



Comune di Sortino

*Relazione Previsionale e Programmatica
2013- 2015*

1. IL BILANCIO 2013

Come ogni anno, in occasione della predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al bilancio annuale, ci troviamo di fronte all'esigenza di dover brevemente richiamare il contesto storico, socio economico ed istituzionale all'interno del quale la nostra amministrazioni, come tutti gli altri enti locali, si trova ad operare.

In questa ottica, come già fatto in passato occorre segnalare le difficoltà connesse alla programmazione da porre in essere per la precarietà o, meglio, per l'evoluzione di un sistema istituzionale ormai da troppi anni in continuo cambiamento che investe gli aspetti finanziari, amministrativi e strutturali dei comuni e delle province senza trovare un suo definitivo assetto.

A tal fine è sufficiente richiamare l'ampia e continua produzione normativa che nell'ultimo decennio ha investito gli enti locali senza soluzione di continuità e che ha determinato un costante processo di riforma caratterizzato da considerevoli cambiamenti sostanziali alla struttura ed al funzionamento della pubblica amministrazione. Si tratta di cambiamenti sostanziali che interessano buona parte dell'azione amministrativa di ogni ente e che riguardano non solo i rapporti interni tra/con gli organi, ma anche l'insieme di tutti quei soggetti che, a vario titolo, sono interessati alla gestione della "cosa pubblica".

L'analisi del contesto generale nel quale inquadrare l'azione di governo della nostra amministrazione non può, pertanto, limitarsi ad analizzare le varie norme tributarie, organizzative e costituzionali, in quanto limitare la nostra indagine ai soli aspetti legislativi può apparire alquanto riduttivo e non rispondente ad una realtà che tiene conto degli effetti e delle influenze dell'ambiente esterno nel quale l'ente si trova ad operare.

Per l'anno 2013 poiché l'Ente è stato inserito nella sperimentazione di cui all'art.36 del Decr. Leg.vo n.118/2011 che definisce le modalità per l'attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro Enti e organismi strumentali, i nuovi schemi di bilancio sono basati su una nuova classificazione: Missioni e Programmi, coerente con la classificazione economica e funzionale individuata da Regolamenti Comunitari (COFAG)

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi perseguiti, mentre i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volti a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

Le entrate vengono classificate in titoli-tipologie e categorie

I titoli rappresentano la parte di provenienza dell'entrata; le tipologie individuano la natura delle entrate nell'ambito di ciascuna fonte; le categorie dettagliano l'oggetto delle entrate.

Nel 2013 gli enti sperimentatori redigono il bilancio armonizzato che ha una funzione autorizzatoria. Mentre, il vecchio bilancio conserverà solo una funzione conoscitiva.

1.1 CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE SULLA PROGRAMMAZIONE DEL NOSTRO ENTE.

4.1 La struttura della programmazione

Quanto finora detto consolida sempre più l'esigenza di porre in essere un sistema di programmazione che, pur non sottovalutando le problematiche tecniche, si rivolga alla collettività amministrata e, nello spirito autonomistico che contraddistingue le realtà locali concorra alla realizzazione di una politica fiscale delle entrate. Con quest'ultima si vuole migliorare la qualità dei servizi e, al tempo stesso, realizzare una politica infrastrutturale in grado di portare, al termine del mandato amministrativo, ad una reale crescita socio-economica generale.

A tal fine si intende rivalutare, nel modo più opportuno, la Relazione Previsionale e Programmatica che, secondo le intenzioni del legislatore, fornisca una sintetica rappresentazione di quanto sopra riportato, rendendo leggibile il bilancio a quanti (cittadini, amministratori e revisori) siano, a vario titolo, interessati.

Come previsto dall'articolo 170 del D.Lgs. n.267/2000, infatti, la su citata relazione riveste un'importanza primaria fra gli allegati al Bilancio annuale di previsione e deve essere inquadrata in modo sistematico con gli altri documenti di programmazione, quali il Bilancio pluriennale ed eventualmente il Piano esecutivo di gestione.

La Relazione Previsionale e Programmatica rappresenta l'anello di congiunzione tra il bilancio di previsione e le finalità politiche che si intendono perseguire nell'impegno delle risorse.

Inoltre, raccordata con i piani urbanistici e quelli economico-finanziari di attuazione delle opere, essa costituisce un importante documento politico ed, al tempo stesso, operativo che investe l'attività dell'ente in tutte le sue funzioni.

Anche se L'Ente ha adottato gli schemi di bilancio di cui al D.Leg. 118/2011 in quanto trovasi in sperimentazione, non avendo ancora il ministero approvato i nuovi modelli della Relazione Previsionale e Programmatica si attiene al modello approvato con DPR 194/96

Attenendoci al modello approvato con il D.P.R. n.194/96, essa si articola nelle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Dati Generali:** nella quale viene effettuata una ricognizione sulle caratteristiche fondamentali degli elementi strutturali dell'ente e nella quale vengono illustrati i dati relativi alla popolazione, al territorio, all'economia insediata e ai servizi.
- **Sezione 2 – Entrate:** nella quale viene effettuata la valutazione generale dei mezzi finanziari disponibili, individuando le relative fonti di finanziamento, evidenziando il loro andamento storico e propri vincoli, soffermandosi in particolare su quelle entrate che per natura e per gettito, rappresentano le risorse più significative per l'ente.

- **Sezione 3 – Spese:** nella quale le uscite vengono riepilogate per programmi, con espresso riferimento a quelli indicati nel Bilancio annuale ed in quello pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente (consolidata e di sviluppo) ed a quella di investimento.

- **Sezione 4 – Stato di attuazione dei programmi deliberati negli anni precedenti e considerazioni sullo stato di attuazione:** in cui sono formulate considerazioni sullo stato di attuazione degli indirizzi programmatici degli anni precedenti. Essa si compone di due parti: una prima sotto forma di tabella , nella quale sono elencate le opere pubbliche finanziate ma non ancora realizzate, con l'indicazione dello stato di completamento espresso dal confronto tra l'importo complessivo e quello liquidato; una seconda descrittiva, nella quale sono riportate alcune considerazioni a riguardo.

- **Sezione 5 – Rilevazione per il consolidamento dei conti pubblici:** dove ritroviamo una tabella i cui dati appaiono orientati a fornire informazioni ai soggetti deputati al consolidamento dei fondi pubblici.

- **Sezione 6 – Considerazioni finali:** contenenti le riflessioni conclusive sull'attività programmata nel prossimo triennio.

4.2 La gestione per obiettivi

Prima di proseguire nell'analisi del documento, si ritiene opportuno richiamare alcuni principi alla base dell'attività di programmazione specificando le modalità operative seguite e le problematiche riscontrate.

Il Testo Unico in materia degli enti locali, approvato con D.Lgs. n.267/2000 , disciplina gli allegati al Bilancio di previsione, dedicando una particolare attenzione alla Relazione Previsionale e Programmatica (articolo 170).

PROGETTI PROGRAMMI

- Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente.

L'obiettivo primario degli organismi gestionali è quello di concorrere alla completa attuazione dei principi informatori dell'azione amministrativa quali quello della razionalità, massima semplicità, efficacia, efficienza, snellezza e pubblicità, continuando il percorso già avviato in conformità alle disposizioni normative contenute nella L.R. 10/91 e da ultimo nel D.P.R. 28/12/2000 n.445 e per ultimo il Dec.Leg 33/2013 sulla documentazione amministrativa, nonché di attuare progressivamente il controllo di gestione previsto dal nuovo ordinamento contabile e finanziario.

I responsabili dei settori sono stati informati e dotati di strumenti idonei per il raggiungimento di tali obiettivi.

L'Amministrazione Comunale ritiene necessario proseguire nell'impegno di migliorare le modalità di svolgimento dell'azione comunale, sia per conseguire risultati di maggiore efficacia, sia per corrispondere alle aspettative dell'utenza in termini di speditezza dell'azione amministrativa, di accesso agli atti, di semplificazione dei rapporti con l'Ente, di uniformità di comportamento da parte degli uffici; il miglioramento dell'azione comunale e la fruibilità dei servizi offerti si lega al proseguimento ed all'incremento della revisione e dell'aggiornamento costante delle procedure amministrative in generale, anche dal punto di vista informatico.

Nell'ambito delle entrate tributarie si provvederà, attraverso i sistemi operativi il più possibile chiari e semplificati, all'attuazione rigorosa dei procedimenti di accertamento e riscossione.

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1. -	Popolazione legale al censimento 2011	n°	8.907
1.1.2. -	Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2011) (art. 110 D. L.vo 77/95)	n°	8.924
	di cui :		
	maschi	n°	4.418
	femmine	n°	4.506
	nuclei familiari	n°	3.621
	comunità/convivenze	n°	4
1.1.3. -	Popolazione all'1.1.2011 (penultimo anno precedente)	n°	8.955
1.1.4. -	Nati nell'anno	n°	65
1.1.5. -	Deceduti nell'anno	n°	105
	saldo naturale	n°	- 40
1.1.6. -	Immigrati nell'anno	n°	62
1.1.7. -	Emigrati nell'anno	n°	53
	saldo migratorio	n°	9
1.1.8. -	Popolazione al 31,12,2011 (penultimo anno precedente)	n°	8.924
	di cui		
1.1.9. -	In età prescolare (0/6 anni)	n°	544
1.1.10. -	In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	634
1.1.11. -	In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	n°	1.582
1.1.12. -	In età adulta (30/65 anni)	n°	4.351
1.1.13. -	In età senile (oltre 65 anni)	n°	1.813
1.1.14. -	Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	
		2007	0,95%
		2008	0,94%
		2009	1,01%
		2010	0,69%
		2011	0,73%
1.1.15. -	Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	
		2007	0,99%
		2008	0,89%
		2009	0,94%
		2010	1,07%
		211	1,17%
1.1.16. -	Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il 31/12/	
1.1.17. -	Livello di istruzione della popolazione residente:		
1.1.18. -	Condizione socio-economica delle famiglie		

1.3 - SERVIZI

1.3.1 - PERSONALE al 31,12,2012

CAT.	Categoria/Posizione economica					1.3.1.1	
	Categoria	A	tempo indeterminato	tempo determinato	N° previsti D.O.		
A1	Categoria	A	8	3	A	25	
A2	Categoria	A			B	13	
A3	Categoria	A			B3	3	
A4	Categoria	A			C	45	
B1	Categoria	B	11		D	7	
B2	Categoria	B			D3	1	
B3	Categoria	B					
B4	Categoria	B	9				
B5	Categoria	B	4				
B6	Categoria	B	1				
C1	Categoria	C		44			
C2	Categoria	C					
C3	Categoria	C					
C4	Categoria	C	16				
D1	Categoria	D	17				
D2	Categoria	D					
D3	Categoria	D					
D4	Categoria	D	4				
D5	Categoria	D	1				
		Dirigenti					
			71	47			94

1.3.1.2

Totale personale al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

tempo indeterminato n° 71

tempo determinato n° 47

I.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA		ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
I.3.2.1 - Asili nido	n.° 1	posti n.° 48	posti n.° 60	posti n.° 60	posti n.° 60	posti n.° 60
I.3.2.2 - Scuole materne	n.° 3	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°
I.3.2.3 - Scuole elementari	n.° 1	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°
I.3.2.4 - Scuole medie	n.° 1	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°
I.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani	n.° 0	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°	posti n.°
I.3.2.6 - Farmacie comunali		n.° 0	n.° 0	n.° 0	n.° 0	n.° 0
I.3.2.7 - Rete fognaria in Km						
	bianca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	nera	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	mista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.3.2.8 - Esistenza depuratore		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
I.3.2.9 - Rete acquedotto in Km		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
I.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini		hq. n.° 1	hq. n.° 1	hq. n.° 1	hq. n.° 1	hq. n.° 1
I.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica		n.°	n.°	n.°	n.°	n.°
I.3.2.13 - Rete gas in Km		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:						
	civile					
	industriale					
	racc. diff.ta	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
I.3.2.15 - Esistenza discarica		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
I.3.2.16 - Mezzi operativi		n.°	n.°	n.°	n.°	n.°
I.3.2.17 - Veicoli		n.°	n.°	n.°	n.°	n.°
I.3.2.18 - Centro elaborazione dati		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
I.3.2.19 - Personal computer		n.°	n.°	n.°	n.°	n.°
I.3.2.20 - Altre strutture (specificare)						

2.2.1.2

	ALIQUOTE IMU		IMPOSTA MUNICIPALE UNICA		TOTALE DEL GETTITI (A+B)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale 2013	GESTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)	GESTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)	
IMU I ⁿ Casa	€ 0,40	€ 152.852,00			€ 152.852,00
IMU II ⁿ Casa	€ 0,76	€ 687.305,00			€ 687.305,00
a compensazione contributo Stato		€ 384.975,00			
Fabbr. Prod.vi					
Altro	€ 0,76				
TOTALE		€ 1.225.132,00			€ 840.157,00

2.2.1.3 - Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli

2.2.1.4 - indicare la percentuale di incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni

2.2.1.5 - Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili

2.2.1.6 - Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi

2.2.1.7 - Altre considerazioni e vincoli

l'importo è stato estrapolato dalla stima del MEF di ottobre 2012 e quantificato in relazione al F.S.C.

Agli effetti dell'IMU sono state mantenute posizioni iscritte senza particolari modifiche al riguardo. Inoltre sono state previste per ognuno degli anni del triennio 2013-2015 €.303.000,00 derivanti dall'attività di recupero tributario relativa agli anni precedenti. Case fantasia e fabbricati A/5---A/6 ed accertamenti ICI anni 2010-2011 Tali entrate da conseguire mediante la collaborazione necessaria dell'UTC e utilizzo del sistema informativo dell'Agenzia del Territorio. Nel triennio 2013-2015 come avvenuto per il 2011 l'Ufficio Tributi provvede direttamente per il servizio di riscossione tramite apertura di cc/p specifici anziché mediante l'agente del Servizio Nazionale di Riscossione tributi. L'ufficio tributi provvede all'inserimento nel sistema gestionale dell'imposta di tutti i dati di versamento mediante esame dei vari canali attraverso i quali è possibile effettuare i versamenti IMU

TARES

Il gettito della TARES per l'anno 2013 è pari ad €.859.367,00 al netto della quota del 5% avuta dalla Provincia Regionale Per la riscossione o è stata stipulata una convenzione con le Poste Italiane ed aperto un apposito conto corrente postale.

Addizionale comunale all'Irpef

Con delibera C.C. n. 34 del 4,06,2012 del è stata fissata allo 0,8‰ e con delibera C.C. n.43 del 13,06,2012 deliberata l'esenzione per i redditi fino a 10.000,00 euro, di conseguenza è stato previsto in ciascun anno del triennio 2013/2015 lo stanziamento di €.1.599.000,00

2 . 1 FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scost. col. 4 rispetto col. 3
	Esercizio Anno 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del Bilancio annuale	1 Anno successivo	2 Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	1.533.416,98	1.822.862,33	2.480.060,66	3.393.136,40	3.216.337,99	3.166.337,99	36,816
Contributi e trasferime	5.151.016,35	4.611.989,81	4.026.567,53	2.982.469,64	2.949.021,27	2.949.021,27	-25,930
Extratributarie	1.046.497,93	1.058.329,50	1.147.267,83	1.201.532,67	1.211.624,93	1.216.624,93	4,729
TOTALE ENTRATE CORRENTI	7.730.931,26	7.493.181,64	7.653.896,02	7.577.138,71	7.376.984,19	7.331.984,19	-1,002
Prov. oneri urban. x ma Avanzo di ammin. appl.							
TOT. ENTR. x SPESE CORRE	7.730.931,26	7.493.181,64	7.653.896,02	7.577.138,71	7.376.984,19	7.331.984,19	-1,002
Alienaz. di beni e tras	372.452,99	698.534,51	1.295.223,04	535.500,00	368.000,00	368.000,00	-58,655
Proventi di urban. dest							
Accensione mutui passiv				595.746,38	297.873,19		
Altre accensione prest							
Avanzo di amministrazio							
Fondo ammortamento							
Finanziamento investime							
TOTALE ENTRATE C/CAPITA	372.452,99	698.534,51	1.295.223,04	1.131.246,38	665.873,19	368.000,00	-12,660
Riscossione di crediti							
Anticipazioni di cassa	215.633,78	457.823,46	1.932.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	-6,832
TOTALE MOVIMENTO FONDI	215.633,78	457.823,46	1.932.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	-6,832
TOTALE GENERALE ENTRATE	8.319.018,03	8.649.539,61	10.881.119,06	10.508.385,09	9.842.857,38	9.499.984,19	-3,425

2.2 ANALISI DELLE RISORSE

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scost. col. 4 rispetto col. 3
	Esercizio Anno 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del Bilancio annuale	1 Anno successivo	2 Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	909.574,50	922.277,66	1.600.060,66	1.871.079,16	1.692.280,75	1.642.280,75	16,938
Tasse	618.000,00	890.000,00	870.000,00	859.367,24	859.367,24	859.367,24	-1,222
Trib. speciali ed altre	5.842,48	10.584,67	10.000,00	662.690,00	664.690,00	664.690,00	6526,900
TOTALE	1.533.416,98	1.822.862,33	2.480.060,66	3.393.136,40	3.216.337,99	3.166.337,99	36,816
Contributi e trasf. cor	2.043.025,10	1.700.095,82	1.431.843,36	450.733,51	438.577,68	438.577,68	-68,520
Contrib. e trasf. corre	2.760.340,39	2.551.085,19	2.319.867,02	2.343.995,04	2.343.004,59	2.343.004,59	1,040
Contr. e tras. dalla Re	315.650,86	342.808,80	200.315,15	172.284,09	167.439,00	167.439,00	-13,993
Cont. e tras. da parte							
Cont. e tras. da altri	32.000,00	18.000,00	74.542,00	15.457,00			-79,264
TOTALE	5.151.016,35	4.611.989,81	4.026.567,53	2.982.469,64	2.949.021,27	2.949.021,27	-25,930
Proventi dei servizi pu	751.638,90	787.644,71	794.956,59	821.887,74	906.835,00	911.835,00	3,387
Proventi dei beni dell	124.029,04	123.378,97	147.115,93	132.415,93	129.289,93	129.289,93	-9,992
Interessi su anticipazi	34,59	10,38		1.407,60			
Utili netti azien. sped							
Proventi diversi	170.795,40	147.295,44	205.195,31	245.821,40	175.500,00	175.500,00	19,798
TOTALE	1.046.497,93	1.058.329,50	1.147.267,83	1.201.532,67	1.211.624,93	1.216.624,93	4,729
Alienazione di beni pat	3.182,84	98.600,00	289.000,00				-100,000
Trasf.cap.dallo Stato			220.000,00				-100,000
Trasf.cap.da Regione	193.542,70	329.229,71	584.223,04	355.500,00	268.000,00	268.000,00	-39,149
Trasf. cap .da altri er			82.000,00	80.000,00			-2,439
Trasferim. di capitale	175.727,45	270.704,80	120.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-16,666
TOTALE	372.452,99	698.534,51	1.295.223,04	535.500,00	368.000,00	368.000,00	-58,655
Finanziamenti a breve t							
Assunzione di mutui e p				595.746,38	297.873,19		
Emissione di prestiti d							
TOTALE				595.746,38	297.873,19		
Riscossione di crediti							
Anticipazioni di cassa	215.633,78	457.823,46	1.932.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	-6,832
TOTALE	215.633,78	457.823,46	1.932.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	-6,832
AVANZO AMMINISTRAZIONE			166.300,00	142.250,84			-14,461
Titolo VI	1.135.380,91	1.608.062,90	1.795.000,00	1.666.000,00	1.795.000,00	1.795.000,00	-7,186
Tit.1.cat.1.v.e.41 (ICI	573.627,43	570.236,26	1.034.838,40	1.305.280,75	1.159.280,75	1.109.280,75	26,133
Tit.1.cat.1.v.e.42 (ADD	192.854,07	206.240,85	539.620,00	533.000,00	533.000,00	533.000,00	-1,226
Tit.1.cat.1.v.e.44 (Add	143.093,00	145.800,55	25.602,26	32.798,41			28,107
Tit.1.cat.1.v.e.45 (Imp							
Tit.1.cat.1.v.e.46 (Imp							
Tit.1.cat.2.v.e.61 (T.A	618.000,00	890.000,00	870.000,00	859.367,24	859.367,24	859.367,24	-1,222
Tit.1.cat.2.v.e.62 (T.C							
Tit.3.cat.2.v.e.22 (C.C	45.161,09	43.106,60	59.500,00	51.000,00	50.000,00	50.000,00	-14,285

3.3 - Quadro generale per gli Impieghi per Programma

Programma	Anno 2013			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1 INTERVENTI NEL SETTORE DEGLI AFFARI GENERALI	768.097,18		87.607,81	855.704,99
2 SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	1.106.579,74		22.327,63	1.128.907,37
3 SERVIZIO ECOLOGIA-URBANISTICA	700.350,00		5.969,63	706.319,63
4 PERSONALE -ORGANI ISTITUZIONALI	4.703.940,53		52.482,83	4.756.423,36
5 SEZIONE LAVORI PUBBLICI	157.967,50		1.026.549,31	1.184.516,81
7 economico finanziario				

3.3 - Quadro generale per gli Impieghi per Programma

Programma	Anno 2014			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1 INTERVENTI NEL SETTORE DEGLI AFFARI GENERALI	823.442,68		60.000,00	883.442,68
2 SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	878.439,26			878.439,26
3 SERVIZIO ECOLOGIA-URBANISTICA	688.750,00			688.750,00
4 PERSONALE -ORGANI ISTITUZIONALI	4.536.606,98		15.000,00	4.551.606,98
5 SEZIONE LAVORI PUBBLICI	126.600,00		497.203,41	623.803,41
7 economico finanziario				

3.3 - Quadro generale per gli Impieghi per Programma

Programma	Anno 2015			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1 INTERVENTI NEL SETTORE DEGLI AFFARI GENERALI	778.842,68		60.000,00	838.842,68
2 SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	925.519,07			925.519,07
3 SERVIZIO ECOLOGIA-URBANISTICA	703.750,00			703.750,00
4 PERSONALE -ORGANI ISTITUZIONALI	4.499.606,98		15.000,00	4.514.606,98
5 SEZIONE LAVORI PUBBLICI	141.600,00		302.000,00	443.600,00
7 economico finanziario				

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
IMPIEGHI

PROGRAMMA : 1) INTERVENTI NEL SETTORE DEGLI AFFARI GENERALI

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	768.097,18	89,761			87.607,81	10,238	855.704,99	9,667
2014	823.442,68	93,208			60.000,00	6,791	883.442,68	11,507
2015	778.842,68	92,847			60.000,00	7,152	838.842,68	11,218

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
IMPIEGHI

PROGRAMMA : 2) SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	1.106.579,74	98,022			22.327,63	1,977	1.128.907,37	12,753
2014	878.439,26	100,000					878.439,26	11,442
2015	925.519,07	100,000					925.519,07	12,378

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
IMPIEGHI

PROGRAMMA : 3) SERVIZIO ECOLOGIA-URBANISTICA

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	700.350,00	99,154			5.969,63	0,845	706.319,63	7,979
2014	688.750,00	100,000					688.750,00	8,971
2015	703.750,00	100,000					703.750,00	9,412

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
IMPIEGHI

PROGRAMMA : 4) PERSONALE -ORGANI ISTITUZIONALI

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	4.703.940,53	98,896			52.482,83	1,103	4.756.423,36	53,734
2014	4.536.606,98	99,670			15.000,00	0,329	4.551.606,98	59,290
2015	4.499.606,98	99,667			15.000,00	0,332	4.514.606,98	60,379

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
IMPIEGHI

PROGRAMMA : 5) SEZIONE LAVORI PUBBLICI

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	157.967,50	13,336			1.026.549,31	86,663	1.184.516,81	13,381
2014	126.600,00	20,294			497.203,41	79,705	623.803,41	8,125
2015	141.600,00	31,920			302.000,00	68,079	443.600,00	5,932

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
IMPIEGHI

PROGRAMMA : 7) economico finanziario

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013								
2014								
2015								

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 1) MIGLIORAMENTO SERVIZI CON INFORMATIZZAZIONE UFFICIO PROTOCOLLO, AUTOTTE E RAPPRES (Programma: 1)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	61.325,00	48,747			64.476,79	51,252	125.801,79	1,421
2014	60.825,00	50,341			60.000,00	49,658	120.825,00	1,573
2015	58.825,00	49,505			60.000,00	50,494	118.825,00	1,589

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 2) MIGLIORAMENTO SERVIZI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA, ABBELLIMENTO CIMITERO (Programma: 1)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	59.600,00	100,000					59.600,00	0,673
2014	55.900,00	100,000					55.900,00	0,728
2015	55.900,00	100,000					55.900,00	0,747

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 3) PUBBLICA ISTRUZIONE, (Programma: 1)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	431.083,35	100,000					431.083,35	4,870
2014	508.749,00	100,000					508.749,00	5,627
2015	507.149,00	100,000					507.149,00	6,782

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 4) SERVIZI SOCIALI

(Programma: 1)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	178.713,83	100,000					178.713,83	2,018
2014	174.393,68	100,000					174.393,68	2,271
2015	133.393,68	100,000					133.393,68	1,784

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 5) CULTURA, SPORT E TURISMO

(Programma: 1)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	37.375,00	61,770			23.131,02	38,229	60.506,02	0,683
2014	23.575,00	100,000					23.575,00	0,307
2015	23.575,00	100,000					23.575,00	0,315

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 6) AGRICOLTURA ED ARTIGIANATO

(Programma: 1)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013								
2014								
2015								

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 7) SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO

(Programma: 2)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit.I,II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	709.253,99	96,948			22.327,63	3,051	731.581,62	8,264
2014	481.098,51	100,000					481.098,51	6,266
2015	528.178,32	100,000					528.178,32	7,063

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 8) SERVIZIO TRIBUTI

(Programma: 2)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit.I,II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	12.350,00	100,000					12.350,00	0,139
2014	12.365,00	100,000					12.365,00	0,161
2015	12.365,00	100,000					12.365,00	0,165

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 17) provveditorato -economato

(Programma: 2)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit.I,II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013								
2014								
2015								

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 9) SERVIZIO ECOLOGIA

(Programma: 3)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	700.350,00	100,000					700.350,00	7,912
2014	688.750,00	100,000					688.750,00	8,971
2015	703.750,00	100,000					703.750,00	9,412

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 10) UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI

(Programma: 4)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	250.110,67	100,000					250.110,67	2,825
2014	201.602,05	100,000					201.602,05	2,626
2015	191.602,05	100,000					191.602,05	2,562

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 11) PERSONALE E ROVVEDITORATO

(Programma: 4)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	4.449.329,86	98,834			52.482,83	1,165	4.501.812,69	50,858
2014	4.330.904,93	99,654			15.000,00	0,345	4.345.904,93	56,610
2015	4.303.904,93	99,652			15.000,00	0,347	4.318.904,93	57,761

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 12) SERVIZIO VIGILI URBANI

(Programma: 4)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit.I,II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013								
2014								
2015								

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 13) SEZIONE URBANISTICA

(Programma: 4)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit.I,II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	1.500,00	100,000					1.500,00	0,016
2014	1.100,00	100,000					1.100,00	0,014
2015	1.100,00	100,000					1.100,00	0,014

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 14) SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

(Programma: 4)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit.I,II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	3.000,00	100,000					3.000,00	0,033
2014	3.000,00	100,000					3.000,00	0,039
2015	3.000,00	100,000					3.000,00	0,040

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
IMPIEGHI

PROGETTO : 15) SEZIONE LAVORI PUBBLICI

(Programma: 5)

ANNO	Spesa Corrente				Spese per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I, II
	Consolidata		Di sviluppo		entita' (c)	% su tot		
	entita' (a)	% su tot	entita' (b)	% su tot				
2013	157.967,50	13,336			1.026.549,31	86,663	1.184.516,81	13,381
2014	126.600,00	20,294			497.203,41	79,705	623.803,41	8,125
2015	141.600,00	31,920			302.000,00	68,079	443.600,00	5,932

Classificazione funzionale	Funzione 1	Funzione 2	Funzione 3	Funzione 4	Funzione 5	Funzione 6
Classificazione economica						
1 Personale	1.603.353,42		351.619,90		232.475,70	
2 Acquisto beni e servizi	405.488,65	9.605,74	14.176,62	462.397,92	8.070,79	20.668,18
3 Trasferimenti a famiglie e Ist	51.581,19			59.454,87		13.560,00
4 Trasferimenti a imprese privat						
5 Trasferimenti a Enti pubblici	3.059,00		1.820,00	8.000,00		
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolita						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az.sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzi						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale	3.059,00		1.820,00	8.000,00		
6 Totale trasferimenti correnti	54.640,19		1.820,00	67.454,87		13.560,00
7 Interessi passivi	103.756,35					11.221,67
8 Altre spese correnti	225.506,95		22.950,73	5.910,90	15.309,90	
TOTALE SPESE CORRENTI	2.392.745,56	9.605,74	390.567,25	535.763,69	255.856,39	45.449,85

Classificazione funzionale	Funzione 1	Funzione 2	Funzione 3	Funzione 4	Funzione 5	Funzione 6
Classificazione economica						
1 Costituzione di capitali fissi	305.152,04			30.000,00		
- Beni mobili, macch. e attr. tecn.	16.393,79			30.000,00		
2 Trasferimenti a famiglie e Ist						
3 Trasferimenti a imprese privat						
4 Trasferimenti a Enti pubblici						
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolitane						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az. sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzioni						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale						
5 Totale trasferimenti in c/capitale						
6 Partecipazioni e Conferimenti						
7 Concess. cred. e anticipazioni						
TOTALE SPESE in C/CAPITALE	305.152,04			30.000,00		
TOTALE GENERALE SPESA	2.697.897,60	9.605,74	390.567,25	565.763,69	255.856,39	45.449,85

Classificazione funzionale	Funzione 7	Funzione 8	Funzione 8	Funzione 8	Funzione 9	Funzione 9
Classificazione economica		Servizi 01 e 02	Servizio 03	Totale	Servizio 02	Servizio 04
1 Personale	70.243,52					76.698,98
2 Acquisto beni e servizi	53.603,23	271.154,87		271.154,87		572.128,09
3 Trasferimenti a famiglie e Ist						
4 Trasferimenti a imprese privat						
5 Trasferimenti a Enti pubblici						
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolita						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az.sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzi						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale						
6 Totale trasferimenti correnti						
7 Interessi passivi	5.941,59	36.498,19		36.498,19		15.872,82
8 Altre spese correnti	2.518,97					5.035,68
TOTALE SPESE CORRENTI	132.307,31	307.653,06		307.653,06		669.735,57

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2011
 COMUNE DI COMUNE DI SORTINO

Parte 4 di 8

Classificazione funzionale	Funzione 7	Funzione 8	Funzione 8	Funzione 8	Funzione 9	Funzione 9
Classificazione economica		Servizi 01 e 02	Servizio 03	Totale	Servizio 02	Servizio 04
1 Costituzione di capitali fissi	4.469,21	52.287,20		52.287,20		6.050,00
- Beni mobili, macch. e attr. tecn.		6.750,75		6.750,75		
2 Trasferimenti a famiglie e Ist						
3 Trasferimenti a imprese privat						
4 Trasferimenti a Enti pubblici						
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolitane						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az. sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzioni						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale						
5 Totale trasferimenti in c/capitale						
6 Partecipazioni e Conferimenti						
7 Concess. cred. e anticipazioni						
TOTALE SPESE in C/CAPITALE	4.469,21	52.287,20		52.287,20		6.050,00
TOTALE GENERALE SPESA	136.776,52	359.940,26		359.940,26		675.785,57

Classificazione funzionale	Funzione 9	Funzione 9	Funzione 10	Funzione 11	Funzione 11	Funzione 11
Classificazione economica	Servizi 1,3,5,6	Totale		Servizi 04 e 06	Servizio 05	Servizio 07
1 Personale	448.491,84	525.190,82	651.595,83			
2 Acquisto beni e servizi	727.436,13	1.299.564,22	286.751,55			2.000,00
3 Trasferimenti a famiglie e Ist			188.309,54			
4 Trasferimenti a imprese privat						
5 Trasferimenti a Enti pubblici						
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolitane						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az.sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzioni						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale						
6 Totale trasferimenti correnti			188.309,54			
7 Interessi passivi	6.922,90	22.795,72	11.404,50			
8 Altre spese correnti	95.813,52	100.849,20	17.062,03			
TOTALE SPESE CORRENTI	1.278.664,39	1.948.399,96	1.155.123,45			2.000,00

Classificazione funzionale	Funzione 9	Funzione 9	Funzione 10	Funzione 11	Funzione 11	Funzione 11
	Servizi 1,3,5,6	Totale		Servizi 04 e 06	Servizio 05	Servizio 07
Classificazione economica						
1 Costituzione di capitali fissi	92.552,46	98.602,46	357.523,33			
- Beni mobili, macch. e attr. tecn.			10.936,59			
2 Trasferimenti a famiglie e Ist						
3 Trasferimenti a imprese privat						
4 Trasferimenti a Enti pubblici						
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolitane						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az. sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzioni						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale						
5 Totale trasferimenti in c/capitale						
6 Partecipazioni e Conferimenti						
7 Concess. cred. e anticipazioni						
TOTALE SPESE in C/CAPITALE	92.552,46	98.602,46	357.523,33			
TOTALE GENERALE SPESA	1.371.216,85	2.047.002,42	1.512.646,78			2.000,00

Classificazione funzionale	Funzione 11 Servizi 1,2,3	Funzione 11 Totale	Funzione 12	Totale Generale		
Classificazione economica						
1 Personale				3.434.479,19		
2 Acquisto beni e servizi	388,81	2.388,81		2.833.870,58		
3 Trasferimenti a famiglie e Ist				312.905,60		
4 Trasferimenti a imprese privat						
5 Trasferimenti a Enti pubblici				12.879,00		
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolita						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az.sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzi						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale				12.879,00		
6 Totale trasferimenti correnti				325.784,60		
7 Interessi passivi	2.349,43	2.349,43		193.967,45		
8 Altre spese correnti				390.108,68		
TOTALE SPESE CORRENTI	2.738,24	4.738,24		7.178.210,50		

Classificazione funzionale	Funzione 11	Funzione 11	Funzione 12	Totale		
	Servizi 1,2,3	Totale		Generale		
Classificazione economica						
1 Costituzione di capitali fissi				848.034,24		
- Beni mobili, macch. e attr. tecn.				64.081,13		
2 Trasferimenti a famiglie e Ist						
3 Trasferimenti a imprese privat						
4 Trasferimenti a Enti pubblici						
di cui:						
- Stato a Enti Amm.ne C.le						
- Regione						
- Province e citta' metropolita						
- Comuni e Unione di Comuni						
- Az. sanitarie e Ospedaliere						
- Consorzi di comuni e istituzi						
- Comunita' montane						
- Aziende di pubblici servizi						
- Altri Enti Amm.ne Locale						
5 Totale trasferimenti in c/cap						
6 Partecipazioni e Conferimenti						
7 Concess. cred. e anticipazioni						
TOTALE SPESE in C/CAPITALE				848.034,24		
TOTALE GENERALE SPESA	2.738,24	4.738,24		8.026.244,74		

RELAZIONE AL BILANCIO 2012 2013

Programma n. 1 settore amministrativo Resp. D.ssa Musumeci Giuseppa

Servizi Generali - Anagrafe e Stato Civile ed elettorale – Servizi Cimiteriali- Servizi Sociali- Cultura e Istruzione- Sport e Turismo.

Progetto n.1 Affari Generali include i sotto indicati servizi:

Ufficio Protocollo e archivio : l'ufficio protocollo ha subito negli ultimi anni un processo di riassetto organizzativo per la realizzazione del piano contenuto nel manuale di gestione relativo al flusso documentale; la gestione del flusso avviene secondo la normativa in vigore e grazie a software fornito dalla ditta accreditata; con l'installazione del nuovo programma, la posta in arrivo e in partenza viene sottoposta a scansione in vista della futura e conseguente fascicolazione dei documenti da parte degli uffici. Risorse assegnate n.2 Per l'archivio comunale nel corso dell'anno 2012 si procederà alla sistemazione definitiva attraverso l'utilizzo di almeno 3 risorse umane.

Ufficio Messo e fotocopie –Centralino: Risorse assegnate 5 (3 dipendenti di ruolo e due contrattiste): gli uffici preposti si attivano ognuno per la loro competenza, attraverso le misure necessarie a garantire la massima informazione ai cittadini e, nell'ottica della massima collaborazione, razionalizzazione dei tempi e della migliore immagine dell'Ente, forniscono il supporto necessario a tutti gli uffici comunali.

Ufficio Messo notificatore n.1 dipendente di ruolo ed 1 di ruolo supplente: l'ufficio è preposto al servizio di notifiche e pubblicazione all'albo. La gestione dell'albo con le nuove normative in atto ha subito un nuovo assetto organizzativo e sarebbe auspicabile ottimizzazione il lavoro con l'assegnazione di una ulteriore unità, garantendo una presenza costante e qualificata anche nei periodi di ferie e assenze del dipendente di ruolo..

Ufficio autisti : all'ufficio sono assegnate n.3 unità che si alternano nei servizi di trasporto alunni, attività extrascolastiche e servizio anziani e rappresentanza: le attività durante l'anno scolastico sono molteplici e si reputa necessario ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane assegnate anche attraverso l'acquisizione di nuove risorse strumentali (autovetture e scuolabus) essendo alquanto vetuste quelle esistenti.

Motivazioni delle scelte: Ottimizzare i rapporti interni e con l'utenza esterna- maggiore interscambio e collaborazione fra settori allo scopo di concorrere al costante progressivo miglioramento di una struttura organizzativa moderna e funzionale in grado di erogare servizi realmente efficienti.

Finalità da conseguire: Miglioramento degli standards qualitativi relativi all'attività del servizio. Valorizzazione delle risorse umane ed ottimizzazione del loro utilizzo.

Risorse umane da impiegare: Ufficio Protocollo n.2 collaboratori – ufficio centralino n.1 + n.1 sostituto Archivio: n.1unità

Messo e fotocopie n.2 n.1 unità potrebbe essere utilizzata in qualità di assistente per lo scuolabus- messo notificatore ed albo : n.1 unità + 1 sostituto- autisti : l'aggiunta di n.1 autista macchina in possesso di patente DK che possa essere in grado di guidare anche lo scuolabus.

Risorse strumentali: n.2 autovetture + 1 x messo notificatore

Progetto n.2 Anagrafe- Stato Civile ed elettorale

Stato civile comprende i procedimenti relativi al riconoscimento/concessione della cittadinanza italiana, matrimonio, pubblicazione on line, nascita, morte, riconoscimento;

Anagrafe registrazione movimenti anagrafici per emigrazione ed immigrazione. Ai sensi del D.legs 30/2007- diritto di libera circolazione e di soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea, dall'11 aprile 2007 compete ai Comuni il rilascio e il rinnovo dell'attestazione del titolo di soggiorno ai cittadini comunitari e loro familiari; passaggi di proprietà, toponomastica, rilascio carte d'identità, statistica, archivio cartaceo, attività front-line con rilascio certificazioni, autenticazione di copie e firme e collaborazione con l'utenza attraverso il rilascio di informazioni inerenti i servizi- gestione del sistema INA-SAIA e anagrafe informatizzata. Costituiranno ulteriori adempimenti per l'Ufficio tutti gli adempimenti propedeutici al censimento, come previsto dall'art.9 della legge sull'ordinamento delle anagrafi delle popolazioni.

Elettorale: Nel corso dell'anno verranno effettuate le revisioni semestrali, dinamiche e, in considerazione delle consultazioni elettorali del 2011, le revisioni dinamiche straordinarie. Aggiornamento albo scrutatori e Presidenti- Aggiornamento lista leva- attività di supporto arruolamento ferma volontaria- per il corrente anno è prevista inoltre la revisione dell'elenco dei Giudici Popolari.

Motivazioni delle scelte: razionalizzare l'organizzazione del lavoro, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane e strumentali, riducendo gli oneri burocratici a carico di cittadini e imprese.

Finalità da conseguire: Scopo preminente è di adeguare l'attività degli uffici degli uffici demografici alle innovazioni legislative, nell'ottica della semplificazione e dello snellimento dell'attività amministrativa ed in particolare, garantire nel rispetto dei termini fissati dalla legge, la conclusione di tutti i procedimenti, garantire tempi brevi nell'evadere le richieste pervenuti da altre P.A e altri uffici, consapevoli del fatto che i servizi demografici assumono, nell'attività della P.A, sempre più un ruolo di front-office del servizio pubblico e la banca dati personali di tutta la P.A. Incrementare le attività dello sportello decentrato.

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

Risorse strumentali da utilizzare: le risorse saranno quelle già in dotazione con l'auspicio di poter acquistare almeno n.,1 computer di ultima generazione e stampante x atti stato civile e schedario

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013

Programma n. 1 settore amministrativo Resp. D.ssa Musumeci Giuseppa

Servizi Generali - Anagrafe e Stato Civile- Elettorale – Servizi Sociali- Cultura e Istruzione- Sport e Turismo- Personale -URP WEB eCED

Affari Generali -

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 ampio 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. 2 unità- Risorse strumentali: n.1 computer

Servizio n.2 WEB E CED

DESCRIZIONE SINTETICA: 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 occuperà 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 14 marzo 2013 n.33 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

Risorse umane : n.3 - risorse strumentali: n.1 computer e n.1 scanner - Acquisto sistema video sorveglianza € 6000,00

Ufficio Protocollo e archivio

Descrizione dell'attività: Ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo e partenza. Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica certificata. 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. Tenuta del fax con relativi adempimenti di trasmissione e ricezione. 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

Risorse umane n.2 unità - risorse strumentali : n.1 computer

Ufficio autisti : all'ufficio sono assegnate n.3 unità di cui n.1 assegnato al servizio trasporto scuolabus 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, oltre alla necessità di acquisto di 2 autovetture nuove. Non è facilmente ragguagliabile a misura l'attività delle risorse impiegate. Costituisce pertanto, al momento nelle more di riorganizzazione del personale, un obiettivo garantire il servizio in particolar modo in caso di assenze o impedimenti di diversa natura. Reggere il servizio senza alcuna sostituzione è obiettivo significativo in sé per il risparmio che comporta e come dimostrazione di duttilità e affiatamento tra gli addetti.

Risorse umane n.3 risorse strumentali: n.2 autovetture (n.1 da acquistare + n.1 pulmino 9 posti) + n.1 autovettura per messo notificatore.

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.

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 da impiegare : N. 4 UNITA' già operanti nell'ambito dei servizi

Risorse strumentali da acquistare: n.1 schedario- n.1 stampante atti di matrimonio

Risorse finanziarie per beni di consumo € 800,00- prestazioni di servizio € 500,00

Servizio turistico- sport e spettacoli

L'ufficio Turistico cura l'organizzazione di alcune importanti 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 centrale 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, di garantire 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. L'ufficio cura le attività che riguardano la consulta allo sport.

Risorse impegnate n.3 Risorse strumentali :n.1 computer

Risorse finanziarie: beni di consumo € 8000,00 – prestazioni di servizio € 50.000,00

Risorse finanziarie x Sport: € 9.800,00 x convenzioni Campo di calcio e Impianti Sportivi
€ 10.000,00 x gara Val D'Anapo.

Servizi Sociali:

"Volere importanti valori" è la mission delle politiche sociali di questo Comune e ciò vuol dire:

- Improntare l'azione ponendo la persona al centro perché, a prescindere dalla sua condizione, racchiude in sé genialità, potenzialità, capacità e voglia di vivere che debbono trovare il modo di esprimersi
- Costruire una rete, fare sistema con e tra i diversi soggetti, pubblici, del terzo settore e privati che contribuiscono alla costruzione del welfare di comunità

Anche a Sortino come altrove, la realtà sociale 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 si intende dare risposta in termini di efficacia ed efficienza. La crisi economica che si riflette attualmente sugli Enti Locali non certo risparmia 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.

Risorse umane: n.3 + n.1 assistente sociale + 15 unità asilo nido -4 unità centro sociale

Risorse finanziarie : € 100.000,00 per spese rette di ricovero - € 38.000,00 ass.za domiciliare –

Assistenza economica famiglie bisognose dal 1 gennaio/al 31.12.2013 € 9.000,00

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 nonostante l'aumento 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 nell'ambito dell'ufficio n.13

Risorse finanziarie:

-ASILO NIDO € 24.500,00 per refezione sez. Primavera. € 16.000 così ripartiti: € 4.500,00 x refezione ed € 11.500,00 personale Beni di consumo € 500,00 prestazioni € 500,00 per manutenzione frigorifero.

ENTRATA ASILO NIDO di massima € 3.500,00/MESE

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. 5 **RISORSE FINANZIARIE € 1000,00**

Servizio Cultura e Istruzione

Al servizio Pubblica Istruzione e Cultura sono attribuiti 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, il servizio di decentramento universitario, il servizio Informagiovani, la gestione della Biblioteca, dell'Archivio storico e mandamentale, nonché la cura della gestione del Museo Civico dei Pupi, del Cine Teatro Italia; si occupa della realizzazione di eventi culturali in genere, in collaborazione con l'ufficio turistico: mostre, convegni, incontri didattici etc, gestione punto internet;

Attività bibliotecarie – ARCHIVIO e P.I.

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. 6 Risorse strumentali n.2 computers

Risorse finanziarie: servizio scolastico extraurbano: 351.162,00 (€ 134.526,00 per i mesi settembre-dicembre).

Servizio refezione scolastica mesi di novembre e Dicembre 30.000,00

Servizio Ufficio Personale

Descrizione dell'attività: il servizio Personale si occupa dell'assunzione, gestione, amministrazione e sviluppo delle delle risorse dell'ente ed in particolare :

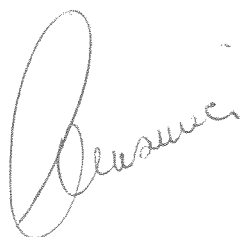
- Verifica del fabbisogno di personale e redazione piani occupazionali

- Definizione e gestione dotazione organica, organigrammi strutturali dell'Ente e assegnazione risorse umane ai settori
- Procedure di assunzioni varie ed espletamento concorsi o selezioni sia pubbliche che interne, mobilità esterna, assunzioni disabili, etc.
- Stipula dei contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori
- Formazione ed aggiornamento dei dipendenti
- Gestione sistema di valutazione
- Relazioni sindacali
- Procedimenti disciplinari e contenzioso
- Igiene e sicurezza del lavoro
- Anagrafe prestazioni extra lavorative e procedure pensionistiche
- Gestione regolamento organizzazione uffici e servizi
- Conto annuale e trimestrale- statistiche varie
- Rilevazione presenze/assenze, verifiche buono pasto, malattie, infortuni, ferie e permessi
- Gestione stages formativi per studenti

Risorse umane n.3 unità risorse strumentali n.1 computer

Quanto sopra descritto rappresenta il fabbisogno reale dei servizi erogati dal settore amministrativo così come in precedenza comunicato giusta nota 9687 del 12 giugno e 9941 del 18.06.2013.

Considerato che il bilancio di previsione 2013 si colloca in un contesto della finanza statale e locale particolarmente complesso per una serie di fattori e di vincoli che hanno sicuramente condizionato l'impostazione degli strumenti programmatici, l'Amministrazione adeguerà quanto richiesto con la presente relazione a quanto effettivamente disponibile nello strumento finanziario, compatibilmente con le risorse assegnate.



1/10/2013

hü

PROGRAMMA 3

URP – ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI

Il programma si compone di 2 progetti.

Progetto n.1 – Ufficio comunicazione – Carta dei servizi

a) Sarà cura dell'URP di provvedere alla redazione della carta dei servizi

Risorse umane da impiegare

N.2 unità esistenti già nel servizio URP.

Risorse strumentali da utilizzare

Per l'attività prevista in programma, si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già esistenti alla cui efficienza si provvederà con interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria.

b) Migliorare l'ufficio comunicazione istituito nel 2005 con lo sviluppo della comunicazione interna attraverso l'uso di strumenti informatici in dotazione.

Risorse umane da impiegare

N.1 unità appartenente al personale contrattista

Risorse strumentali da utilizzare

Per l'attività prevista in programma, si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già esistenti alla cui efficienza si provvederà con interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria.

Risorse umane da impiegare

Un soggetto già inserito come economo.

Risorse strumentali da utilizzare

L'ufficio risulta fornito di risorse informatiche.

Progetto n.2 – Organi istituzionali e strumenti normativi

Consiste in tutte quelle attività di segreteria, di supporto e assistenza ed agli organi istituzionali ed in particolare i servizi annessi al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, la cura delle vertenze pendenti nelle quali l'Amministrazione è soggetto attivo e passivo; le attività connesse con la comunicazione e l'informazione istituzionale.

3.4 PROGRAMMA N.4 o eventuali progetti nel programma

Responsabile Settore Finanziario Dott.ssa Blancato Carmela

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma di gestione e di sviluppo delle risorse finanziarie, consiste nell'analisi, gestione e controllo dei flussi finanziari ed economici dell'Ente.

La partecipazione degli enti locali agli obiettivi di finanza pubblica, impone una costante attività di monitoraggio e controllo sull'equilibrio dei flussi finanziari in entrata e spesa.

Il contenimento dell'incremento della spesa pubblica a livello nazionale da parte dello Stato, si è realizzato anche attraverso una contrazione dei trasferimenti di parte corrente verso le Regione e gli enti Locali.

Inoltre la spesa locale è costretta all'interno di uno stringente patto di stabilità i cui meccanismi, e questo è ancora più marcato nel 2013, costringono ad una gestione attenta dei pagamenti e degli incassi di conto capitale, al fine, del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il programma economico finanziario si articola in 4 progetti, quali economico finanziario – tributi – economato – provveditorato.

A decorrere dall'esercizio 2012 e fino al2014 il Servizio Finanziario è impegnato nella sperimentazione di cui art. 36 del Dec. Leg. 118/2011.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: dettagliate nei progetti

3.4.3 - Finalità da conseguire dettagliate nei progetti

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizio di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

le risorse umane da impiegare sono 4 meglio specificate nel progetto 1

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

le risorse strumentali da utilizzare sono quelli già esistenti alla cui efficienza si provvederà con interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria. Il settore sarà dotato di 2 nuovi computers in sostituzione di quelli esistenti non più funzionanti.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

le attività si svolgono in conformità alle normative vigenti ed in coerenza con gli strumenti di programmazione.

3.7 Descrizione del Progetto n. 1 di cui al Programma 4 Responsabile Settore Finanziario Dott.ssa Blancato Carmela

SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO

Oltre agli adempimenti previsti dalla normativa vigente maggiore interesse sarà dedicato:

- A) Gestione dell'entrata nel rispetto degli obiettivi fissati nella parte prima relativa alla valutazione delle entrate con particolare attenzione alla verifica dei requisiti per la sussistenza dei residui attivi.
- B) Gestione della spesa: una **costante attività** di monitoraggio e di controllo sull'equilibrio dei flussi finanziari tra entrata e spesa. Adempimenti per il rispetto di specifici parametri previsti dalla normativa vigente.... **PATTO DI STABILITA'** – riduzione spese del personale, incidenza percentuale delle spese del personale sulle spese correnti e sulle entrate correnti ai fini dell'individuazione degli enti strutturali deficitari.

3.7.1. – Finalità da conseguire

E' indispensabile il rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno per non incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa vigente :

- a) Riduzione dei trasferimenti per un'entità pari allo sfioramento
- b) Limite degli impegni per spese correnti in misura non superiore all'importo medio degli ultimi 3 anni
- c) Divieto di ricorrere all'indebitamento
- d) Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di CO.CO.CO.

- e) Riduzione del 30%, rispetto all'ammontare risultante al 30 giugno 2008, delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza agli amministratori.
- f) Portare a termine la sperimentazione dei bilanci armonizzati di cui all'art. 36 del Dec. Leg.118/2011 e per tale finalità il MEF attribuisce una premialità all'Ente che consente nella riduzione dell'obiettivo del Patto per un importo pari alla premialità che nell'anno 2012 è stata di 52.000,00 e per il 2013 è in corso la pubblicazione del Decreto. Con il D.L. 101/2013 sono state previste altre forme di premialità per il 2014 ancora da ben definire.

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione dei servizi di consumo:

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Per l'attività in programma si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già esistenti alla cui efficienza si provvederà con interventi di manutenzione ordinaria. Il settore sarà dotato di n. 2 nuovi computers in sostituzione di quelli esistenti non funzionanti.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare risultano essere 4 dipendenti di cui una contrattista ex art. 23

- 1) Blancato Carmela
- 2) Di Pietro Lucia
- 3) Magnano Sofia
- 4) Pulvirenti Rita

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

la scelta è motivata dalla legislazione vigente a cui l'Ente non può esimersi

3.7 Descrizione del Progetto n. 2 di cui al Programma 4

Responsabile Settore Finanziario Dott.ssa Blancato Carmela

TRIBUTI: si intende attuare una politica tributaria di crescita ricercando modi di facilitazione delle obbligazioni tributarie. Per facilitare le operazioni di controllo continuerà la convenzione con l'agenzia del territorio per l'accesso telematico agli archivi catastali.

3.7.1. – Finalità da conseguire

Le finalità del servizio tributi sono necessariamente e logicamente connesse alla concreta realizzazione delle previsioni di entrata indicate nel bilancio. La gestione dei tributi comunali sarà finalizzata a perseguire obiettivi che assicurino l'efficienza nella attività di riscossione e di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente. Obiettivo è attuare interventi atti a migliorare il rapporto tra Amministrazione e contribuenti assumendo tutte le azioni indispensabili per rendere agevole al cittadino l'acquisizione di informazioni sulle disposizioni tributarie. E' possibile rivolgersi direttamente allo sportello dell'ufficio per chiarimenti in merito all'accertamento di TARES-IMU e COSAP. Per gli accertamenti dell'ICI su aree edificabili è necessario che l'ufficio proceda ad attribuire i valori venali delle aree previste nel P.R.G.E. per zone omogenee. Dal 2013 dovrà gestire la TARES che va a sostituire la TARSU con nuove regole e di 2014 entrerà in vigore la SERVICE TAXI

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione dei servizi di consumo:

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già i dotazione all'ufficio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare:

resteranno invariate le dotazioni organiche degli uffici responsabile: Di Pasquale Sofia

amministrativi: Lanteri Debora e Santo Angelina contrattisti ex art. 23

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

si intende attuare una politica tributaria di crescita ricercando modi di facilitazioni degli adempimenti delle obbligazioni tributarie, al fine anche di instaurare un dialogo con i cittadini e offrire un servizio efficace. Per facilitare le operazioni di controllo continuerà la convenzione con l'agenzia del territorio per l'accesso telematico diretto degli archivi catastali.

3.7 Descrizione del Progetto n. 3 di cui al Programma 4

Responsabile Settore Finanziario Dott.ssa Blancato Carmela

PROVVEDITORATO - ECONOMATO

3.7.1. – Finalità da conseguire

Pur essendo improntata l'attività dell'ufficio prettamente a gestione ordinaria e ripetitiva nel corso degli anni, si perseguirà l'obiettivo di un costante miglioramento delle attività di contenimento dei costi di approvvigionamento dei vari beni e servizi, in un'ottica di mantenimento e ove possibile miglioramento di qualità degli stessi, anche mediante l'utilizzo dei nuovi istituti contrattuali (convenzioni e mercato elettronico Consip, per la gestione di procedure di acquisto di beni e servizi in forma telematica, ecc). In generale verranno adottate tutte le soluzioni e gli accorgimenti utili per ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e la gestione dell'ufficio nel suo complesso e per individuare soluzioni che consentano un contenimento della spesa.

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione dei servizi di consumo:

Il servizio Provveditorato comprende le funzioni inerenti la programmazione, gli approvvigionamenti, le forniture, i servizi, la gestione di beni di consumo necessari al funzionamento di più unità operative ad eccezione di quelle per le quali è prevista specifica autonomia delle singole unità operative/settori.

Il servizio economato/provveditorato provvede:

- a) Programmazione, acquisto, tenuta e distribuzione di stampati, carta, cancelleria ed oggetti e materiali ritenuti necessari per il funzionamento degli uffici e di quelli ai quali il Comune è tenuto a provvedere.
- b) Acquisto di quotidiani, periodici e pubblicazioni necessari agli uffici ed organi comunali.
- c) Distribuzione di beni di natura informatica in collaborazione con l' U. O. Sviluppo e gestione dei sistemi informativi;
- d) Affidamento e gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali e giudiziari
- e) Approvvigionamento gasolio da riscaldamento
- f) Liquidazione consumi energetici e traffico telefonico. Per questo compito necessita dell'apporto dell'ufficio tecnico.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già i dotazione all'ufficio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare:

Resteranno invariate le dotazioni organiche degli uffici

Responsabile: Ramondetta Vincenza

amministrativo: Marino Lorenza –contrattista ex art. 23

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le spese inserite nel bilancio derivano, in prevalenza, da adempimenti obbligatori per legge, da contratti di durata pluriennale ovvero da scadenze di vario tipo.

In generale la previsione di spesa mira a soddisfare le esigenze connesse alla gestione ordinaria di uffici e servizi.

SK

3.7 Descrizione del Progetto n. 4 di cui al Programma 4

Responsabile Settore Finanziario Dott.ssa Blancato Carmela

IVA: Assolve all'obbligo di fatturazione dei servizi comunali a domanda individuale rilevanti IVA

- individua tra i mandati di pagamento le fatture di acquisto rilevanti ai fini IVA
- individua tra le reversali e il servizio idrico, i corrispettivi di vendita.
- Procede alla registrazione nei registri IVA, nonché alla liquidazione con periodicità mensile.
- Compila la dichiarazione annuale e ne cura la trasmissione all'Agenzia delle Entrate

3.7.1. – Finalità da conseguire

1) Oltre agli adempimenti previsti dalla normativa vigente sarà posta maggiore attenzione alla verifica, alla tempestività e al buon funzionamento di quei servizi rilevanti IVA, che maggiormente influenzano le compensazioni .

l'obiettivo è individuare eventuali carenze nel sistema di rilevazione degli effettivi consumi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale rilevanti IVA e assumere tutte le azioni indispensabili per renderli efficienti.

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione dei servizi di consumo:

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già in dotazione all'ufficio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare:

Responsabile: Fraello Cesarea

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

1) la scelta è motivata dalla legislazione vigente a cui l'Ente non può esimersi

2) la scelta è motivata sia dalla legislazione vigente a cui l'Ente non può esimersi, sia dalla necessità di dare un servizio più armonico all'utenza che lo richiede, applicando regole certe e uguali per tutti, che rispettino le esigenze sia dell'Ente che dei fruitori del servizio.

REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE, DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI E DELLE INFRASTRUTTURE DEI SERVIZI IDRICO E FOGNARIO

RESPONSABILE SIG.- Lucilio geom. Franzò

3.4.1 - Descrizione del Programma

Il programma gestione beni demaniali e patrimoniali comprende tutti gli interventi relativi alla conservazione ed al mantenimento dello stato di efficienza e fruibilità del patrimonio mobiliare ed immobiliare e dei relativi impianti del Comune di Sortino che verranno attuati dal 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 attrezzature oramai usurate.

Relativamente al settore LL.PP., il programma, oltre a prevedere l'alta sorveglianza, che può concretizzarsi solitamente con l'assegnazione dell'incarico di R.U.P. al personale tecnico della sezione, comporta la programmazione delle opere pubbliche, 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 e concordate con l'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 gestirà i rapporti con l'Ente finanziatore, con l'Osservatorio regionale dei lavori pubblici e con l'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici, 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.

Sarà cura del personale tecnico della sezione LL.PP. dell'Ufficio Tecnico garantire 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, considerata l'assenza nell'organico della sezione di figure professionali con personale profilo amministrativo, circostanza più volte segnalata dall'organo di gestione.

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, pubblica illuminazione esclusa (affidata ad altro settore), e tutti gli spazi annessi alla rete viaria comunale.

Il programma vedrà confermati per l'anno 2012, salvo i ritocchi dovuti alla minore somma a disposizione per far fronte ai minori trasferimenti da parte degli organi sovraordinati (Stato e Regione), gli interventi manutentivi che già negli anni precedenti si erano dimostrati efficaci per il mantenimento delle strutture, mentre per le emergenze verrà mantenuto e migliorato l'attuale livello di efficienza che si è dimostrato efficace in tutti i casi rilevati, salvo per quanto riguarda la rete idrica di cui si esporranno le problematiche in appresso.

Quanto sopra esposto non riguarda la pubblica illuminazione i cui interventi di adeguamento, manutenzione, ristrutturazione e ampliamento attengono ad altro settore e per cui è in corso di studio, in uno al Segretario Comunale, altra forma di gestione del servizio.

Il servizio idrico, nell'attesa che trovi soluzione la controversa vicenda insorta tra alcuni Comuni dell'ATO idrico n. 8 e la società Sai 8 per l'affidamento degli impianti e la definitiva gestione del

In tale servizio è stata al momento inquadrata l'emergenza "punteruolo rosso", in attesa della assegnazione ad altro settore, ed a cui, con provvedimento di somma urgenza, si sta facendo fronte, almeno per la parte riguardante alla messa in sicurezza delle palme su spazi pubblici che minacciavano la pubblica incolumità e la eliminazione di tutte quelle essenze dichiarate estinte dall'autorità competente regionale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Il Programma non prevede interventi programmati di manutenzione ma esclusivamente la riparazione o sostituzione di strutture od impianti esistenti per mancanza delle risorse indispensabili alla programmazione perché calibrato sulla scorta delle risorse finanziarie disponibili per la gestione del servizio manutentivo.

Per quanto attiene al servizio idrico, il programma è vincolato alle scelte che andranno successivamente fatte dall'Amministrazione, a seguito della risoluzione della controversia con la società SAI 8 che ha in gestione il servizio idrico integrato dei comuni dell'ATO idrico n. 8. Fino all'eventuale passaggio alla predetta società, la gestione del servizio idrico resta affidata al settore LL.PP.. Riguarderà la manutenzione e riparazione delle perdite, nell'ambito delle risorse finanziarie a disposizione, e non comprenderà, per gli anzidetti problemi finanziari, l'ampliamento del servizio o il suo potenziamento e miglioramento funzionale, fatta salva l'acquisizione di specifici finanziamenti sui progetti del piano triennale delle opere pubbliche.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Le finalità che il programma si prefigge sono il mantenimento degli attuali standard del servizio, stante le difficoltà riscontrate in ordine alla riduzione delle risorse assegnate sia rispetto ai precedenti esercizi finanziari che per quanto proposto e programmato dall'Ufficio, nonché la progressiva riduzione del personale – nel 2012 un'altra figura tecnica nell'organico della sezione è stata posta in quiescenza con conseguente aumento del carico di lavoro per le restanti figure con contratto part-time. Si cercherà, comunque, di assicurare, come per il precedente esercizio finanziario, mediante affidamento a ditta esterna, una coerente velocità nella esecuzione del singolo intervento rispetto a quanto operato in passato ed una adeguata qualità della prestazione, in modo da renderlo il più aderente possibile alle esigenze del cittadino ed alle necessità del paese e la razionalizzazione delle risorse sia finanziarie che umane.

Per quanto attiene al servizio idrico le finalità che il programma si prefigge riguardano, in attesa del passaggio dell'intero servizio idrico integrato alla società SAI 8, il mantenimento di un sufficiente livello di manutenzione delle reti tecnologiche e delle strutture, nonché il controllo della qualità della risorsa idrica di concerto con l'ARPA di Siracusa, e la relativa distribuzione ai cittadini. In tale ottica si prevede di attuare nel singolo progetto un censimento puntuale di tutte le utenze esterne al centro abitato e una verifica tecnica delle singole reti di distribuzione, dando seguito alle innumerevoli istanze di utenti che lamentano, specie nel periodo estivo, notevoli disservizi.

3.4.3.1 – Investimento

Gli interventi previsti per dar corso al programma sopra esposto fanno capo al Titolo _____ e trovano copertura finanziaria negli appositi capitoli di Bilancio.

Si rinvia al contenuto del corrispondente piano triennale per le opere pubbliche.

3.4.3.2 – Erogazione dei servizi di consumo

Si sostanzia nell'espletamento delle attività indicate nel programma.

In particolare saranno garantiti la manutenzione ordinaria di tutti gli stabili comunali ed il servizio al pubblico per informazioni ed assistenza per richieste varie e pratiche relative alle manutenzioni, nonché il costante adeguamento normativo.

Progetto 1 - Urbanistica

Rispetto dei termini per l'istruttoria delle pratiche edilizie così come previsto dal regolamento comunale sui procedimenti amministrativi.	Adozione della modulistica sia per la presentazione delle richieste di concessione edilizia che per la sua istruttoria.
L'obiettivo consiste nel ridurre i termini di istruttoria delle pratiche edilizie, rispetto a quelli degli anni precedenti. Adozione di modulistica con semplificazione della procedura di istruttoria delle pratiche edilizie.	

Collaborazione attiva al gruppo di lavoro per il recupero ICI, composto dall'ufficio tributi ed urbanistica. L'obiettivo consiste nel collegare le diverse competenze necessarie all'attuazione di un progetto unitario per la definizione:

- 1) determinazione valore minimo delle aree edificabili del nuovo strumento edilizio ai fini dell'imposta ICI;
- 2) implementazione della banca dati sul territorio comunale per ottenere una gestione più funzionale ed ottimale dell'imposta comunale sulle aree edificabili.

Risorse umane da impiegare

Personale in servizio presso settore urbanistica

Risorse strumentali da utilizzare

Per l'attività in programma, si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già esistenti alla cui efficienza si provvederà con interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria.

Coerenza con la programmazione provinciale

Le attività si svolgono in conformità alle normative vigenti e in coerenza con gli strumenti di programmazione.

Progetto 2 – Ecologia

- > Gestione del passaggio del servizio all'ATO.
- > Attivazione centro raccolta differenziata.

Risorse umane da impiegare

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili in bilancio e l'evoluzione della problematica legata al piano di fuoriuscita dei lavoratori - L.P.U. - verrà potenziato il personale, anche attraverso il ricorso a forme di assunzioni a tempo determinato o interinale.

Risorse strumentali da utilizzare

Per l'attività in programma, si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già esistenti alla cui efficienza si provvederà con interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria.

Coerenza con la programmazione provinciale

Le attività si svolgono in conformità alle normative vigenti e in coerenza con gli strumenti di programmazione.