,31	149.472,11	122.225,18	71.340,92	0,00	0,00	- 41,631
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	**7.464.070,72**	**7.219.947,15**	**7.452.732,76**	**6.980.383,31**	**6.748.346,08**	**6.602.401,60**	**- 6,337**
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	557.163,48	386.662,81	804.179,18	469.003,01	469.003,01	469.003,01	- 41,679
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	828.344,39	540.331,05	523.803,07	458.639,10	0,00	0,00	- 12,440
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	**1.385.507,87**	**926.993,86**	**1.327.982,25**	**927.642,11**	**469.003,01**	**469.003,01**	**- 30,146**
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	5.870.305,49	5.635.150,72	6.357.420,68	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	- 71,686
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	**5.870.305,49**	**5.635.150,72**	**6.357.420,68**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**- 71,686**
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**14.719.884,08**	**13.782.091,73**	**15.138.135,69**	**9.708.025,42**	**9.017.349,09**	**8.871.404,61**	**- 35,870**

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)	2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5
Tributarie	2.831.093,00	2.988.119,55	4.498.321,23	5.895.703,54	31,064
Contributi e trasferimenti correnti	3.085.907,51	2.485.839,87	3.784.824,85	3.624.877,96	- 4,226
Extratributarie	1.073.089,88	909.451,21	1.496.591,88	2.356.270,69	57,442
TOTALE ENTRATE CORRENTI	**6.990.090,39**	**6.383.410,63**	**9.779.737,96**	**11.876.852,19**	**21,443**
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	**6.990.090,39**	**6.383.410,63**	**9.779.737,96**	**11.876.852,19**	**21,443**
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	577.288,78	69.907,32	579.922,01	940.771,89	62,223
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	8.983,10	0,00	251.875,09	206.183,94	- 18,140
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	**586.271,88**	**69.907,32**	**2.495.391,30**	**1.146.955,83**	**- 54,037**
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	5.870.305,49	5.635.150,72	6.357.420,68	1.800.000,00	- 71,686
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	**5.870.305,49**	**5.635.150,72**	**6.357.420,68**	**1.800.000,00**	**- 71,686**
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**13.446.667,76**	**12.088.468,67**	**18.632.549,94**	**14.823.808,02**	**- 20,441**

6.4 ANALISI DELLE RISORSE

6.4.1 ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	3.173.713,89	3.454.257,10	3.706.353,61	3.352.718,72	3.352.718,72	3.352.718,72	- 9,541

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)		
	1	2	3	4	5
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	2.831.093,00	2.988.119,55	4.498.321,23	5.895.703,54	31,064

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2016	2017	2016	2017
Prima casa	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Altri fabbricati residenziali	8,1000	8,1000	0,00	0,00
Altri fabbricati non residenziali	8,1000	8,1000	0,00	0,00
Terreni	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	8,1000	8,1000	0,00	0,00
TOTALE			**0,00**	**0,00**

- **Misure in materia di esenzione IMU**

Le seguenti misure statali in tema di esenzione dell'imposta municipale unica (IMU):

- Esenzione dall'imposta, a decorrere dal 2016, per i terreni agricoli nonché quelli non coltivati, ubicati nei comuni classificati dall'Istat come totalmente montani. Per gli stessi terreni ubicati nei comuni classificati come parzialmente montani;
- Esenzione totale per i terreni agricoli posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli IAP. Complessivamente la misura determina minori entrate per 0,5 miliardi negli anni 2015-2019.
- Esenzione dall'imposta per i terreni ubicati nei comuni delle isole minori (6 milioni negli anni 2015-2019) e per i terreni a immutabile destinazione agro-silvo-pastorale a proprietà collettiva indivisibile non ricadenti in zone montane (20 milioni negli anni 2015-2019).

Per l 'IMU le aliquote in atto applicate sono:

IMU PRIMA ABITAZIONE	**- 0.00 per mille**
IMU altri fabbricati residenziali e non	**- 0.81 per mille**
IMU aree fabbricabili	**- 0.81 per mille**

il gettito 2017 è stato considerato in €.820.000,00 tenendo conto della quota trattenuta per alimentare il Fondo di Solidarietà 2017 previsto in €. 247.954,00

TARI la tassa per la raccolta smaltimento rifiuti copre integralmente il costo del servizio.

Misure in materia di esenzione TASI

A partire dall'esercizio finanziario 2016 la Tasi sulle abitazioni principali non è più dovuta. L'Amministrazione centrale provvederà a trasferire il minor gettito a valere sul fondo di solidarietà comunale.

TASI Il suddetto tributo è stato istituito con legge 147/2013 art. 1, c. 639. L'Ente nel 2015 ha stabilito una aliquota del 2.5 per mille.

Imposta comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni stabilite con delibera G.C. n.37/2006.

Responsabile di posizione: Sig. Tuccio Michele

6.4.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	3.129.373,08	2.571.566,24	2.457.312,49	2.376.682,92	2.296.100,51	2.296.100,51	- 3,281

ENTRATE CASSA	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)	2017 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	3.085.907,51	2.485.839,87	3.784.824,85	3.624.877,96	- 4,226

I trasferimenti erariali inseriti in Bilancio rispecchiano fedelmente i trasferimenti dello Stato pubblicati sul sito finanza locale.

Per quanto riguarda i trasferimenti Regionali si è tenuto conto degli stanziamenti previsti in sede di legge di stabilità regionale, fermo restando che si è in attesa del riparto definitivo per cui con eventuali successivi atti si provvederà alle variazioni consequenziali.

6.4.3 PROVENTI EXTRATRIBUTARI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1.096.889,44	1.044.651,70	1.166.841,48	1.179.640,75	1.099.526,85	953.582,37	1,096

ENTRATE CASSA	TREND STORICO				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)	2017 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1.073.089,88	909.451,21	1.496.591,88	2.356.270,69	57,442

Le Entrate extratributarie contribuiscono, insieme alle entrate dei primi 2 titoli, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente:

6.4.4 ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	557.163,48	386.662,81	804.179,18	469.003,01	469.003,01	469.003,01	- 41,679
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	**557.163,48**	**386.662,81**	**804.179,18**	**469.003,01**	**469.003,01**	**469.003,01**	**- 41,679**

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)		
	1	2	3	4	5
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	577.288,78	69.907,32	579.922,01	940.771,89	62,223
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	8.983,10	0,00	251.875,09	206.183,94	- 18,140
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	**586.271,88**	**69.907,32**	**831.797,10**	**1.146.955,83**	**37,888**

Le entrate del titolo 4, a differenza di quelle analizzate fino ad ora, contribuiscono, insieme a quelle del titolo 6, al finanziamento delle spese d'investimento, ovvero all'acquisizione di quei beni a fecondità ripetuta, cioè utilizzati per più esercizi, nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale.

6.4.5 FUTURI MUTUI PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI

Descrizione	Importo del mutuo	Inzio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
Totale	0,00			0,00

6.4.6 VERIFICA LIMITI DI INDEBITAMENTO

Previsioni	2017	2018	2019
(+) Spese interessi passivi	159.376,89	154.868,15	150.613,77
(+) Quote interessi relative a delegazioni	0,00	0,00	0,00
(-) Contributi in conto interessi	0,00	0,00	0,00
(=) Spese interessi nette (Art.204 TUEL)	**159.376,89**	**154.868,15**	**150.613,77**

	Accertamenti 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
Entrate correnti	7.070.475,04	7.330.507,58	6.909.042,39

	% anno 2017	% anno 2018	% anno 2019
% incidenza interessi passivi su entrate correnti	**2,254**	**2,112**	**2,179**

6.4.7 RISCOSSIONE DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI DI CASSA

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	5.870.305,49	5.635.150,72	6.357.420,68	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	- 71,686
TOTALE	**5.870.305,49**	**5.635.150,72**	**6.357.420,68**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**- 71,686**

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2017 (previsioni cassa)	% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2014 (riscossioni)	2015 (riscossioni)	2016 (previsioni cassa)		
	1	2	3	4	5
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	5.870.305,49	5.635.150,72	6.357.420,68	1.800.000,00	- 71,686
TOTALE	**5.870.305,49**	**5.635.150,72**	**6.357.420,68**	**1.800.000,00**	**- 71,686**

Le entrate ricomprese nel titolo 5, così meglio evidenziato nell'articolazione in tipologie, riportano le previsioni relative ad alienazioni di attività finanziarie oltre che operazioni di credito che non costituiscono fonti di finanziamento per l'ente.
Le entrate del titolo 7 riportano le previsioni di una particolare fonte di finanziamento a breve costituita dalle anticipazioni da istituto tesoriere.

6.4.8 PROVENTI DELL'ENTE

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
ASILO NIDO	223.041,97	35.000,00	15,692
MENSE SCOLASTICHE	70.000,00	65.000,00	92,857
LAMPADE VOTIVE	77.000,00	74.000,00	96,103
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	370.041,97	174.000,00	47,021

NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

I servizi a domanda indiviiduale sono stati individuati e le relativa percentuale di copertura stabilità con l'allegata delibera di giunta Comunale n. 34 del 01/03/2017.

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
gli immobili sono quelli risultanti dall'ultimo inventario dell'ente giusta delibera di giunta comunale n. 34 del 24/03/2016			
CASERMA CARABINIERI	VIALE M. GIARDINO	21.071,45	
CIRCOLO RINASCITA	VIA MUNICIPIO 1-3 E 5	1.450,00	

PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2017	Provento 2018	Provento 2019
Asilo nido	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Mense scolastiche	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Lampade votive	74.000,00	74.000,00	74.000,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	174.000,00	174.000,00	174.000,00

NOTE DEI PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

nella redazione del bilancio di previsione si è tenuto conto dei proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'Ente.

6.5 GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		71.340,92	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)				
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		6.909.042,39	6.748.346,08	6.602.401,60
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)				
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		6.811.294,02	6.545.682,86	6.485.484,00
di cui					
- fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità			*79.710,12*	*96.790,86*	*96.790,86*
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)				
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)		92.912,70	87.663,22	91.917,60
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			**76.176,59**	**115.000,00**	**25.000,00**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**)	(+)		0,00		
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		38.823,41	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		115.000,00	115.000,00	25.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)					
O=G+H+I-L+M			**0,00**	**0,00**	**0,00**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)		147.600,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		458.639,10	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		469.003,01	469.003,01	469.003,01
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)				
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		38.823,41	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)				
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)				
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)				
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		115.000,00	115.000,00	25.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)		1.151.418,70 *0,00*	584.003,01 *0,00*	494.003,01 *0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)				
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)				
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)				
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)				
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)				
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)				
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)				
EQUILIBRIO FINALE **W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(*) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(**) E' consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. E' consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(***) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

6.6 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2017 - 2018 - 2019

ENTRATE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	SPESE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	0,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione		147.600,00	0,00	0,00	**Disavanzo di amministrazione**				
Fondo pluriennale vincolato		529.980,02	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.895.703,54	3.352.718,72	3.352.718,72	3.352.718,72	*Titolo 1 - Spese correnti*	7.997.508,22	6.811.294,02	6.545.682,86	6.485.484,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.624.877,96	2.376.682,92	2.296.100,51	2.296.100,51					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.356.270,69	1.179.640,75	1.099.526,85	953.582,37					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	940.771,89	469.003,01	469.003,01	469.003,01	**Titolo 2** - Spese in conto capitale	1.628.011,54	1.151.418,70	584.003,01	494.003,01
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	**Titolo 3** - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	12.817.624,08	7.378.045,40	7.217.349,09	7.071.404,61	**Totale spese finali.....**	9.625.519,76	7.962.712,72	7.129.685,87	6.979.487,01
Titolo 6 - Accensione di prestiti	206.183,94	0,00	0,00	0,00	**Titolo 4** - Rimborso di prestiti	132.225,62	92.912,70	87.663,22	91.917,60
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	**Titolo 5** - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.143.169,70	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.355.612,24	2.267.000,00	2.267.000,00	2.267.000,00	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	2.662.440,57	2.267.000,00	2.267.000,00	2.267.000,00
Totale titoli	17.179.420,26	11.445.045,40	11.284.349,09	11.138.404,61	**Totale titoli**	14.563.355,65	12.122.625,42	11.284.349,09	11.138.404,61
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	17.179.420,26	12.122.625,42	11.284.349,09	11.138.404,61	**TOTALE COMPLESSIVO SPESE**	14.563.355,65	12.122.625,42	11.284.349,09	11.138.404,61
Fondo di cassa finale presunto	2.616.064,61								

7. COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DEL PAREGGIO DI BILANCIO E CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

La legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario. Tali disposizioni rappresentano i princìpi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma e 119, secondo comma, della Costituzione.

Il Comune di Sortino ha rispettato per l'anno 2016 il pareggio di bilancio così come certificato al MEF nel mese di gennaio 2017. Le previsioni di bilancio 2017/2019 sono in linea con gli obiettivi assegnati all'ente per l'anno 2017.

8. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2016 - 2021, sono state trasmesse al Segretario Comunale con nota Prot. 13847 del 7/9/2016 e che di seguito si elencano:

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

ANNI 2016/2021

(articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere la situazione economico-finanziaria dell'Ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo avvenuto in data 08/06/2016.
E' sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il Sindaco, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

L'esposizione di molti dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuoel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente. La presente relazione è riferita all'inizio del mandato del Sindaco Vincenzo Parlato in carica dal 08/06/2016. Tale relazione si ricollega necessariamente alla precedente relazione di fine mandato cui si rimanda. Il rendiconto della gestione 2015 è stato approvato.

PARTE I - DATI GENERAL

1.1 Popolazione residente al 31-12-2015: 8.690

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

CARICA	NOMINATIVO	IN CARICA DAL

Sindaco	VINCENZO PARLATO	08/06/2016
Vicesindaco	VALENTINA CIANCI	14/06/2016
Assessore	CHELIO BUCCHERI	14/06/2016
Assessore	FRANCESCO RAMONDETTA	14/06/2016
Assessore	SIMONE ISABELLA	14/06/2016

CONSIGLIO COMUNALE

CARICA	NOMINATIVO	IN CARICA DAL
Presidente del Consiglio	FRANCESCO ADDAMO	26/06/2016
Consigliere	PIA PARLATO	26/06/2016
Consigliere	CUSTODE SEBASTIAN	26/06/2016
Consigliere	MARIA RITA PALUMBO	26/06/2016
Consigliere	IVANO BLANCATO	26/06/2016
Consigliere	GIUSEPPE VINCI	26/06/2016
Consigliere	SOFIA FAZZINO	26/06/2016
Consigliere	FLAVIO LA PILA	26/06/2016
Consigliere	SEBASTIANA FERRANTI	26/06/2016
Consigliere	STEFANIA BRANCATO	26/06/2016
Consigliere	GIUSEPPE ASTUTO	26/06/2016
Consigliere	SIMONA CAMMARATA	26/06/2016

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore:

Segretario: Dott.ssa La Vecchia Valentina

Numero dirigenti:

Numero posizioni organizzative: 4

Numero totale personale dipendente **109 DI CUI 47 A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE.**

1.4 Condizione giuridica dell'Ente: Indicare se l'ente è commissariato o lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUOEL: NO

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente: Indicare se l'ente, nel mandato amministrativo precedente, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- bis.

- DISSESTO: NO
- PRE-DISSESTO NO

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

- **Settore 1 – Amministrativo –** Il settore include i servizi di Affari generali, anagrafe, Stato civile, elettorale, turistico, servizi sociali, turismo, cultura e Pubblica istruzione, per tutti i servizi menzionati non sono state riscontrate particolari criticità se non quelle legate alla poca disponibilità di risorse economiche per il miglioramento di tutti i servizi richiesti e che possono riassumersi in acquisto di attrezzature informatiche per gli uffici – Acquisto di un mezzo operativo Scuolabus e acquisto di una autovettura di servizio da destinare ai servizi sociali.
- **Settore 2 – Finanze e Tributi –** Le criticità riscontrate relative a carenza di liquidità e tempistica nei pagamenti cui si sta cercando di addivenire a soluzione con il piano di razionalizzazione delle spese e con un efficientamento delle utenze con la conseguente riduzione nelle fatturazioni. Lotta all'evasione tributaria con un aumento degli accertamenti per il recupero delle sacche di evasione.
- **Settore 3 – Tecnico –** Carenza informazioni aggiornate circa lo stato delle reti sottosuolo(servizio idrico integrato). Circostanza resasi ancor più drammatica a seguito del fallimento degli ATO idrici, cui per legge ne era demandata la gestione che di conseguenza è rimasta in capo all'Ente. A ciò il settore ha fatto fronte con una nuova mappatura in proprio delle reti, attualmente in corso di definizione, e con affidamento ad Impresa esterna della gestione del depuratore comunale. Mancanza di mezzi economici da destinare alla formazione del personale e alle risorse strumentali. La carenza di risorse finanziarie ha avuto ripercussioni negative anche sulla programmazione delle opere di manutenzione del patrimonio dell'Ente con scelte e sacrifici che non sempre hanno soddisfatto le esigenze dell'utenza e la tutela del patrimonio medesimo.
- **Settore 4 – Polizia municipale e contenzioso –** Le criticità del settore riguardano la gestione del contenzioso, ove negli anni si sono accumulati procedimenti in sede giurisdizionale, ove il Comune è sia attore che convenuto, con impegni di spesa in acconto che sono assolutamente insufficienti a coprire le necessità di spesa rispetto alle obbligazione che nascono con i professionisti incaricati della tutela dell'Ente.
  L'Ente ha modificato l'atteggiamento nei confronti dei professionisti procedendo all'assunzione di impegni di spesa su precisi preventivi , in modo da non determinare pericolosi debiti fuori bilancio.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL): indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato:

- Bilancio di previsione approvato alla data di insediamento NO

2. Politica tributaria locale.

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

2.1.1. IMU: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali) alla data di insediamento:

Aliquote IMU	**2016**
Aliquota abitazione principale	-
Detrazione abitazione principale	-
Altri immobili	8,10
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	ESENTI FABBRICATI D10

2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	**2016**
Aliquota massima	0,8
Fascia esenzione	10.000,00
Differenziazione aliquote	NO

2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi sui rifiuti	**2015**
Tipologia di prelievo	TARI
Tasso di copertura	98,81
Costo del servizio procapite	121,87

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

3 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE	3.454.257,10	
TITOLO II - ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	2.571.566,24	

TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.044.651,70	
TITOLO IV -ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	386.662,81	
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	5.635.150,72	
TOTALE	**13.092.288,57**	

SPESE (IN EURO)	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	6.585.290,28	
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	262.455,28	
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	5.729.853,31	
TOTALE	**12.577.598,87**	

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.040.261,38	
TITOLO 4 SPESE PER SERVZI PER CONTO DI TERZI	1.040.261,38	

3.1. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		
	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	7.070.475,04	
Rimborso prestiti parte del titolo III	94.702,59	
Saldo di parte corrente	**390.482,17**	

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		
	2015	**BILANCIO DI**
Entrate titolo IV	**386.622,81**	
Entrate titolo V **	0,00	
Totale titoli (IV+V)	**386.622,81**	
Spese titolo II	**262.455,28**	
Differenza di parte capitale	**124.167,53**	
Entrate correnti destinate ad investimenti	**17.382,42**	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]		
SALDO DI PARTE CAPITALE	**141.549,95**	

** esclusa categoria I "anticipazione di cassa"

3.2. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

Rendiconto dell'esercizio 2015 (ultimo esercizio chiuso)

Riscossioni	(+)	10.104.275,20
Pagamenti	(-)	11.566.782,45
Differenza	(+)	-1.462.507,25
Residui attivi	(+)	4.028.274,75
Residui passivi	(-)	2.051.077,80
Differenza		1.977.196,95
2015	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	514.689,70

Risultato di amministrazione di cui:	**2015**
Vincolato	**1.284.909,27**
Per spese in conto capitale	**757.209,79**
Per fondo ammortamento	**0,00**

Per fondo svalutazione crediti	**1.423.261,93**
Non vincolato	**3.933,41**
Totale	**3.469.314,40**

3.3. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	**2015**
Fondo cassa al 31 dicembre	**0,00**
Totale residui attivi finali	**6.036.428,28**
Totale residui passivi finali	**2.567.113.88**
Risultato di amministrazione	**3.469.314,40**
Utilizzo anticipazione di cassa	SI

Il fondo di cassa a inizio mandato ammonta a € 0,00

3.4. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2015
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	
Finanziamento debiti fuori bilancio	
Salvaguardia equilibri di bilancio	
Spese correnti non ripetitive	
Spese correnti in sede di assestamento	
Spese di investimento	
Estinzione anticipata di prestiti	
Totale	

4.Gestione dei residui. Totale residui di inizio mandato

(certificato consuntivo-quadro 11)

RESIDUI ATTIVI 2015 Primo anno del mandato con rendiconto approvato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	2.055.562,15	836.065,38	0	162.977,70	1.892.584,45	1.056.519,07	1.302.202,93	2.358.722,00
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	1.667.545,67	1.658.623,00	0	8.922,67	1.658.623,00		1.744.349,37	1.744.349,37
Titolo 3 - Extratributarie	1.076.669,42	467.250,96	0	6.465,53	1.070.203,89	602.952.93	602.451,45	1.205.404,38
Titolo 4 - In conto capitale	8.197,31	4.432,72	0	1.764,59	6.432,72	2.000,00	321.188,21	323.188,21
Titolo 5 - Accensione di prestiti	251.875,09		0	800,18	251.074,91		251.074,91	251.074,91
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	108.480,17	12.873,36	0	0,19	108.479,98	95.606,62	58.082,79	153.689,41
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.168.329,81	2.979.245,42	0	180.930,86	4.987.398,95	2.008.153,53	4.028.274,75	6.036.428,28

RESIDUI PASSIVI 2015 Primo anno del mandato con rendiconto approvato	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 – Spese correnti	1.325.338,63	1.018.083,32		15.329,10	1.310.009,53	291.926,21	1.110.167,42	1.402.093,63
Titolo 2 – Spese in conto capitale	183.858,05	151.468,75		110,27	183.747,76	32.279,03	190.987,89	223.266,92
Titolo 3 – Spese per rimborso di prestiti	288.828,60	249.515,68		0	0	39.312,92	564.031,75	603.344,67
Titolo 4 – Spese per servizi per conto di terzi	250.188,44	97.670,42		0,10	250.188,34	152.517,92	185.890,74	338.408.66
Totale titoli 1+2+3+4	2.048.213,72	1.516.738,17		15.439,47	2.032.774,25	516.036,08	2.051.077,80	2.567.113,88

4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12.2015	2011 e precedenti	2012	2013	2014	2015
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	416.932,63	105.064,10	364.737,81	1.168.827,61	2.055.562,15
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0	0	29.817,34	1.637.728,33	1.667.545,67
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	289.790,15	107.716,79	153.683,34	525.479,14	1.076.669,42
Totale	**706.722,78**	**212.780,89**	**548.238,49**	**3.332.035,08**	**4.799.777,24**
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	1.764,59	5.400,27	0	1.032,45	8.197,31
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	251.875,09	0	0	0	251.875,09
Totale	**253.639,68**	**5.400,27**	**0**	**1.032,45**	**260.072,40**
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	26.974,56	11.382,89	28.649,45	41.473,27	108.480,17
TOTALE GENERALE	**987.337,02**	**229.584,05**	**576.887,94**	**3.374.540,80**	**5.168.329,81**

Residui passivi al 31.12.2015	2011 e precedenti	2012	2013	2014	2015
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	133.605,57	20.901,55	95.392,03	1.075.439,48	1.325.338,63
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	17.777,64	2.000,00	14.181,40	149.899,01	183.858,05
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	39.312,92	0	0	249.515,68	288.828,60

TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	19.054,63	38.051,65	43.322,04	149.760,12	250.188,44

5. Patto di Stabilità interno.

Indicare la posizione dell'ente rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno:

indicare "S" se è soggetto al patto; "NS" se non è soggetto e "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge:

X S NS E

5.1. Indicare se nell'anno precedente all'insediamento l'ente è risultato inadempiente al patto di stabilità interno:

L'ente ha sempre rispettato il patto di stabilità.

6. Indebitamento:

6.1. Indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti al 31 dicembre esercizio n -1 (Tit. V ctg. 2-4).

	2015
Residuo debito finale	3.732.000,00
Popolazione residente	8690
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	429,46

6.2. Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUOEL:

	2013	**2014**	**2015**
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	**2,19%**	**2,02%**	**2,14%**

6.3. Anticipazione di Tesoreria(art. 222 Tuel)

Importo massimo concedibile € 1.849.994,10

Importo concesso € 1.849.994,10

6.4. Utilizzo strumenti di finanza derivata: **NON RICORRE LA FATTISPECIE**

7. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato, ai sensi dell'art. 230 del TUOEL.

Anno 2015 (esercizio n. -1)

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	35.519,60	Patrimonio netto	7.387.236,51
Immobilizzazioni materiali	15.145.831,89		
Immobilizzazioni finanziarie	1.018.824,95		
rimanenze	1.123,09		
crediti	6.087.265,70		
Attività finanziarie non immobilizzate	0	Conferimenti	8.999.073,50
Disponibilità liquide	78.014,23	debiti	5.980.269,45
Ratei e risconti attivi	0	Ratei e risconti passivi	0
totale	**22.366.579,46**	totale	**22.366.579,46**

7.1. Conto economico in sintesi (esercizio n -1)

2015

Proventi della gestione	7.102.568,00
Costi della gestione	6.524.648,92
Proventi e oneri da aziende speciali e partecipa	-
Proventi ed oneri finanziari	- 136.358,04
Proventi ed Oneri straordinari	- 595.461,03
RISULTATO ECONOMICO D'ESERCIZIO	- 153.899,99

7.2. Riconoscimento debiti fuori bilancio in corso di formazione.

Il prospetto è stato predisposto prendendo in considerazione i dati più recenti al momento disponibili:

Debiti fuori bilancio	*- € 170.228,81*
Sentenze esecutive	*- € 14.817,95*
Transazioni	*- € 158.363,87*
Altro	*- € 87.705,05*
Totale	***- €. 431.115,68***

Parte V – 1. Organismi controllati: descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

L'Ente ha partecipazioni su Enti in scioglimento e gruppi di Azione locale, con quote azionarie inferiori al 5%.

****

Sulla base delle risultanze complessive della presente relazione , la situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, vista in un'ottica generale e sulla base dei dati e valutazioni riportati nei punti precedenti, non presenta situazioni di squilibrio emergenti né criticità strutturali tali da richiedere un intervento con carattere d'urgenza: Le conseguenti valutazioni prospettiche e tendenziali, con i possibili provvedimenti migliorativi e/o correttivi, saranno pertanto valutati ed eventualmente adottati con gli adempimenti che fanno capo alla nuova amministrazione, in concomitanza con le normali scadenze di legge.

Sortino lì, **05/09/2016**

Il SINDACO

Sig. Vincenzo

Parlato

Codice	Descrizione
1	bilancio partecipativo
2	riduzione costi della politica e semplificazione della burocrazia
3	Definizione Piano regolatore generale e sviluppo attivita' edilizia e attivit turistiche
4	Valorizzazione dei prodotti locali. Sostegno ai produttori per uno sviluppo integrato dell'artigianato, della zootecnia e dell'agricoltura.
5	Coinvolgimento soggetti privati nella realizzazione e gestione di opere pubbliche.
6	Sviluppo del centro comunale di raccolta rifiuti. Attivit di sviluppo della raccolta differenziata
7	Attuazione politiche energetiche
8	Attivit sociali mirate alle fasce deboli della cittadinanza
9	Integrazione sociale soggetti diversamenti abili ed investimenti per abbattimento barriere architettoniche
10	Sviluppo di attivita' sociali, culturali ed economiche di sostegno volte alla pololazione giovanile della Citta'.
11	Promozione dell'Associazionismo sociale, culturale ed artistico.
12	Ottimizzazione offerta turistica - valorizzazione del patromonio artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico.
13	Realizzazione del Museo "Pantalica"
14	realizzazione della Passarella di Pantalica

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel.

Nella sezione strategica dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni.

Si sottolinea che la programmazione dell'esercizio 2017 risulta fortemente condizionata dalle norme in materia di pareggio di bilancio.

STATO DI ATTUAZIONE

DELLE LINEE

PROGRAMMATICHE

DI MANDATO

2017 - 2019

Linea programmatica: 1 bilancio partecipativo

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Partecipazione della Cittadinanza attiva alla predisposizione del Bilancio Preventivo	finanziario	iniziale

Linea programmatica: 2 riduzione costi della politica e semplificazione della burocrazia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Riorganizzazione Amministrativa e burocratica dell'Ente	Personale - Organizzazione	iniziale

Linea programmatica: 3 Definizione Piano regolatore generale e sviluppo attivita' edilizia e attivit turistiche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Riadattamento Piano regolatore alle esigenze dello sviluppo sostenibile e valorizzazione del centro storico, e con L.R. 10/07/2015 lo sviluppo del centro storico per imm.li non sottoposti a vincoli	URBANISTICA	Iniziale

Linea programmatica: 4 Valorizzazione dei prodotti locali. Sostegno ai produttori per uno sviluppo integrato dell'artigianato, della zootecnia e dell'agricoltura.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico del territorio attraverso la valorizzazione delle eccellenze enogastronomiche e sua pubblicizzazione attraverso sagre mostre e sviluppo banche dati e siti di divulgaziione	COMMERCIO E ARTIGIANATO	Iniziale

Linea programmatica: 5 Coinvolgimento soggetti privati nella realizzazione e gestione di opere pubbliche.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
sviluppo del Project Financing per la realizzazione e gestione di opere pubbliche.	LAVORI PUBBLICI	Iniziale

Linea programmatica: 6 Sviluppo del centro comunale di raccolta rifiuti. Attivit di sviluppo della raccolta differenziata

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Incentivazione della raccolta differenziata e attivazione del centro Comunale di raccolta	URBANISTICA-ECOLOGIA	Iniziale

Linea programmatica: 7 Attuazione politiche energetiche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Realizzaz. piano energetico attraverso l'uso delle rinnovabili, piano mobilit sostenibile.	LAVORI PUBBLICI	Iniziale

Linea programmatica: 8 Attivit sociali mirate alle fasce deboli della cittadinanza

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
sostegno alle fasce deboli con coinvolgimento di tutte le potenzialita' disponibili nel territorio	POLITICHE SOCIALI	Iniziali

Linea programmatica: 9 Integrazione sociale soggetti diversamenti abili ed investimenti per abbattimento barriere architettoniche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Integrazione sociale della popolazione diversamente abile nella vita della Comunit Sortinese. abb. barriere architettoniche	POLITICHE SOCIALI-URBANISTICA	Iniziali

Linea programmatica: 10 Sviluppo di attivita' sociali, culturali ed economiche di sostegno volte alla pololazione giovanile della Citta'.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
sviluppo di tutte le attivita' a sostegno della popolazione giovanile	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	Inizilali

Linea programmatica: 11 Promozione dell'Associazionismo sociale, culturale ed artistico.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Tutella e promozione delle associazioni attive nel territorio, creazione e sostegno di attivita' ludiche e sportive e sviluppo del patromonio sportivo sia in termini di strutture che umano	PUBBLICA ISTRUZIONE-CULTURA	Iniziale

Linea programmatica: 12 Ottimizzazione offerta turistica - valorizzazione del patromonio artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo del patrimonio turistico dell'Ente favorendo l'incontro delle risorse disponibili atte a favorirne lo sviluppo - incentivazione del Turismo con specifiche campagne di marketing	TURISMO E CULTURA	Iniziale

Linea programmatica: 13 Realizzazione del Museo "Pantalica"

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione

Realizzazione del Museo e trasferimento dei beni archeologici di Pantalica da Siracusa a Sortino.	TURISMO E CULTURA	Iniziale

Linea programmatica: 14 realizzazione della Passarella di Pantalica

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
realizzazione della passarella pedonale affinche' il flusso turistico possa essere veiocolato da e per Sortino	LAVORI PUBBLICI	iniziale

9. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

- **Declinazione della linea strategica**

Il Comune di Sortino, punta a garantire l'erogazione di servizi di qualità contenendo i costi, puntando sui principi di equità e trasparenza nella pianificazione delle attività e nella valutazione risultati, valorizzando la partecipazione dei cittadini.
Cercheremo di definire politiche fiscali e tariffarie eque e a tutela delle categorie più deboli. Inoltre puntiamo a garantire la sicurezza e il rispetto della legalità.

Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica

- **Finalità**

Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di implementare chiarezza e trasparenza, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposta ai bisogni dei cittadini, incrementando l'efficacia delle azioni. La trasparenza non rappresenta solo un adempimento ad obblighi di legge ma è un'opportunità per rendere visibili le attività e i servizi dell'Amministrazione comunale.

- **Obiettivi strategici**

- Aggiornare e integrare i contenuti già presenti al link "Amministrazione Trasparente"del sito istituzionale e utilizzare i dati contenuti nel link "Amministrazione Trasparente" per monitorare procedure e processi di lavoro, per semplificare e ridurre i tempi di attesa;
- Potenziare azioni di monitoraggio della soddisfazione degli utenti verso i servizi offerti
- Miglioramento dell'App comunale al fine di diffondere ed informare specialmente le fasce più giovani di tutte le iniziative del Comune e di tutte le realtà del territorio, coinvolgendoli sia nella fase progettuale che realizzativa.

Messa a regime del SUAP "Sportello Unico per le Attività Produttive", attraverso la piena attivazione della piattaforma informatica della Camera di Commercio

Programma 1.2 Relazione, confronto e partecipazione

- **Finalità**

Lo spirito che deve caratterizzare l'Amministrazione è quello della relazione e del confronto, costante continuativo, con i cittadini. Soprattutto in un contesto economico come è quello attuale, è necessario che i cittadini partecipino in maniera attiva e consapevole alle scelte dell'Amministrazione.

- **Obiettivi strategici**

- Rafforzare il ruolo e la funzione delle Associazioni operanti sul territorio prevedendo un coinvolgimento maggiore e stabile con questi soggetti.

1.3 Ambiente. La città diventa verde

- **Finalità**

La tutela ambientale è la chiave per valorizzare il territorio e progettare il futuro. Potenzieremo la raccolta differenziata con un servizio efficiente di porta a porta in tutto il paese e avremo un paese più pulito, vivibile e rispettoso dell'ambiente. La raccolta differenziata permetterà al Comune e ai cittadini di risparmiare:
DOBBIAMO RENDERE I RIFIUTI UNA RISOSRSA E NON PIU' UN COSTO.

- **Obiettivi strategici**

- Premialità: chi più differenzia meno paga. In via preliminare avvieremo una campagna di comunicazione e di sensibilizzazione per illustrare ai cittadini il modo corretto di differenziare e tutti i benefici
- Contrasto alle discariche abusive con una loro mappatura e l'installazione di telecamere di sorveglianza.

Programma 1.4 I giovani protagonisti

- **Finalità**

I giovani devono riappropriarsi del proprio paese e contribuire nel processo di crescita.
Il fine ultimo di tale azione di coinvolgimento sarà quello di destinare loro gli strumenti atti ad una formazione sociale ed amministrativa che farà di loro i possibili dirigenti del futuro con capacità ben definite e doti personali, culturali e di conoscenza, utili alla propria città.

Obiettivi strategici

-Invogliare la partecipazione dei giovani ai Consigli Comunali.

-Renderli partecipi nella realizzazione di eventi collettivi, dando loro la possibilià di esprimersi concretamente nelel scelte riguardanti il paese che vorrebbero.

Premiare il merito e il sostegno alle eccellenze. Riprendere il percorso iniziato anni fa con l'attribuzione di borse di studio per gli studenti meritevoli che abbiano finito il percorso di studi con il massimo dei voti.

Programma 1.5 La cultura al centro per un turismo vivo

- **Finalità**

Occorre creare un marketing strategico con campagne comunicative mirate a pubblicizzare Sortino come unico bacino culturale.

- **Obiettivi strategici**

Istituzione di un comitato tecnico scientifico, che sia in grado di mettere a sistema la fruizione dei nostri beni culturali e paesaggistica con un'unica visione e regia.

Linea strategica 1.6 - Sicurezza e Legalità

Sicurezza e legalità rappresentano i punti cardine di un'amministrazione che vuole operare seguendo i principi della sicurezza di un intero territorio e della legalità di cui lo stesso si nutre.

- **Finalità**

Un cardine dal quale partire è il potenziamento della rete di videosorveglianza della città per garantire un maggiore e capillare controllo del territorio.

- **Obiettivi strategici**

- Specifiche ordinanze contro l'abusivismo commerciale e il disturbo della quiete pubblica.
- Potenziamento del corpo dei Vigili Urbani;
- La lotta alla criminalità organizzata e alle sue infiltrazioni è una priorità per l'amministrazione. Avvieremo - in sinergia con l'Acipas - percorsi di sensibilizzazione, incontri tematici e di formazione.
- Attivita' di informazione per prevenire comportamenti a rischio della popolazione , con particolare riguardo alle fasce giovanili e alla dipendente patologiche (alcol, droghe, gioco d'azzardo) grazie alla collaborazione dell'ASP di Siracusa.

10. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e

ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 1

I° SETTORE AMMINISTRATIVO Resp. D.ssa Musumeci Giuseppa

Segreteria e Presidenza del Consiglio -Servizi Generali - Anagrafe e Stato Civile- Elettorale – Servizi Sociali- Cultura e Istruzione- Sport e Turismo- -URP WEB e CED

L'ufficio di segreteria garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi relativi al servizio di che trattasi. La segreteria provvede all'istruttoria dei provvedimenti degli organi relativi a nomine e designazioni di rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni, provvede alla tenuta e archiviazione delle ordinanze e dei regolamenti comunali, provvede alla determinazione e

alla liquidazione delle indennità di presenza dei componenti del consiglio comunale e di tutte le commissioni comunali e alla procedura di rimborso dei salari ai datori di lavoro per i dipendenti-amministratori comunali; svolge supporto a tutte le unità organizzative della struttura comunale per la redazione di atti amministrativi. Quest'anno come tutti i restanti servizi attiverà la procedura degli atti amministrativi on line.
La Segreteria svolge anche l'attività di assistenza e supporto al Sindaco per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'amministrazione. Promuove e coordina le attività di relazione del Sindaco nei rapporti con gli organi comunali, le istituzioni pubbliche e i cittadini.
. Cura i rapporti con enti e organismi provinciali, nazionali
risorse umane n.1 unità risorse strumentali 1 computer- 1 stampante

L'Ufficio Presidenza del Consiglio garantisce il regolare funzionamento dell'organo istituzionale e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi Predispone le convocazioni del Consiglio, delle riunioni delle commissioni e capigruppo.

Risorse umane n.1 unità risorse strumentali 1 computer- 1 stampante

Affari Generali :

Messo notificatore : n.1 unità - risorse strumentali n.1 computer 1 scanner

Servizio n.1 URP :

L'ufficio Relazioni con il pubblico, unitamente al centralino, costituisce il pilastro del rapporto con il cittadino che l'amministrazione mira a consolidare. E' infatti in questo ufficio che convergono i documenti, i moduli per i più disparati argomenti, le informazioni di più ampi interesse ed è tramite questo metodo di lavoro che è possibile individuare un punto prioritario ove attingere notizie contribuendo contestualmente a sgravare, in modo sempre più significativo, gli uffici comunali di questa attività di informazione onerosa in termini di tempo.

La razionalizzazione e la supervisione dei comunicati stampa e della gestione delle informazioni da e verso l'utenza tramite il sito internet comunale e i nuovi sistemi di comunicazione (NEWSLETTERS, IL SERVIZIO DI AVVISO AI CITTADINI VIA SMS ed E-MAIL per eventi eccezionali o per le principali manifestazioni e social network) confermano la funzione e la versatilità di questi strumenti che, in uno all'assistenza ai cittadini che si rivolgono all'URP sono le funzioni principali alle quali si affianca quella di supporto e collaborazione agli altri Settori Comunali.

Risorse umane impiegate n. 1 unità- Risorse strumentali: n.1 computer

Servizio n.2 WEB E CED e archivio informatico

DESCRIZIONE SINTETICA: Compito del Servizio è assicurare alle articolazioni dell'amministrazione comunale ed agli organi politici un'adeguata dotazione ed efficace gestione, manutenzione e sviluppo delle risorse e dei servizi ICT (informatica e comunicazioni), un'adeguata qualità dei servizi di supporto, l'accesso alle risorse ICT esterne utili, nonché la disponibilità di specifici servizi alla città ed in generale all'utenza esterna.il sistema informatico comunale è costituito da componenti server al cui interno sono contenuti i dati strategici dell'Ente, sia sotto forma di file archiviati ad albero sotto il file system, sia sottoforma di dati strutturati in database, sia sotto forma di messaggi E-mail. Al fine di garantire l'integrità dei dati e prevenire il danneggiamento/perdita degli stessi a seguito di guasti ed inconvenienti, si rende necessaria una puntuale e precisa attività di salvataggio, pianificata e ottimizzata a seconda delle tipologie di contenuto. Il servizio oltre ad occuparsi della manutenzione degli ambienti software di sistema, call center interno, gestione della configurazione, outsourcing delle postazioni di lavoro, manutenzione del software applicativo,

si occupa della gestione del nuovo sito Internet, della gestione dei sistemi e-government ed archivi. In particolare, la gestione del nuovo sito web del Comune comporterà la piena applicazione del D.Lgs 97/2016 sulla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dati con cautela alle pubblicazioni online tese ad ostacolare operazioni di duplicazione massiva dei file contenenti dati personali e la indiscriminata reperibilità dei documenti tramite comuni motori di ricerca anche con il ricorso all'uso di firewall di rete, in grado di riconoscere accessi che risultino anomali per numero rapportato all'intervallo di tempo di riferimento o filtri applicativi che, a fronte di eventuali anomalie, siano in grado di rallentare l'attività dell'utente o di mettere in atto adeguate contromisure. All'ufficio in parola è affidata anche il compito di piena applicazione della normativa CAD.

Al servizio Informatica in particolare sono affidati:
1. le reti: linee di trasmissioni internet e reti per l'allarmistica, apparecchiature e software di rete e di interconnessione e di protezione, ed accessi alle/dalle reti pubbliche;
2. il data center centrale con i relativi sistemi di supporto (energia, archiviazione, backup e sicurezza)
3. PC, thin clients, stampanti e fotocopiatrici e le altre periferiche.
4. il parco software: software di base - incluso software di produttività individuale e di gruppo e gli strumenti GIS per l'integrazione dei dati con la cartografia –, il software
gestionale ed il software di sistema;
5. i siti Internet ed i servizi veicolati su di essi.
6. il sistema telefonico integrato per gli uffici comunali (centrali, terminali telefonici, fax, sevizi di risposta automatica, casella vocale, ecc.)
7. l'assistenza, manutenzione e monitoraggio (in particolare il Servizio è organizzato per garantire agli utenti l' help-desk durante il normale orario di lavoro);
8. oltre che in generale della sicurezza, integrità e disponibilità dei dati e sistemi, è responsabile dell'adozione delle misure informatiche richieste dalla normativa per la tutela
dei dati personali (privacy). Nel corso dell'anno 2017 il programma dell'ufficio sarà indirizzato in particolare al:

1) potenziamento rete lan interna all'edificio municipale,
2) predisposizione e attivazione di infrastrutture di rete per il collegamento tra sede municipale centrale e sedi distaccate
3) configurazione accessi internet delle sedi distaccate con sede centrale tramite wireless;
4) installazione di infrastrutture per l'attivazione di hot spot in vari punti del centro abitato
5) configurazione e gestione accessi hot spot tramite piattaforma
6) completamento sito web con integrazione della modulistica on line per la futura attivazione dello SPID ed in piena applicazione della normativa CAD,
7) Gestione programma di accesso e trasmissione dei dati AVCPASS
8) Registrazione sedute Consiglio Comunale

Risorse umane : n.3 - risorse strumentali: n.3 computer e n.1 scanner -

Ufficio Protocollo e archivio

Descrizione dell'attività: Ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo e partenza. Gestione del sistema di recezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica certificata e piena attivazione del Protocollo Informatico con relativa conservazione: Assistenza ai vari settori e Uffici nelle operazioni di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e arrivo. Tenuta del registro degli atti giudiziari depositati presso la Casa Comunale e consegna. Organizzazione del sistema di gestione e conservazione documentale del

Comune. Censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e gestione del versamento all'archivio di deposito. Organizzazione dell'archivio di deposito attraverso la schedatura e l'inventariazione e la successiva consultazione, nelle more della informatizzazione dello stesso.

Risorse umane n.2 unità - risorse strumentali : n.2 computers n.1 fax -n.1 scanner necessario all'adeguamento delle procedure di trasmissione telematica.

Ufficio autisti : all'ufficio sono assegnate n.3 unità di cui n.2 assegnati al servizio trasporto scuolabus e Bus anziani e n.2 assegnati per il servizio autovettura per gli uffici comunali, organi istituzionali e trasporto presidi e medicine in collaborazione con l'Ufficio Sanitario di Sortino. La problematica del servizio autista in quest'ultimo anno si è particolarmente aggravata per la mancanza di figure idonee al servizio di trasporto alunni e anziani, servizi entrambi di particolare importanza per la cittadinanza,(servizio cimitero- servizio mercato). In particolare, per quanto attiene le attività scolastiche, le stesse durante l'anno scolastico sono molteplici e si reputa necessario ed opportuno l'impiego di altre unità munite dei requisiti di legge. A fronte dei servizi erogati si sta procedendo al noleggio di una nuova autovettura di servizio. Non è facilmente ragguagliabile a misura l'attività delle risorse impiegate. Costituisce pertanto, nelle more di riorganizzazione del personale, un obiettivo prioritario impinguare di almeno due unità al fine di garantire i servizi in atto oltre che di n.1 pulmino ad uso promiscuo.

Risorse umane n.3 risorse strumentali: n.1autovettura n.2 pulmini (scuolabus e pulman anziani)

Anagrafe- Stato Civile - elettorale

Descrizione sintetica:

I servizi demografici provvedono:

- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte d'identità, autenticazioni
- Adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva
- Alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi
- Alla cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure elettorali in tutte le loro fasi
- All'ufficio di statistica e censimenti
- Alla manutenzione ed aggiornamento della toponomastica stradale e della cartografia toponomastica

In particolare **l'Ufficio Anagrafe** si occupa della tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE, accertamento del possesso dei requisiti di soggiorno in Italia relativamente ai cittadini membri degli Stati dell'Unione Europea. Esecuzione delle rilevazioni disposte dall'Istat, esecuzioni delle operazioni necessarie per la preparazione e lo svolgimento dei censimenti; gestione e manutenzione della cartografia, manutenzione e aggiornamento dello schedario delle denominazioni delle strade e della numerazione civica. Rapporti con le forze dell'ordine presenti nel territorio e con la prefettura, Inps e Montepaschi seri riscossione, gestione del sistema INA-SAIA **L'ufficio stato civile** ha la tenuta dei registri di cittadinanza, nascita, matrimonio, morte e pubblicazioni on line dei matrimoni. Cura l'aggiornamento di tutte le procedure inerenti le nuove disposizioni legislative.

L'UFFICIO Elettorale si occupa della tenuta delle liste elettorali, dell'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie, tenuta e aggiornamento degli Albi e Presidenti di seggio, degli scrutatori e dei Giudici popolari, della Commissione elettorale comunale e circondariale,

formazione delle liste di leva, attività di supporto arruolamento ferma volontaria, revisioni semestrali, dinamiche e, in caso di consultazioni elettorali,delle revisioni dinamiche straordinarie nonché di tutti gli adempimenti ad esse connesse.

Risorse umane : N. 5 UNITA' già operanti nell'ambito dei servizi

Risorse strumentali : 5 computer 2 stampanti 1 stampante per schede elettorali-

Servizio turistico- sport e spettacoli e ufficio cerimoniere

L'ufficio Turistico cura l'organizzazione delle manifestazioni presenti sul territorio tra le quali spicca la Sagra del Miele che, nel tempo, ha conquistato uno scenario di partecipazione che interessa oramai un bacino di visitatori che va oltre i confini provinciali ponendo, come aspetto peculiare, quello della promozione dei prodotti tipici locali e del territorio sortinese più in generale. L'ufficio turistico garantisce la presenza e la partecipazione del Comune, in sede locale e presso altre realtà territoriali provinciali e regionali, a numerose manifestazioni e rassegne con l'obiettivo di promuovere l'immagine turistica del territorio; a tal riguardo l'ufficio si avvale dell'ausilio di una squadra tecnica per il coordinamento delle manifestazioni, dal punto di vista logistico. Garantisce inoltre, con l'ausilio del Centro di Informazione turistica, affidato alla Pro Loco, ai visitatori giunti nel territorio, le informazioni sulle principali attrazioni presenti nel paese e nelle zone limitrofe quali Pantalica e la Valle dell'Anapo. L'ufficio si occupa anche della promozione dell'attività sportiva in modo particolare per i ragazzi della scuola dell'obbligo avvalendosi della collaborazione dei gestori degli Impianti sportivi e del Campo di calcio e tutte le attività inerenti la tematica in oggetto. Al momento l'ufficio gestisce anche il servizio di pubbliche affissioni; gli obiettivi prefissi sono la sistemazione delle bacheche esistenti e l'acquisto di nuove al fine di una più adeguata razionalizzazione delle affissioni. Ciò comporterà, in uno alla stesura del piano promo-pubblicitario un incremento delle entrate per il Comune.

Risorse impegnate n.3 Risorse strumentali :n.1 computer – necessita prevedere una unita' operaio

Servizi Sociali:

Gli obiettivi delle politiche sociali di questo Comune sono mirate ad improntare l'azione ponendo la persona al centro della comunità, costruire una rete, fare sistema con e tra i diversi soggetti, pubblici, del terzo settore e privati che contribuiscano alla costruzione del welfare di comunità.

La realtà sociale di Sortino, complessa ed in continuo cambiamento, richiede risposte innovative e flessibili; è pertanto una sfida rispetto alla quale è necessario riqualificare l'offerta dei servizi, verificandone la rispondenza alle esigenze cui sì intende dare risposta in termini di efficacia ed efficienza. L a crisi economica che si riflette attualmente sugli Enti Locali non risparmia certamente le attività e i servizi aventi vocazione sociale; ciò impone scelte di razionalizzazione delle progettualità ad ottimizzazione delle risorse. La programmazione operativa dell'ufficio cerca di raggiungere gli obiettivi previsti in tema di protezione dei soggetti più deboli attraverso un'articolata e notevole offerta di servizi attingendo, per quanto concerne gli aiuti economici, alle risorse afferenti il Piano di zona, ai sensi della legge 328/2000. L'obiettivo fondamentale e sicuramente non misurabile è Il mantenimento dell'offerta dei servizi sin'ora assicurati: Assistenza domiciliare anziani e disabili, asilo nido, politiche giovanili,ricoveri dimessi ONP e disabili di nuova cronicità, dipendenze, reinserimento lavorativo, rimborso spese di viaggio per soggetti a rischio e strutture riabilitative servizi PAC con il distretto socio sanitario di Siracusa . Predisposizione dei cantieri di lavoro ed attivazione delle procedure on line degli atti amministrativi

Risorse umane : n4 risorse strumentali n.4 computer n.2 stampanti

Asilo nido comunale è oramai una struttura consolidata nel territorio ed ha raggiunto massimi risultati nel soddisfacimento della domanda. La gestione infatti dell'asilo nido risulta da un complesso di azioni interdipendenti che, partendo da regolamenti e normative specifiche, accompagnano la famiglia dal momento della formulazione della domanda di ammissione all'intero svolgimento triennale del percorso educativo. L'obiettivo fondamentale resta quello del mantenimento delle ammissioni e proprio per questo sono stati adottati provvedimenti di rivisitazione delle rette. La valutazione dell'efficacia del servizio, pertanto, può essere espressa attraverso due indicatori , il primo verrà rilevato sui frequentanti e il secondo può essere individuato nel Customer satisfaction che va consolidandosi nell'analisi ed elaborazione dei dati raccolti attraverso appositi questionari distribuiti alle famiglie che offrono la qualità del servizio percepita dall'utenza; tali questionari abbracciano l'intero processo in cui è coinvolta la famiglia-cliente.

Risorse impegnate : n.14 di cui n.11 di ruolo e n.3 contrattiste.
Risorse strumentali : n.1 computer n.1 stampante –n.1 apparecchio televisivo.

Centro Sociale giovanile -Servizi integrativi extrascolastici e Centro anziani:

Il servizio è da sempre contraddistinto oltreché dalla gestione di servizi, dalla proposizione di attività di vario tipo che, nel comune denominatore educativo, si indirizzano ad aspetti ludici, valorizzativi, del tempo libero, del sostegno, della divulgazione attraverso attività più complesse (Estate giovani, progetti di inclusione e socializzazione, corsi di attività motoria per la terza età, servizio libro usato etc) e attraverso attività a carattere temporaneo quali attività a sostegno dei piani delle offerte formative scolastiche, carnevale e natale ragazzi e anziani etc; in molti casi è il Comune a realizzare le iniziative in forma diretta, in altri fa riferimento alla condivisione di percorsi con partners diversi che operano nel sociale.

- risorse impegnate n. 4 (contrattiste) n.1 computer

Servizio Pubblica Istruzione

Al servizio Pubblica Istruzione è attribuita la gestione dei servizi di trasporto extraurbano per gli studenti di scuola superiore e trasporto urbano per le scuole materne e alunni di scuola primaria e media, la gestione della refezione scolastica, la gestione del percorso di erogazione buoni libro e borse di studio. Ogni anno vengono preparati gli elaborati di gara per il servizio extraurbano di Augusta per circa 35 studenti mentre si ricorre all'Azienda siciliana trasporti per il rilascio abbonamenti di circa 350 studenti interessati agli istituti scolastici di Siracusa e Lentini.

Risorse umane : 1 unità contrattista e n.1 unità assegnata dalla Provincia regionale (info-point)

Risorse strumentali :n.1 computer n.1 stampante in rete

Servizio Cultura e Biblioteca - Archivio

Al servizio Cultura è attribuita la gestione dei servizi di decentramento universitario, il servizio Informa giovani, la gestione della Biblioteca, dell'Archivio storico e mandamentale; si occupa della realizzazione di eventi culturali in genere, in collaborazione con l'ufficio turistico: mostre, convegni, incontri didattici etc, gestione punto internet;

I servizi di biblioteca si fondano su un complesso di attività interdipendenti che abbraccia le fasi necessarie a rendere i beni librari disponibili per la consultazione e il prestito intendendo la Biblioteca come motore di stimolo alla lettura attraverso la proposizione di varie attività di promozione. Lo stesso obiettivo vale anche per l'operatività e l'efficacia dell'Archivio storico che viene attestata da indicatori che danno il segnale di un lavoro preparatorio non indifferente che conduce a rendere disponibili al pubblico, nelle more di una di una progressiva de materializzazione, documenti storici a prevalente

Risorse umane n.2 di ruolo e n.2 contrattiste. Risorse strumentali : n.3 computer- n.1 stampante in rete n.1 computer utilizzato come info-point.

Di fondamentale importanza sarà per l'anno corrente l'attivazione della procedura on line degli atti amministrativi che coinvolge tutti gli uffici, in uno alla gestione a regime del protocollo informatico e dell'accessibilità del sito web a norma con le ultime disposizioni legislative.

II° SETTORE CONTABILE - Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato , tributi, idrico e personale -
Responsabile Sig. Michele Tuccio
Si occupa della programmazione economico finanziaria dell'ente attraverso la predisposizione dei seguenti documenti:
- Documento unico di programmazione
- Bilancio triennale unico
- Sezione finanziaria del Piano esecutivo di gestione

• Provvede al monitoraggio e alla verifica costante degli equilibri di bilancio con il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno di spese;
• Coordina e cura le variazioni del bilancio;
• Cura la gestione del bilancio in riferimento sia alla competenza (impegni, accertamenti) sia alla cassa (reversali, mandati):
• Cura tutti gli adempimenti connessi al Patto di Stabilità Interno;

• Coordina l'operazione di riaccertamento annuale dei residui attivi e passivi;
• Predispone la rilevazione e la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione del Rendiconto di Gestione costituito dal Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Conto Economico;
• Provvede alla tenuta della contabilità e degli altri adempimenti connessi all'IVA;
• Provvede alla redazione della dichiarazione IVA e ne cura la trasmissione;
• Collabora con il Servizio Gestione Risorse Umane alla redazione della dichiarazione IRAP;
• Provvede nei termini e nelle modalità stabilite dalla Legge ai versamenti delle ritenute erariali, contributive e dell' IRAP;
• Cura tutti gli adempimenti relativi all'accensione e al rimborso dei prestiti;
• Cura l'aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'ente;
• Cura i rapporti:
-con la Corte dei Conti, per quanto di competenza;
-con il servizio di tesoreria;
-con gli agenti contabili e riscuotitori interni;
-con l'organo di Revisione Economico/Finanziaria in relazione alle verifiche di cassa, alla redazione dei pareri sul bilancio, sulle variazioni dello stesso e sul rendiconto di gestione, nonché alla redazione delle relazioni sui bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione da inviare alla Corte dei Conti.
– Predispone i documenti Programmatici dell'Ente Comunale, in particolare il Documento unico di programmazione (DUP) nella quale vengono descritti le missioni e i programmi di durata triennale riferiti a ciascun settore e a ciascuna area previa comunicazione dei responsabili;
– Effettua il caricamento di tutti i documenti contabili che pervengono all'Ente con imputazione degli stessi agli specifici centri di costo mediante l'individuazione dell' impegno contabile e della corrispondente voce economica che descrive la natura del costo o del ricavo;
– Cura la predisposizione del conto economico reso ai sensi dell'art.229 del D.Lgs. n.267/2000;
– Predispone in collaborazione il conto del patrimonio reso ai sensi dell'art.230 del D.Lgs. n. 267/2000;
Finalità da conseguire:
• Redazione Rendiconto 2016 - Applicazione del principio contabile n. 2 sulla contabilità economico-patrimoniale armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio D. Lgs. 118/2011 come integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126:
• Verifica residui attivi, passivi e azioni consequenziali.
- Monitoraggio semestrale.
- Redazione documento unico di programmazione (DUP) e bilancio previsionale 2017/2019 redatto secondo i nuovi principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 come modificato e integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2014 n. 126.
- Applicazione del nuovo principio contabile n.4/1 sulla programmazione.

Investimento: Non si prevedono investimenti

Risorse umane da impiegare: Le risorse umane sono quelle risultanti nell'Organigramma approvato con delibera G.C. n. 26 del 16/03/2016.

Risorse strumentali da utilizzare: Le dotazioni strumentali sono quelle di cui agli elenchi dell'inventario.

Servizio economato e provveditorato

- Cura la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli inventari dei beni immobili.
- Cura la tenuta di un'opportuna contabilità patrimoniale che consenta di conoscere il valore reale del patrimonio nonché di rilevare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio dei beni mobili.
- Effettua la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese;
- Provvede ad effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse vengano ritenute indifferibili;
- Effettua il servizio di cassa economale

– Spese per missioni amministratori;
– Cancelleria, materiale di consumo

- Provvede all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli Uffici Comunali

- provvede al pagamento dei bolli delle autovetture di proprietà comunali
- • Rende il conto dell'Economo e dell'agente contabile secondo la modulistica approvata con D.P.R. n.194/96;
- **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
- Il Servizio denominato " Entrate tributarie" è preposto alla gestione dei procedimenti e degli studi settoriali inerenti all'approvvigionamento dei mezzi finanziari necessari al Comune per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di carattere istituzionale. Il Servizio provvede alla cura delle pratiche relative alla gestione delle entrate di natura tributaria, Imposte e Tasse, ed alla riscossione di alcune entrate di natura extratributaria.
- Al Servizio spettano:
- • La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale
- • L'applicazione dei tributi locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo;
- • L'attività di aggiornamento su leggi, decreti, circolari;
- • Il collegamento con gli altri Uffici comunali;
- • I rapporti con i contribuenti e l'utenza;
- • I rapporti con la società di riscossione dei Tributi;
- • La redazione delle relazioni sulle entrate.
- • Il Servizio gestisce direttamente ed in tutte le fasi i seguenti tributi:
- – Gestione imposta unica comunale composta (IMU , TARI , TASI).
- – Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative a tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari,
- – Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza,
- – Predispone i ruoli coattivi per il recupero di somme inevase relative alle entrate di competenza e per le liste di morosità trasmesse dai vari uffici comunali,
- Cura l'eventuale contenzioso tributario.

- Motivazione delle scelte: La gestione delle entrate tributarie rappresenta un punto fondamentale del programma e comporta un impegno costante del personale nella gestione del servizio, inteso a creare un sistema fiscale più semplice e più equo, più coerente possibile a quelle che sono le esigenze dei contribuenti.

- Finalità da conseguire:
- • Recupero Evasione IMU per gli anni 2012 e 2013 ;
- • Recupero Evasione Tari 2011;
- • Modifica Regolamento imposta IUC (Imu, Tari, Tasi);
- • Recupero evasione IMU su aree edificabili ;
- •il contrasto dell' evasione fiscale;
- • Approvazione tariffe Tari 2017 sulla base del nuovo piano finanziario.

Ufficio idrico

➢ **Situazione Relativa alla Riscossione**

Ogni anno nel periodo tra il Mese di Ottobre e Dicembre viene effettuata la lettura dei misuratori idrici di tutte le utenze, a seguito di ciò a chiusura dell'anno solare viene deliberata la Lista di Carico del Servizio Idrico Integrato.

La stampa delle bollette viene effettuata dall'Ufficio nei primi mesi dell'anno successivo a quello di competenza, il recapito avviene in economia tramite personale dipendente.

La Lista di carico definitiva relativa all'Anno 2016 è stata approvata con Determina del Settore Finanziario N. 31 del 10/02/2017.

La bollettazione è stata emessa con fatturazione del 16/02/2017 e distribuita con in riscossione in due rate con scadenza la prima il 31/03/2017 la seconda il 31/05/2017.

➢ **Riscossone del pregresso**

⇒ Annualmente è stata predisposta la notifica degli avvisi di mora PER ANNO DI COMPETENZA
Ultimi avvisi notificati sono relativi all'Annualità 2014

⇒ Nell'Anno 2010 sono stati notificati agli utenti morosi Reperibili Ingiunzioni di pagamento comprendenti tutte le annualità pregresse interrompendo i termini di prescrizione.

⇒ Nell'Anno 2012 giusta deliberazione della Giunta Comunale N.134 del 15/11/2012 è stata stipulata convenzione con lo "Studio Legale Associato Spatafora-Giuliano" di Siracusa per il recupero crediti tramite attività stragiudiziale.

⇒ In anni pregressi (2001 -2004 -2005) sono stati emessi avvisi di distacco di fornitura idrica agli utenti morosi, ed in alcuni casi si è proceduto al distacco dalla rete in via del tutto temporanea poiché per necessità ovvie di tipo anche sanitario si è provveduto al riallaccio quasi immediato, pur non avendo corrisposto il saldo del pregresso dovuto.

I corrispettivi relativi alla mancata riscossione dei canoni relativi al Servizio Idrico sono evidenziati nella tabella seguente:

Anno 2007	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
€. 28.323,60	€. 29.891,90	€. 31.619,30	€. 36.076,40	€. 37.737,40	€. 47.960,50	€. 59.286,70	€. 75.648,40	€. 91.080,50

- **Adempimenti AEEGSI obblighi di predisposizione tariffaria**

L'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio Idrico (A.E.E.EG.S.I.) con determinazione del 28/12/2015 n. 664/2015/R/idr ha dettato la nuova procedura di determinazione tariffaria riguardante il secondo periodo regolatorio MTI-2 per gli anni **(2016-2019)** e stabilito le condizioni alle quali i gestori del Servizio Idrico devono sottostare per poter gestire adeguatamente il servizio e non incorrere a sanzione.

Considerata l'urgenza di adempiere alla rideterminazione tariffaria riguardante il secondo periodo regolatorio MTI-2 per gli anni (2016-2019) è stato dato un primo incarico di assistenza tecnica alla Società Halley Consulting S.p.a. con Determinazione del Settore Finanziario N.27 del 25/01/2016 e successivamente con Determinazione di S.F. N.81 del 15/03/2016 e stata approvata convenzione per assistenza tecnica per il biennio 2016-2017 ;

A seguito di ciò, entro il 31/01/2016 è stata trasmessa all'AEEGSI:

La delibera di Giunta Comunale N.8 del 27/01/2016 con la quale è stato disposto l'eliminazione del minimo impegnato per le utenze domestiche;

L'attestazione di essere dotati delle procedure per l'adempimento agli obblighi di verifica della qualità dell'acqua destinata al consumo ai sensi del d.lgs. 31/01;

L'accreditamento alla Cassa Servizi Energetici e Ambientali (CSEA) con relativo versamento della componente tariffaria .

Successivamente è stata trasmessa la delibera di Giunta Comunale N.128 del 15/12/2016 con la quale è stata disposta la rimodulazione delle tariffe del SII per l'anno 2016 con l'eliminazione del minimo impegnato e l'introduzione del Canone Fisso ed inoltre la delibera di Giunta Comunale N.131 del 28/12/2016 con la quale è stata approvata la relazione di accompagnamento ai sensi della determina N.3 /2016 del 30/03/2016 – DSID e del programma degli interventi per gli Anni 2016 -2019.

L'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio Idrico (A.E.E.EG.S.I.) con determina del 06/12/2016 n. 5/2016 ha definito le procedure di raccolta dati ai fini dell'indagine conoscitiva sull'efficienza del servizio idrico integrato e della relativa regolazione della qualità per l'anno 2015.

Tale disposizione prevede l'obbligo dei gestori di compilare sul sistema telematico dell'Autorità una serie di schermate con una elevata quantità di dati e informazioni soprattutto di tipo tecnico relativi ai servizi di Acquedotto, Fognatura e Depurazione e al rispetto degli standard di qualità della Carta dei Servizi.

Effettuata la ricognizione dei dati da parte dell'Uff. Tecnico nella persona del Geom. Massimo Caruso, tramite l'assistenza di Halley Consulting S.p.a. nel termine prescritto del 15/01/2017, si è provveduto alla trasmissione tramite il sistema telematico dell'Autorità.

A seguire è stata richiesta all'Autorità d'Ambito competente per territorio (ATO 8 – Siracusa) con nota N. 612 del 12/01/2017 la convalida dei dati immessi nel sistema entro il 30/01/2017, di ciò è stata trasmessa nota informativa tramite Pec all'Autorità.

UFFICIO PERSONALE- RILEVAZIONE PRESENZE: E' stata avviata la procedura on line di tutte le autorizzazioni e di tutte le richieste di congedo ordinario e straordinario presentate dai dipendenti.

III ° SETTORE RESPONSABILE SIG.- Lucilio geom. Franzò

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017-2018-2019
SEZIONE OPERATIVA
SETTORE III – SEZIONE URBANISTICA

MISSIONE 01 -	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**			
01 01	PROGRAMMA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	
01 04	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	
01 06	PROGRAMMA	06	UFFICIO TECNICO	
MISSIONE 08 -	**ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**			
08 01	PROGRAMMA	01	URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	
08 02	PROGRAMMA	02	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA	
ECONOMICO-POPOLARE**MISSIONE 09 -**	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**			
09 02	PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	
09 03	PROGRAMMA	03	RIFIUTI	
MISSIONE 14 -	**SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**			
14 01	PROGRAMMA	01	INDUSTRIA,PMI E ARTIGIANATO	
		14 02	PROGRAMMA	02 COMMERCIO – RETIDISTRIBUTIVE – TUTELADEI CONSUMATORI

FINALITA'	Il Piano Regolatore Generale approvato con D.D.G. Territorio ed Ambiente n. 195/DRU del 03/05/2002 da tempo ha perso efficacia relativamente ai vincoli preordinati all'espropriazione, perciò è improcrastinabile dare concreto inizio al procedimento per la revisione dello strumento urbanistico generale provvedendo, nel rispetto dei criteri di selezione previsti dalle vigenti norme, alla scelta del tecnico progettista, un volta disponibile lo stanziamento di bilancio richiesto. Il recepimento in sede regionale del D.P.R. n. 380/2001, c.d. testo unico dell'edilizia, ha comportato una serie di novità nella gestione delle richieste dell'utenza mediante la istituzione del S.U.E. (sportello unico dell'edilizia) e la gestione in formato digitale dei relativi procedimenti fino al rilascio del titolo abilitativo richiesto. Tale rivoluzione comporterà l'adozione dei necessari sistemi informatici – software - in grado di dare le risposte dovute all'utenza nella forma digitale e agevolare il compito dei responsabili di procedimento. In tal senso l'amministrazione resta impegnata a fornire le risorse finanziarie occorrenti. La normativa vigente sulla repressione degli abusi edilizi assegna termini ben precisi ai Comuni, cui spetta la vigilanza e il controllo del territorio affinchè la edificazione da parte dei privati rispetti le regole stabilite dalla pianificazione comunale, per procedere alla definizione delle pratiche di sanatoria presentate e provvedere, in ogni caso, alla chiusura dei relativi procedimenti con la emanazione dei provvedimenti definitivi previsti dalla normativa vigente. In questo contesto, tenuto conto che gli originari due settori: LL.PP. ed Urbanistica, sono stati accorpati in un unico settore, dal mese di Marzo 2016, l'ufficio ha provveduto alla ricognizione di tutte pratiche di infrazione edilizia, stabilendo caso per caso i provvedimenti definitivi da adottare. Per tutte le pratiche di accertamento di conformità esistenti è stata assegnata quale finalità prioritaria la loro definizione ed, in caso di esito negativo, la predisposizione dei provvedimenti repressivi definitivi previsti dalla normativa vigente, assegnando precise responsabilità ed individuando per ognuna di esse i responsabili di procedimento. E' stata disposta, inoltre, la creazione di apposito ufficio. Con il trasferimento dell'Ufficio commercio e S.U.A.P. (Sportello unico per le attività produttive) dal settore finanziario a quello tecnico, sono state impegnate due unità (un tecnico ed un ufficiale amministrativo part-time), già destinate allo sportello decentrato del Catasto – piani di lottizzazione ad iniziativa privata - sanatoria edilizia e certificati di destinazione urbanistica, per dare riscontro nei termini di legge alle relative richieste da parte dell'utenza, senza che tale trasferimento di competenze abbia comportato ritardi nel rilascio delle relative autorizzazioni. In tale contesto, l'ufficio così costituito, ha provveduto anche all'aggiornamento di alcuni regolamenti di settore per renderli più aderenti alla nuova disciplina di settore. Tale trasferimento ha, inoltre, comportato la gestione anche delle pratiche relative al mercato settimanale di contrada "Lago" (nei pressi degli impianti sportivi) che, parimenti alle altre istanze, non hanno subito lo scotto di un eccessivo accumulo di incombenze in capo a pochi soggetti, assicurando tempi coerenti con i termini prescritti dalle vigenti disposizioni. La gestione delle pratiche ammesse a contributo per gli interventi di miglioramento sismico, a seguito delle disposizioni dettate dalle ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri, ha permesso la definizione della relativa graduatoria e la conseguente trasmissione agli organi regionali di P.C. per il finanziamento dei progetti esecutivi ritenuti meritevoli di contributo. Si è, nel contempo, dato seguito, a mezzo opportuna informazione alla cittadinanza, delle possibilità di accesso ai contributi per il miglioramento sismico degli edifici esistenti, disposti con le successive ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri. La tutela dell'ambiente e l'incremento della raccolta differenziata, in sintonia con le disposizioni regionali emanate in materia, rappresentano una priorità per l'amministrazione che ha adottato una serie di iniziative al fine di provvedere all'incremento delle percentuali di R.D., senza trascurare parallelamente la bonifica delle ex discariche R.S.U., presenti sul territorio per le quali si sta cercando di avviare, attraverso le risorse finanziarie che l'amministrazione metterà a disposizione del settore, il procedimento per la acquisizione dei relativi studi e piani atti a richiedere i finanziamenti messi a disposizione della Regione.
MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	L'Amministrazione Comunale, fermo restando il rispetto della normativa vigente, ha manifestato fra gli obiettivi del proprio programma quello della tutela ambientale, cui vuole far concorrere in maniera partecipata e responsabile tutti i cittadini. L'incremento delle percentuali di R.D., anche attraverso l'incentivazione del sistema porta a porta da estendere anche alla zona d'espansione, oltre a rappresentare un traguardo imposto dalla legge, è visto come un imprescindibile risultato da conseguire, consentendo un risparmio di risorse sotto il profilo economico se non addirittura un utile per l'Ente. La pianificazione urbanistica, la cui revisione, come anzidetto, è oramai improcrastinabile, potrebbe rappresentare un volano per l'economia locale, ponendosi quale primario obiettivo il soddisfacimento delle necessità di insediamento delle PMI e l'ampliamento infrastrutturale dell'artigianato locale, attraverso lo strumento esecutivo dei P.I.P.. All'interno del C.U., invece, l'adozione di strumenti esecutivi e di programmazione potrebbe favorire le iniziative private volte alla realizzazione del c.d. "paese albergo" per l'incremento e la valorizzazione ai fini turistici del considerevole patrimonio culturale, archeologico e paesaggistico presente nel territorio. Tali strumenti porterebbero, inoltre, alla riqualificazione e recupero del patrimonio edilizio esistente evitandone l'abbandono ed il conseguente inevitabile deperimento.

RISULTATI ATTESI	Ottimizzazione e miglioramento dello standard relativo al tempo medio di rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica e dei titoli edilizi abilitativi, autorizzazioni per esercizi commerciali e vendita in aree pubbliche, ivi comprese quelle relative al mercato settimanale. Decremento delle infrazioni urbanistiche edilizie riscontrate nel territorio comunale. Ricerca dei sistemi utili per il miglioramento della qualità dei servizi resi agli utenti. Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.	
COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE	Il programma risulta coerente con gli obiettivi del piano di Settore.	
RISORSE	FINANZIARIE	Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2017-2018-2019.
	UMANE	Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.
	STRUMENTALI	Strumenti e tecnologie messi a disposizione del settore, come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni, agli dell'ufficio inventario.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017-2018-2019
SEZIONE OPERATIVA

MISSIONE 01 -	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**		
01 01	PROGRAMMA	01	ORGANI ISTITUZIONALI
01 02	PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE
01 05	PROGRAMMA	05	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
01 06	PROGRAMMA	06	UFFICIO TECNICO
MISSIONE 04 -	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**		
04 02	PROGRAMMA	02	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
04 06	PROGRAMMA	06	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
MISSIONE 05 -	**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**		
05 02	PROGRAMMA	02	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
MISSIONE 06 -	**POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**		
06 01	PROGRAMMA	01	SPORT E TEMPO LIBERO
MISSIONE 07 -	**TURISMO**		
07 01	PROGRAMMA	01	SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
MISSIONE 08 -	**ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**		
08 01	PROGRAMMA	01	URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO
08 02	PROGRAMMA	02	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE
MISSIONE 09 -	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**		
09 02	PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
09 04	PROGRAMMA	04	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
09 05	PROGRAMMA	05	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
MISSIONE 10 -	**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**		
10 05	PROGRAMMA	05	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
MISSIONE 11 –	**SOCCORSO CIVILE**		
11 01	PROGRAMMA	01	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
MISSIONE 15 -	**POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**		
15 03	PROGRAMMA 03	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	
MISSIONE 17-	**ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**		
17 01	PROGRAMMA 01	FONTI ENERGETICHE	

FINALITA'	La gestione beni demaniali e patrimoniali comprende tutti gli interventi relativi alla conservazione ed al mantenimento dello stato di efficienza e fruibilità del patrimonio immobiliare e dei relativi impianti del Comune di Sortino che verranno attuati tramite il personale tecnico alle dipendenze del comune con ditte appaltatrici, fornitori vari e personale operaio. Il programma prevede tutti gli interventi che necessari per garantire e migliorare, ove consentito dalle risorse finanziarie disponibili, l'attuale livello dei servizi al cittadino e per mantenere in efficienza gli impianti e le attrezzature già in dotazione, prevedendosi possibili integrazioni per le ettrezzature oramai usurate. Il programma, oltre a prevedere l'alta sorveglianza sulle opere pubbliche, che si concretizza solitamente con l'assegnazione dell'incarico di R.U.P. al personale tecnico della sezione, definisce la tempistica per la realizzazione degli interventi relativi alle opere pubbliche. Sono obiettivi di programma: La redazione del programma triennale delle opere pubbliche, la verifica dei progetti e della Direzione Lavori eseguiti da progettisti esterni, la progettazione, direzione lavori e contabilità delle opere progettate internamente derivanti dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale, la ricerca dei canali di finanziamento, l'istruttoria e predisposizione della documentazione per la partecipazione a bandi regionali, statali e comunitari di finanziamento. Nella fase di esecuzione delle opere pubbliche la sezione gestirà i rapporti con l'Ente finanziatore, con l'Osservatorio regionale dei lavori pubblici e con l'A.N.A.C., curando, nel caso di particolari canali di finanziamento, di monitorare, nelle forme richieste da ogni singolo Ente, l'andamento della spesa coerentemente con i programmi di finanziamento. Viene garantito il costante aggiornamento di capitolati, bandi di gara e procedure che dovessero richiederlo per adeguamento alla normativa vigente, in continua evoluzione per adeguamento a quella nazionale e comunitaria. Il programma prevede la realizzazione di tutti gli interventi necessari a garantire l'efficienza delle strade nella loro complessità, il manto stradale, gli impianti tecnologici e tutti gli spazi annessi alla rete viaria comunale. In relazione agli stanziamenti di bilancio, si prevede poter realizzare gli interventi manutentivi al patrimonio immobiliare e infrastrutturale dell'Ente al fine di assicurare un soddisfacente grado di fruibilità dei servizi erogati all'utenza. Quanto sopra esposto riguarda anche la pubblica illuminazione i cui interventi di adeguamento, manutenzione, ristrutturazione e ampliamento, risultano di recente affidati a questo settore. Tuttavia per tale servizio è in fase di valutazione e studio altra forma di gestione, previa acquisizione delle reti ed impianti ENEL, cui è stata avanzata da tempo proposta di acquisto. In tale contesto l'Ente, nell'ottica di un risparmio energetico e di risorse economiche, è costantemente alla ricerca di nuovi fonti energetiche da attuare anche attraverso forme d'investimento privato/pubblico. Il servizio idrico, nell'attesa che trovi concreta attuazione una gestione d'ambito da parte del neonato ATI per l'affidamento degli impianti e la definitiva attuazione del c.d. servizio idrico integrato, viene espletato attraverso la manutenzione, conduzione e controllo della rete dell'acquedotto comunale, i serbatoi d'accumulo ("Castagna", "Madonnina" e "Panzotta"), i pozzi trivellati ("Raduana" e "Albinelli"), le sorgenti ("Canali 1", "Canali 2" e "Grottavide") e la rete fognaria, mentre l'impianto di depurazione, la cui gestione è assicurata tramite affidamento a società esterna. E' d'obbligo in questa sede segnalare le notevoli carenze riscontrate nel servizio idrico, già oggetto di apposite relazioni alla precedente amministrazione. Tali carenze fanno evidenziare il disperdersi di una notevole quantità della risorsa addotta, a causa della fatiscenza della rete di distribuzione. In tali condizioni, preso atto della limitatezza degli investimenti a disposizione, si assicura la ordinaria manutenzione dell'esistente con notevoli difficoltà e sperpero di risorse. Resta da completare l'opera iniziata con la costruzione del secondo lotto del progetto generale della rete con gestione mediante telecontrollo che, per una serie di problematiche connesse alla mancata previsione in progetto delle opere di collegamento con l'impianto esistente e realizzazione del lotto precedente, non è steto a tutti oggi messo in esercizio. Si riscontrano complessivamente migliori condizioni nella rete fognaria, ove certamente sono stati impiegati maggiori investimenti nel recente passato, per cui è necessario affrontare talune circoscritte problematiche che la limitatezza delle risorse economiche non consente, concentrandosi l'impegno economico nella sola manutenzione della rete e degli impianti esistenti. Il potenziamento della reti suddette, benché previsto nel programma triennale attraverso i vari interventi per i quali già esistono i relativi progetti, potrà essere attuato solo mediante acquisizione di specifico contributo da parte degli Enti sovraordinati (Regione, Stato, U.E.) e sempre che nel frattempo il servizio idrico integrato non transiti nelle competenze dell'ATI. Fra le attività espletate rientrano la sorveglianza dei lavori di gestione e manutenzione delle reti tecnologiche ed impianti di proprietà comunale appaltati a soggetti esterni. Nell'ambito di tale servizio sono, altresì, assicurati il disbrigo delle pratiche concernenti i nuovi allacci privati alla rete idrica e fognaria, attraverso l'attività della sezione. E' stato,

	inoltre, disposto il rilascio di unico atto autorizzatorio per tutti quei casi di manomissione di suolo pubblico e allaccio alle reti tecnologiche di che trattasi, i cui tempi di rilascio risultano coerenti con i termini stabiliti nei regolamenti comunali di settore. La manutenzione di aree verdi, parchi, giardini e viali è stata disimpegnata con notevoli difficoltà dalla sezione LL.PP., nell'ambito delle medesime risorse assegnate per la manutenzione dei beni immobili, in mancanza nel passato di uno specifico stanziamento. Pertanto, è stata avanzata specifica proposta per uno stanziamento che consenta senza patemi il disimpegno dell'attività gestionale assegnata. Gli interventi manutentivi nella Villa Comunale e nelle altre aree verdi: potatura alberi basso fusto, siepi, pulizia periodica dei laghetti della Villa Comunale e sfalci in tutte le aree verdi, ivi comprese quelle di sedime degli edifici pubblici, verranno effettuati sia in economia diretta cia mediante affidamento del servizio all'esterno nel caso di particolari mezzi d'opera che l'Ente non possiede. Nell'ambito del servizio manutentivo del verde pubblico viene, altresì, assicurata, nei limiti delle disponibilità finanziarie a assegnate, la manutenzione dei parchi gioco e di tutta l'attrezzatura, panchine, illuminazione, ecc. a corredo degli spazi verdi e delle aree gioco di competenza dell'Ente. Nel limite delle risorse finanziarie che assegnate, inoltre, sarà previsto un generale ampliamento delle alberature esistenti e dei relativi impianti di irrigazione in tutte le aree verdi. Compresa la sostituzione delle essenze prive di vita nelle piazze e nelle altre aree verdi. Risultano di fatto e per ragioni estranee al settore, inattuabili le competenze relative agli uffici: - appalti e centrale unica di committenza, considerato che per dette funzioni l'Ente si avvalso di servizi in convenzione messi a disposizione dell'Unione dei Comuni "Nati Iblei", cui ha aderito, anche in relazione alle recenti disposizioni del Codice dei contratti che limita le possibilità intervento diretto dell'Ente; - espropri, per la mancanza di nuovi interventi comportanti acquisizione di immobili privati, la cui competenza comunque resta in carico al R.U.P. del relativo intervento, che dovrà procedere, prima della gara d'appalto, alla acquisizione della disponiblità del bene oggetto d'intervento; - contratti, rilevato che finora il segretario comunale ha gestito in proprio le competenze e adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti;

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	Le opere pubbliche indicate negli investimenti sono funzionali ad un completamento di opere e servizi precedentemente realizzati, e permettono di migliorare sia la qualità della vita dei cittadini che la sicurezza della viabilità e degli immobili, avendo, ovviamente, quale unico limite lo stanziamento di bilancio a disposizione. Il piano triennale delle opere pubbliche è redatto tenendo conto delle esigenze dell'Amministrazione Comunale, compatibilmente con gli stanziamenti che verranno previsti nel Bilancio di Previsione e sulla base delle priorità espresse dall'organo di indirizzo politico. In particolare è necessario porre attenzione alla manutenzione e alla sicurezza degli edifici comunali e della mobilità comunale come obiettivo primario, tramite la promozione di progetti di intervento in appalto, quali riqualificazione dei luoghi centrali e strade adiacenti, interventi di riparazione buche e parziale ripavimentazione delle strade e di sistemazione degli asfalti più deteriorati. Potenziamento dei servizi erogati nell'ambito degli impianti a rete e della pubblica illuminazione attraverso l'affidamento delle relative manutenzioni a ditte esterne. Potenziare l'attività progettuale del settore nei limiti delle competenze riconosciute dalla legge o attraverso l'ausilio di progettisti esterni, accedendo ai bandi di finanziamento regionali, nazionali ed europei, allo scopo di sostenere un soddisfacente livello di offerta di servizi. Promuovere e intensificare tutte le attività di supporto per lo sviluppo della trasparenza e della semplificazione dei vari servizi per tendere a una gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione Comunale.
RISULTATI ATTESI	Razionalizzare i tempi di gestione delle procedure relative alle opere pubbliche e quelli relativi alle richieste di autorizzazione dell'utenze relativamente a nuovi allacci alle reti tecnologiche e per la manomissione di suolo pubblico. Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio: assicurare la corretta fluidificazione del traffico in armonia con il programma della viabilità predisposto dal settore competente; ridurre le cause dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buon stato del patrimonio stradale;garantire la tempestività nel ripristino del manto stradale, dopo l'effettuazione di interventi di manutenzione onde consentire la costante percorribilità della viabilità ed evitare danni alla pubblica incolumità. Attuazione dell'iter di messa in sicurezza e manutenzione degli edifici comunali, in particolare dei plessi scolastici. Mantenimento delle colture e dei correlati manufatti evitando il degrado degli spazi e del decoro urbano ed altresì

	evitando alti costi di manutenzione straordinaria ed il reimpianto di essenze con cadenze non consone al periodo vegetativo. Migliorare in generale, per quanto consentito dagli stanziamenti finanziari, la qualità dei servizi resi agli utenti. Attuazione dei cantieri di servizi per dare risposte concrete ai soggetti inoccupati o disoccupati destinatari del progetto regionale. Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.	
COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE	I progetti esaminati fanno parte dell'elenco annuale opere pubbliche.	
RISORSE	FINANZIARIE	Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2017-2018-2019.
	UMANE	Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.
	STRUMENTALI	Strumenti e tecnologie messi a disposizione del settore, come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni, agli dell'ufficio inventario.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017-2018-2019
SEZIONE OPERATIVA

MISSIONE 01 -	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E OI GESTIONE**		
01 06	PROGRAMMA	06	UFFICIO TECNICO
MISSIONE 09 -	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**		
09 02	PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
MISSIONE 11 –	**SOCCORSO CIVILE**		

FINALITA'	Le attività proprie del Servizio di Civile comprendono monitoraggio, presidio del territorio,intervento operativo simulato e reale da parte del volontariato istituzionale, ove necessario e richiesto a supporto e con l'ausilio degli organi istituzionali cui sono demandati, nell'immediato verificarsi dell'evento, la tutela della pubblica e privata incolumità e le operazioni di salvataggio della vita umana e del patrimonio pubblico-privato, in situazioni d'emergenza e d'urgenza. Programmi educativi nelle scuole dell'obbligo, promozione, secondo la disponibilità economica messa a disposizione dell'Ente, delle attività di formazione/aggiornamento del personale effettivo/ausiliario/volontario di Protezione Civile e quella dei responsabili direttivi e referenti operativi delle diverse funzioni e strutture di supporto. Produrre una più articolata politica di Protezione Civile che, oltre ad essere un obbligo istituzionale, impone il dovere di tutelare l'integrità fisica ed i beni materiali dei cittadini. Migliorare l'efficienza del servizio significa anche ottimizzare le forse in campo, lavorando in particolare sulle procedure operative che competono al Servizio di Protezione Civile Comunale. La promozione ed il potenziamento delle attività di gestione e di supporto per lo sviluppo della sicurezza si attiveranno mediante obiettivi strategici che confermino la trasversalità della funzione svolta dal Servizio di Protezione Civile Comunale, che è chiamato a garantire uno specifico programma di interventi da adottarsi a supporto delle iniziative organizzate nel territorio comunale. Data la particolarità del servizio di pronto soccorso, realizzazione delle attività necessarie alla creazione di una struttura di Protezione Civile e di un gruppo di pronto intervento, che operi in completa sinergia con le figure istituzionali preposte a tale attività, al fine di dare assistenza e soccorso ai cittadini che per qualsiasi ragione vengano a trovarsi in situazioni di difficoltà. In tale contesto si colloca la prevista realizzazione dell'area per attendamenti e containers il cui progetto esecutivo è stato approvato ed in attesa di avviare le relative procedure di gara dei lavori, una volta acquisita la disponibilità del relativo finanziamento regionale. La definitiva stesura del piano comunale di protezione civile, da realizzarsi con la collaborazione e l'ausilio dei funzionari e tecnici del dipartimento regionale di P.C., vede impegnata in primo piano l'Amministrazione Comunale ed il settore tecnico, al fine di pianificare gli ambiti di rischio, gli strumenti e le modalità di intervento in caso di eventi calamitosi. Le attività dedicate alla semplificazione e trasparenza amministrativa hanno come fine l'esigenza di allineare le attività amministrative del settore alle nuove politiche dettate dall'agenda nazionale in materia di trasparenza, semplificazione e anticorruzione, al fine di un miglior rapporto con il cittadino anche nello sviluppo delle procedure di competenza.
MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	Il Sistema Protezione Civile è organizzato su vari livelli di competenza e responsabilità. Esso è in grado di individuare, previa la corretta ed attenta pianificazione locale, le soluzioni giuste per le diverse problematiche riscontrate garantendo sicurezza nel territorio. A livello comunale, il Sindaco è la prima autorità di Protezione Civile ed ha la responsabilità di affrontare, con le risorse di cui dispone, i primi momenti di difficoltà o situazioni molto localizzate. Le attività ed i compiti della Protezione Civile sono diretti alla previsione e alla prevenzione delle diverse ipotesi di rischio, al soccorso delle popolazioni colpite da eventi calamitosi e ad ogni altra attività necessaria per superare l'emergenza. Durante il periodo estivo viene garantita, in collaborazione con il Corpo Forestale ed il Comando VV.UU., la vigilanza contro il rischio incendi, con particolare attenzione a tutte le aree a rischio, per le quali, attraverso apposita ordinanza, a tutti i proprietari di terreni incolti viene ingiunta la pulizia degli stessi. Promuovere e intensificare tutte le attività per lo sviluppo della trasparenza e della semplificazione dei servizi per tendere a una gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione Comunale.
RISULTATI ATTESI	Maggiore consapevolezza e capacità di gestione pianificata dei rischi ed eventi con sequenzialmente possibili cui il territorio comunale è soggetto ai fini di una maggiore sicurezza e tutela della popolazione. Migliorare l'efficienza dei servizi alla popolazione in caso di intervento. Assicurare, in particolare, nel territorio comunale, nonché dovunque sia necessario e venga richiesto, un servizio di pronto intervento per le necessità relative al verificarsi di eventi calamitosi o eccezionali. Fornire, previa opportuna formazione da realizzarsi con le risorse finanziarie che l'Ente metterà a disposizione, un'efficiente assistenza tecnica, attraverso la creazione di un gruppo di intervento specializzato, alla popolazione nelle manifestazioni locali culturali, popolari e religiose ed in situazioni di potenziale pericolo causato da notevole afflusso di popolazione dai territori viciniori. Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI	Il programma risulta coerente con gli altri livelli di programmazione sovraordinata.

PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE		
RISORSE	FINANZIARIE	Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2017-2018-2019.
	UMANE	Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.
	STRUMENTALI	Strumenti e tecnologie messi a disposizione del settore, come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni, agli dell'ufficio inventario.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017-2018-2019
SEZIONE OPERATIVA
SETTORE III – SEZIONE SERVIZI CIMITERIALI

MISSIONE 01 - **SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
01 06 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

MISSIONE 12 - **DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALIE FAMIGLIA**
12 09 PROGRAMMA 09 SERVIZIO NECROSCOPIO E CIMITERIALE

FINALITA'	Razionalizzare l'uso delle strutture comunali e realizzare iniziative e attività mirate alla crescita dell'offerta all'utenza con particolare riferimento ai servizi gestiti dalla sezione. Da tempo la richiesta di nuovi loculi da parte dei cittadini ha spinto l'amministrazione ad anticipare risorse economiche per la loro realizzazione, recuperandole successivamente con la loro concessine ai privati aventi diritto. Tuttavia, gli interventi già realizzati negli scorsi esercizi non sono risultati sufficienti a colmare la richiesta, pertanto, è fra gli obiettivi primari del piano annuale delle OO.PP. la realizzazione di altri 92 loculi. Migliorare, complessivamente, i servizi resi al pubblico. Il servizio necroscopico e cimiteriale, infatti, oltre ad essere un servizio pubblico essenziale, per il quale deve essere garantita la continuità nella fruizione da parte della collettività, dovrà essere in grado di dare risposte efficaci alle pressanti richieste di cittadini. Le attività dedicate alla semplificazione e trasparenza amministrativa hanno come fine l'esigenza di allineare le attività amministrative della sezione alle nuove politiche dettate dall'agenda nazionale in materia di trasparenza, semplificazione e anticorruzione, al fine di un miglior rapporto con il cittadino anche nello sviluppo delle procedure di competenza.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	Esigenza di garantire la continuità delle attività e dei servizi a favore della comunità. L'attuale situazione di crisi economica che si ripercuote pesantemente nelle scelte locali è, tuttavia, tale da compromettere in termini generali gli elementi programmatici sia nel breve che nel lungo periodo, richiedendone un'accurata rivisitazione al fine della ricerca dell'ottimizzazione di risorse in forma ben più pressante rispetto al passato. L'Amministrazione Comunale intende, comunque, adeguare l'attività del servizio alle esigenze dell'utenza. Il Comune di Sortino possiede un unico cimitero, che richiede una serie di attività tese a garantire l'efficienza e il regolare svolgimento e controllo della funzionalità del servizio reso. Particolarmente sentita è l'esigenza di garantire una efficiente illuminazione votiva e un'efficace servizio sostituzione lampade, attualmente svolto in forma ordinaria con il personale comunale e, solo in occasione della commemorazione dei defunti, affidato per la mole degli interventi richiesti, a ditta esterna. Promuovere e intensificare tutte le attività di supporto per lo sviluppo della trasparenza e della semplificazione dei vari servizi per tendere a una gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione Comunale.

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare il funzionamento dei vari servizi della sezione. Salvaguardare e migliorare il livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto. Mantenimento degli standard qualitativi raggiunti dai servizi cimiteriali a domanda individuale. Efficacia ed efficienza nella gestione amministrativa del servizio snellendo le procedure burocratiche. Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE	Il programma risulta coerente con gli altri livelli di programmazione sovraordinata.

RISORSE	FINANZIARIE	Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2017-2018-2019.
	UMANE	Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati.
	STRUMENTALI	Strumenti e tecnologie messi a disposizione del settore, come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni, agli dell'ufficio inventario.

IV° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - RESPONSABILE MAGNANO LUCIANO

L'organizzazione dell'Ente è stata modellata ad un sistema di programmazione degli obiettivi che prescinde dal piano economico gestionale e dal piano dettagliato degli obiettivi, motivo per cui non è mai stato attivato il sistema di controllo interno secondo le previsioni del D.Lgs. 286/1999 e del D.Lgs. 267/2000, ad eccezione del controllo di regolarità amministrativa e contabile e della valutazione delle prestazioni dei Dirigenti .

In mancanza del piano economico gestionale, il quale assegna gli obiettivi gestionali e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, è difficile in questa sede fornire informazioni circa le criticità riscontrate in mancanza del controllo di gestione e del controllo strategico e, pertanto quanto sotto viene riportato sulla base dei soli dati in possesso dello scrivente e senza l'ausilio di alcun indicatore che permetta di rilevare i livelli di efficienza, efficacia ed economicità raggiunti e senza alcun sistema di reporting che permetta di trasmettere informazioni sull'andamento gestionale per individuare le eventuali azioni correttive, in tempo utile ai vari livelli gestionali.

Premesso quanto sopra, si riferisce che il Comando di polizia municipale è dotato di n° 7 unità di personale a tempo determinato parziale, di cui una unità non è disponibile, per motivi di salute dal mese di ottobre 2015, il quale viene impegnato in turni per complessive 24 ore settimanali e di n° 4 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato, compreso lo scrivente, di cui n. 1 unità viene impiegata presso il Cimitero Comunale per attività di polizia mortuaria e n° 1 unità di personale amministrativo precario per 24 ore settimanali.

Al Comando sono assegnate n° 3 autovetture, distinte in due Fiat Punto immatricolate nel 2003 e nel 2007, una Fiata Qubo immatricolata nel 2016, oltre ad un ciclomotore acquistato nel 2009.

La gestione verbali, per infrazione al C.d.S., avviene tramite un sistema meccanizzato con software denominato " Concilia ", collegato tramite linea telefonica alla banca dati della M.C.T.C e l'ufficio è dotato di n° 3 computer.

Per quanto riguarda i procedimento in corso e relativi a prenotazioni e/o impegni di spesa si rileva quanto segue:

In relazione alle entrate extratributarie iscritte nella parte 1°-Entrata, al titolo III in apposita risorsa categoria 1°, denominata " sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al C.d.S " si evidenzia che, con deliberazione della G.M. n° 32 del 01/03/2017 si è provveduto a ripartire le quote relative ai proventi derivanti dalle infrazioni al C.d.S.. La previsione d'entrata è stata stimata in € 30.000,00, di cui € 15.000,00 a destinazione vincolata ex art. 208 del D.lgs. 285/92, vengono destinati alla parte 2° titolo1° acquisto di segnaletica stradale, per € 10.000,00, ticket per zona blu per € 2.000,00 e noleggio apparecchiature controllo velocità per e 3.000,00. Ad oggi al codice bilancio 3010500, 426 fase entrata denominato " proventi

per sanzioni amministrative violazioni codice della strada " esiste l'accertamento pari ad € 3.569,32, significando che non è ancora stato compilato l'elenco dei verbali di cui sono trascorsi i termini per il pagamento relativamente al secondo semestre dell'anno 2016 e che sono, ad oggi, titoli esecutivi per la riscossione coattiva ed il cui importo, ammonta € 13.564,00. Tali titoli esecutivi, tuttavia, occorre precisare che rientrano tra le somme di dubbia esigibilità e pertanto, potranno essere iscritti in bilancio, quale competenza dell'anno corrente, utilizzando un principio di prudenza, solamente in percentuale ridotta.

Con determinazione n° 18 dell'08/02/2017 è stato predisposto l'acquisto di vernice per l'apposizione di segnaletica orizzontale, dossi artificiali e segnaletica verticale, al fine di poter dare esecuzione alla deliberazione della Giunta Municipale n. 110 del 02/11/2016 con la quale sono state istituite le zone di parcheggio a pagamento.

Le spese relativa alle attrezzature, quali l'accesso al S.I. ed il contratto per la manutenzione e l'aggiornamento del software " Concilia " per la gestione di verbali al C.d.S. sono stati impegnati al tit. 1 funz. 03, serv. 01, interv. 02, (prestazioni di servizio) e liquidate con proprie determinazioni. Tuttavia si ritiene necessario prevedere lo stanziamento di € 2.500,00 per acquisto modulistica, bollettari per accertamento sosta e stampante A3 per stampa verbali.

Sono state impegnate le somme per l'esercitazione, annuale ed obbligatoria, di tiro a segno per tutti gli Agenti di polizia municipale.

Particolare attenzione deve essere posta alla gestione del fenomeno del randagismo, la cui normativa di riferimento è la legge quadro n° 281 del 14 agosto 1991 a cui occorre fare riferimento prima facie. In Sicilia, la materia è stata normata attraverso una legislazione di dettaglio rinvenibile nella L.R. n° 15 del 3 luglio 2000, che ne disciplina l'applicazione sul territorio della Regione Sicilia, individuando specifici obblighi e competenze facenti capo alle Amministrazioni, della Regione, dei Comuni, delle Province e delle ASL. In particolare, le competenze dei Comuni sono disciplinate dall'art. 4 della legge 281/91 la quale consente le possibilità d'intervento anche attraverso le sterilizzazioni, mentre la L.R. 15/2000 stabilisce quali sono gli obblighi istituzionali dei Comuni, singoli ed associati e delle Province i quali devono provvedere al risanamento dei canili esistenti o alla costruzione di rifugi prioritariamente di tipo sanitario. I Comuni, inoltre, debbono attuare tutte le strategie necessarie per fronteggiare il fenomeno dei cani vaganti in ambiente urbano e rurale provvedendo, direttamente o in convenzione, alla cattura degli stessi, al ricovero e mantenimento presso rifugi, o nei casi previsti dalla L.R. 15/2000 alla reimmissione degli stessi sul territorio, se non in palese contrasto o pregiudizio alla igiene del territorio e alla tutela della salute e della incolumità pubblica. Pertanto, è stato messo in atto un adeguato programma di prevensione, ed il problema è stato affrontato in tutta la sua ampiezza e complessità sono stati effettuati interventi mirati sui cani randagi ed è stata posta particolare attenzione a gruppi di privati cittadini, in particolare: sono stati obbligati tutti i proprietari di cani alla microcippatura, con riferimento alle imprese di allevamento di animali, ove vengono detenuti dei cani ed ai titolari di tesserino venatorio (cacciatori), poiché ciò previene il fenomeno dell'abbandono. Sono stati microcippati quasi tutti i cani vaganti nella cintura urbana e, contestualmente, si è proceduto alla sterilizzazione mirata e finalizzata alla diminuzione delle nascite, con la conseguente stabilizzazione del numero di cani presenti nel territorio. Tale risultato è stato possibile in forza di un rapporto convenzionale tra questo Ente e l'Associazione Ivoc-onlus oltre alla stipula di apposita convenzione stipulata con l'ASL Servizio Veterinario di Siracusa, per la sterilizzazione dei cani eseguita dai veterinari della stessa Asl. Quanto messo in atto tuttavia, non ha consentito di abbattere la spesa per la gestione del servizio, riguardante la detenzione dei cani presso il canile in convenzione ed i costi di accalappiamento, degenza dei cani sterilizzati e quanto connesso alla loro gestione che, nell'anno 2016 si è attesta ad € 70.000,00. In questa ottica di diminuzione dei costi, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 03/03/2015, modificato con deliberazione dle Consiglio Comunale n. 63 del 2/12/2016 è stato adottato il regolamento per la disciplina dei cani di proprietà comunale ai fini dello sgravio sulla TARI, mentre con deliberazione della Giunta Municipale n. 6 del 19/01/2017, è stato approvato lo schema di convenzione con medici veterinari della Provincia di Siracusa per la sterilizzazione dei cani di proprietà al fine di prevenire l'abbandono di cuccioli a causa di gravidanze indesiderate.

Altro capitolo è quello legato all'Ufficio del Contenzioso, assegnato a questo Settore e che richiede un notevole impegno di risorse umane ed economiche. Su questo servizio si evidenzia che esistono delle criticità legate alla gestione del contenzioso degli anni precedenti a cui si dovrà fare

fronte attraverso attività di transattiva per obbligazioni pendenti e richieste in fase di valutazione, motivo per cui si richiede di impinguare lo stanziamento ordinario per spese legali e contestualmente il fondo rischi del contenzioso.

La gestione complessiva del personale presenta numerose criticità dovute al fatto che la maggior parte dello stesso personale è in forza al Comando con un contratto a tempo determinato e per 24 ore settimanali. Tale situazione determina difficoltà nell'impiego del personale, attesa la necessità del servizio di fronteggiare continue situazioni impreviste legate alla funzione di polizia municipale. Si evidenzia che con l'istituzione della zona blu di cui alla deliberazione della Giunta Municipale 6/2017, il personale risulta completamente insufficiente a fronteggiare tutti i servizi assegnati.

Tuttavia, occorre onestamente ammettere che il gruppo di lavoro di questo ufficio è riuscito a creare legami stabili e senso di appartenenza allo stesso gruppo, i quali hanno consentito di superare le criticità legate ai problemi organizzativi in parola ed a cui occorre comunque dare risposte.

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 2

11. GLI INVESTIMENTI

ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE DA REALIZZARE NEL PERIODO 2017 / 2019

Codice int. Amm.ne (1)	CODICE UNICO INTERVENTO CUI(2)	Codice CUP	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Codice CPV	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		IMPORTO ANNUALITA' 2017	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	FINALITA' (3)	Conformita'	Verifica vincoli ambientali	Priorita' (4)	STATO PROGETTAZIONE Approvata (5)	Stima tempi di esecuzione	
					Cognome	Nome				Urb.(S/N)	Amb.(S/N)			TRIM. /ANNO Inizio lavori	TRIM. /ANNO Fine lavori
						TOTALE		**0,00**							

Legenda

(1) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).
(2) La codifica dell'intervento CUI (C.F. + ANNO + n. progressivo) verrà composta e confermata, al momento della pubblicazione, dal sistema informativo di gestione
(3) Indicare le finalità utilizzando la Tabella 5.
(4) Vedi art. 128 comma 3 del d.lgs. e s.m.i. secondo le priorità indicate dall'Amministrazione con una scala espressa in tre livelli (1= massima priorità; 3= minima priorità).
(5) Indicare la fase della progettazione approvata dell'opera come da Tabella 4.

12. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni	2016	2017	2018	2019
Spese per il personale dipendente	3.100.319,69	2.975.092,36	2.765.270,00	2.755.770,00
I.R.A.P.	140.182,38	39.762,30	118.200,00	116.200,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	6.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	3.246.502,07	3.019.854,66	2.888.470,00	2.876.970,00

Descrizione deduzione	Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	3.246.502,07	3.019.854,66	2.888.470,00	2.876.970,00

I Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge sono quelli riportati nelle allegate tabelle di raffronto.

Non sono previsti incarichi di collaborazione negli anni 2017-2018-2019

SPESE PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa
0 0			

13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2017-2018 2019 E' STATO APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 31 DEL 01/03/2017.

SI ALLEGA DELIBERA

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Con il Dup 2017/2018/02019 viene continuato il programma di mandato trasmesso con nota Prot. 13847 del 7/9/2016 ed in particolare si provvederà nell'anno 2017 a:

- Decoro urbano (Piazze e aree gioco) attraverso azioni mirate alla pulizia e sistemazione del paese; In tal senso si attiveranno forme di lavoro che privilegeranno i disoccupati di sortino.
- Rafforzamento delle azioni dei servizi sociali e sui servizi resi con particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione.
- Mantenimento degli Standard attuativi e di copertura dei servizi resi.

....., lì ../../....

Timbro

dell'Ente

Il Responsabile
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

COMUNE DI SORTINO · GABINETTO ·

IL SINDACO
Vincenzo Parlato

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE) dal 22 MAR. 2017 *al* 06 APR. 2017 *al n.ro* 429 *del registro delle pubblicazioni.*

Dalla Residenza Municipale lì 22 MAR. 2017

IL MESSO COMUNALE
Sig.Scamporrino Mario

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28.3.2017

- perché dichiarata immediatamente esecutiva(Art.134 , c.4 del T.U. n.267/2000);

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. (art.134, c.3 del T.U.n.267/2000).-

Sortino, 6.4.2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE) dal 05 MAG 2017 *al* 20 MAG. 2017 *al n.ro* 627 *del registro delle pubblicazioni.*

Dalla Residenza Municipale lì 05 MAG 2017

IL MESSO COMUNALE
Sig.Scamporlino Mario

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30.3.2017

X *- perché dichiarata immediatamente esecutiva(Art.134 , c.4 del T.U. n.267/2000);*

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. (art.134, c.3 del T.U.n.267/2000).-

Sortino, ...

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.Antonino Bartolotta