



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.138 DEL 13-10-2022 OGGETTO: APPROVAZIONE P.E.G. INTEGRATO 2022 - 2024.

L'anno duemilaventidue il giorno TRE DICEMBRE del mese di OTTOBRE alle ore 9.40 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. GIUSEPPE MESSINA	VICE SINDACO	X (DA RETORNO)	
3) DOTT. VINCENZO BASTANTE	ASSESSORE	X (DA RETORNO)	
4) SIG. SEBASTIANO PALI'	ASSESSORE	—	X
5) SIG. RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	—	X
TOTALE		3	2

Con la partecipazione del segretario Comunale 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:

FAVOREVOLE

CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA 13-10-2022

F.to IL RESPONSABILE
DOTT. A. BARTOLOTTA

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:

FAVOREVOLE

CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA.

DATA 13-10-2022

F.to IL RESPONSABILE
SIG. R. TUCCITTO

OGGETTO: Approvazione P.E.G. integrato 2022 – 2024.

PREMESSO che nell'ambito del ciclo della programmazione e del sistema di bilancio, l'art. 169 del D.lgs. 267/2000 prevede che:

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) sia adottato dalla Giunta Comunale a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi (comma 1);
- il PEG sia deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione e che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione (comma 3-bis).

ATTESO:

che il principio generale della distinzione dei ruoli e delle competenze, demanda agli organi politici di elaborare la "*strategia*" migliore per affrontare le esigenze del territorio e della cittadinanza, attraverso una pianificazione e programmazione dell'azione politico amministrativa, tendente a risolvere i problemi e le esigenze della comunità, oltre a controllare che gli organi di gestione attuino correttamente le direttive della programmazione;

che, l'attività gestionale, attuativa, esecutiva, priva di aspetti discrezionali, non può peraltro operare e svolgersi in assenza di una corretta e minuziosa opera di programmazione che consenta ai tecnici di agire in autonomia nei limiti e vincoli della programmazione definita dagli organi politici e, a questi ultimi, di effettuare le scelte strategiche e di controllare l'operato della funzione di gestione;

che, strumento prioritario e necessario per l'attuazione del principio di distinzione dei ruoli è il PEG, documento che sulla base di quanto previsto nella sezione strategica del D.U.P., fissa gli obiettivi per la programmazione su base annuale e per la definizione dettagliata di compiti, risorse, attività ed obiettivi da realizzare;

che il PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione ed è, altresì, riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei settori titolari della posizioni organizzative dell'Ente.

RITENUTO che con il PEG :

- si assegnano ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, obiettivi da realizzare, nonché le occorrenti risorse finanziarie umane e strumentali;
- si attua la separazione tra ruoli politici e gestionali;
- si definisce per i Responsabili dei Settori e i dipendenti la responsabilità sulle risorse assegnate, le attività da realizzare, il raggiungimento degli obiettivi di gestione programmati, nel limite delle risorse assegnate;
- la gestione deve avvenire per obiettivi programmati e definiti nel PEG e si connota per Centri di responsabilità (di entrata e di spesa).

RICHIAMATO il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;

- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

PRESO ATTO dello schema di Regolamento per la misurazione della performance delle P.O del Comune di Sortino, approvato con verbale del Nucleo di Valutazione n.85 del 07.03.2022 (all. C);

VISTI l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267, l'art. 51 della legge 142/1990 e s.m.i. come recepito dalla l.r. 48/1991 e s.m.i. e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente.

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Municipale n.74 del 29.06.2022 avente ad oggetto "*Modifica ed integrazione Organigramma e Funzionigramma dell'Ente*".

DATO ATTO che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra l'Organo di governo e i Responsabili di Settore con il coordinamento del Segretario Comunale;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione.

RITENUTO di provvedere all'approvazione del *Piano Esecutivo di Gestione e Piano della performance per il triennio 2022/2024* di cui ai documenti allegati A, B, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

PRESO ATTO:

- che, con deliberazione di Giunta Comunale n.145 del 24.11.2021 è stato approvato il PEG 2021/2023 assegnando ai responsabili di P.O. e al Segretario Comunale i conseguenti obiettivi, valevoli fino all'approvazione del nuovo piano;
- che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 05/09/2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e relativi allegati;
- che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 05/09/2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024 e relativi allegati.

PRESO ATTO altresì dei provvedimenti del Sindaco con i quali si è provveduto al conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore per l'anno 2022.

DATO ATTO:

- che l'istruttoria della presente proposta è stata condotta dal Segretario Generale cui compete la predisposizione della proposta di PEG e Piano della performance/Piano dettagliato degli obiettivi a norma del Principio contabile applicato della programmazione di bilancio (Allegato 4/1 § 10) e del D. Lgs. 267/2000, di concerto con il Responsabile del Settore Contabile;
- che i suddetti allegati Piani sono coerenti con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2022/2024; le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono

adeguate agli obiettivi prefissati; l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di settore, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

- che il Piano recepisce gli obiettivi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, assicurando così un buon coordinamento tra i due strumenti di programmazione.

DATO ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;

VISTI:

- il vigente O.R.EE.LL.;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento di Contabilità;

PROPONE

per i motivi espressi in premessa e che di seguito si intendono integralmente riportati, anche se non materialmente trascritti, di:

1. **APPROVARE**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e tenuto conto degli obiettivi a carattere pluriennale di cui alla delibera di G.C. n.145/2021, il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024, unitamente al Piano della *Performance* e degli obiettivi, come così composto:
 - Piano della Performance e degli obiettivi 2022/2024 (allegato A);
 - Piano esecutivo di gestione 2022/2024 per Settore (allegato B);
 - Regolamento per la misurazione della performance delle P.O (allegato C);che si allegano tutti alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. **DARE ATTO:**
 - che l'istruttoria della presente proposta è stata condotta dal Segretario Comunale cui compete la predisposizione della proposta di PEG e Piano della performance/Piano dettagliato degli obiettivi a norma del Principio contabile applicato della programmazione di bilancio (Allegato 4/1 § 10) e del D.Lgs. 267/2000, di concerto con il Responsabile del Settore Contabile.
 - che i suddetti allegati Piani sono coerenti con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2022/2024; le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati; l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
 - che lo schema di Piano della performance e degli obiettivi 2022/2024 (Allegato C) è conforme agli obiettivi contenuti nel Piano della performance e alle le prescrizioni dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n.150 del 2009 e che il Piano recepisce gli obiettivi del

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, assicurando così un buon coordinamento tra i due strumenti di programmazione,

3. **TRASMETTERE** copia del presente atto, a cura della Segreteria dell'Ente, ai Responsabili di Settore, all'OIV e al Collegio dei Revisori;
4. **DARE ATTO**, ferma la pubblicità legale della presente deliberazione, che i Piani sono stabilmente pubblicati nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito istituzionale, sotto-sezione di I livello "Performance", sotto-sezione di II livello "Piano della performance" a cura del competente Responsabile, secondo le previsioni di cui al PTPCT 2022/2024;
5. **DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente esecutivo.

Il Responsabile del Settore Contabile

F.TO Tuccio Michele

Il Segretario Comunale

F.TO Antonino Bartolotta

LA GIUNTA COMUNALE

Convocata e tenutasi in modalità " *videoconferenza* " di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 40 del 13/04/2022:

- Sindaco in presenza;
- Ass. G. Messina presente da remoto;
- Ass. V. Bastante presente da remoto;
- Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonino Bartolotta in presenza.

VISTA la superiore proposta;

VISTO:

- Il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n.23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge ;

D E L I B E R A

DI Approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza,
visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18/08/00, n. 267

IL PRESIDENTE

F.to Sig. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. V. BASTANTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to 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

F.to Sig. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. V. BASTANTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Antonino Bartolotta



ALL "A"

COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

2022 /2024

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 138 del 13/10/2022

STRUTTURA, COMPITI ED OBIETTIVI

Distinzione dei ruoli politici e gestionali

La distinzione dei ruoli ha, come punto centrale, le funzioni affidate alla dirigenza o ai responsabili delle Posizioni Organizzative nei comuni privi della dirigenza: l'articolo 111 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. impone, in via prioritaria, agli enti locali di adeguare lo statuto e i regolamenti ai principi del Tuel, seppure tenendo conto delle proprie peculiarità e nell'esercizio della propria autonomia normativa. Le norme sulle competenze dei dirigenti previste dall'articolo 107 impongono ad ogni ente il rispetto dei principi stabiliti dalla legge e l'ente deve attenersi all'impianto contenuto nell'articolo 107, da ritenersi vincolante ed inderogabile nelle sue prescrizioni. In base a tale impianto spetta ai dirigenti (o responsabili di servizio) la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le modalità fissati dallo statuto e dai regolamenti. La gestione amministrativa, tecnica, finanziaria, è attribuita ai dirigenti, dotati di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali, tecniche, finanziarie, ma tale "autonomia gestionale" è giustificata dalla necessità, da parte dei dirigenti, di attuare gli obiettivi e i programmi dell'Amministrazione. I dirigenti devono produrre risultati, realizzare obiettivi, gestire personale e risorse, attivare iniziative, risolvere problemi e quindi, a loro, sono affidati tutti i compiti necessari per tali obiettivi, non solo quelli dell'elenco dell'articolo 107 ma tutti quelli che si renderanno gestionalmente necessari a ottemperare ai compiti affidati. Ad essi, infatti, competono tutti gli atti gestionali necessari a realizzare attività, risultati, programmi, progetti, che evidenziano una assenza di discrezionalità. La potestà regolamentare degli enti, interviene per meglio delinearne le finalità delle norme di legge e le modalità nell'esercizio della gestione della P.A., con carattere prevalentemente organizzativo.

Distinzione dei ruoli e delle competenze, strumenti

Il principio generale della distinzione dei ruoli e delle competenze, demanda agli organi politici di elaborare la "strategia" migliore per affrontare le esigenze del territorio e della cittadinanza, attraverso una pianificazione e programmazione dell'azione politico amministrativa, tendente a risolvere i problemi e le esigenze della comunità, oltre a controllare che gli organi di gestione attuino correttamente le direttive della programmazione. L'attività gestionale, quindi attuativa, esecutiva, priva di aspetti discrezionali, non può peraltro operare e svolgersi in assenza di una corretta e minuziosa opera di programmazione che consenta ai tecnici di agire in autonomia, ma nei limiti e vincoli della programmazione definita dagli organi politici, e, a questi ultimi, di effettuare le scelte strategiche e di controllare l'operato della funzione di gestione. Strumento prioritario e necessario per l'attuazione del principio di distinzione dei ruoli è il PEG, che fissa gli obiettivi per la programmazione su base annuale e per la definizione dettagliata di compiti, risorse, attività ed obiettivi da realizzare.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, quest'ultimo anche quale strumento che individua e pianifica le linee guida relative ai conseguenti obiettivi da assegnare ai Responsabili delle Posizioni Organizzative.

Con il PEG :

1. Si assegnano ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, obiettivi da realizzare e risorse finanziarie, umane e strumentali;
2. Si attua la separazione tra ruoli politici e gestionali;
3. Si definisce per i Responsabili dei Settori e i dipendenti la responsabilità sulle risorse assegnate, le attività da realizzare, il raggiungimento degli obiettivi di gestione programmati, nel limite delle risorse assegnate. La gestione deve avvenire per obiettivi programmati e definiti nel PEG e si connota per Centri di responsabilità (di entrata e di spesa), risorse affidate, risultati attesi in attività da realizzare e obiettivi di miglioramento. Il controllo di gestione, si attiva in tre diversi momenti:
 - a) Preventivo: costruzione del PEG, in fase di elaborazione del bilancio;
 - b) Concomitante/Periodico: con un sistema di rendicontazione dei dirigenti alla Giunta sul grado di realizzazione delle attività e dei servizi e sul corretto ed economico utilizzo delle risorse affidate (sistema di reporting);
 - c) Consuntivo: verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei servizi erogati anche secondo i parametri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Principi per la funzione politico – amministrativa:

Agli organi politici rimangono solo compiti ricompresi espressamente dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo. La elencazione delle competenze demandate al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale, quali organi politici – amministrativi di governo, può essere continuamente integrata nei regolamenti ma in ogni caso non potrà mai trattarsi di funzioni di competenza dei responsabili delle Posizioni Organizzative. Il potere di nomina rientra tra le funzioni della sfera politica ai sensi dell'articolo 3 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 29/93 e successive modifiche, in quanto non ci si trova di fronte a una deroga ma a una precisa delimitazione delle competenze definita per legge. Spettano agli organi politici (articoli 36 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.), la generalità degli atti caratterizzati da discrezionalità politico – amministrativa, tranne quelli attribuiti alla sfera gestionale e indicati all'articolo 107 comma 3 lettera i, del tuel) e, inoltre, gli atti gestionali eccezionalmente affidati agli organi politici dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Gestione e struttura del PEG:

- Il Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Sortino è stato elaborato sulla base delle linee strategiche e di mandato politico del Sindaco, supportato dalle informazioni fornite dagli assessori comunali per quanto di rispettiva competenza, tenendo conto della nuova struttura organizzativa di cui al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.81/2017. L'organigramma del Comune di Sortino consta di n. 04 Posizioni Organizzative di primo livello denominate "Settori" e, all'interno delle stesse, di ulteriori Unità Organizzative di secondo livello denominate "Servizi". Con deliberazione della Giunta Municipale n.74 del 29.06.2022 avente ad oggetto "Modifica ed integrazione Organigramma e Funzionigramma dell'Ente", tenuto conto che il Segretario comunale che ha nell'Ente la competenza in materia di controlli non può essere coinvolto nell'attività di gestione, pena il venir meno delle condizioni di terzietà ed imparzialità che l'attività di controllo impongono, non potendo lo stesso soggetto rivestire, contemporaneamente, la qualità di controllore e controllato (vedi anche Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale per la Regione Puglia nella sentenza 489/2019 del 21 marzo 2019), il servizio contenzioso è stato assegnato al settore amministrativo.

Il presente PEG Esso consta dei seguenti elaborati:

- "Struttura, Compiti, Obiettivi";
- "Centro di Costo" ;
- "Scheda per la valutazione del Segretario".

L'art. 3, comma 1, lett. g-bis), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 ha introdotto il comma 3-bis all'art. 169 del D.Lgs nr. 267/2000 che ha uniformato, sotto il profilo temporale triennale, il PEG al bilancio di previsione stabilendo che "Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il

bilancio di previsione ". Inoltre il comma 3-bis ha stabilito che, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, che dunque negli enti locali si identifica con il piano della performance e il piano degli obiettivi. Il presente Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) composto da: "*Peg - Piano Finanziario e Peg - Piano degli obiettivi*" traduce, quindi, i piani e i programmi strategici in concreta attività gestionale ed effettiva assegnazione a ciascuna struttura organizzativa degli obiettivi e delle necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

All'interno di ciascuna struttura organizzativa (Settore/Servizio), per un miglior coordinamento con il bilancio di previsione e per una lettura più analitica dell'attività gestionale, il Peg – Piano degli obiettivi esplicita l'attività della struttura, mentre il Peg – Piano Finanziario viene ulteriormente articolato per sotto-centri di costo che, pur facendo capo ad un unico soggetto responsabile, individuano un ambito funzionale-economico specifico con propri obiettivi definiti e relative risorse. Il centro di costo deve intendersi come quell'ambito funzionale, con a capo un responsabile, al quale sono affidate le risorse e le attività necessarie al raggiungimento di obiettivi predefiniti. In altri termini, il centro di costo viene ad identificarsi con la struttura alla quale fanno riferimento tutte le entrate e le spese che, indipendentemente dal soggetto gestore, - dal soggetto cioè destinato ad impegnare la spesa, - sono riferibili a quel servizio/ufficio. Il peg per centro di costo tende ad individuare una responsabilità di risultato, piuttosto che una responsabilità di tipo procedimentale o giuridico contabile che fa invece carico al soggetto gestore. In quest'ottica, il responsabile del centro di costo, quale responsabile del risultato, avrà cura di sollecitare l'attivazione dei responsabili dei servizi e dei procedimenti ad esso non assegnati. Al responsabile del centro verranno assegnati anche gli interventi che, pur riferiti al perseguimento dei risultati ed obiettivi assegnati, saranno impegnati non dalla struttura ma dagli organi di governo; in tal caso fa carico alla struttura l'istruttoria dei procedimenti per consentire all'organo di governo di assumere gli atti di impegno.

Al responsabile del centro di costo vengono quindi assegnate, in riferimento a quanto contenuto nel Peg- Piano Finanziario:

- le risorse e le spese, riferite al settore, che provvederà ad accertare e impegnare direttamente;
- le risorse e le spese che verranno accertate ed impegnate da altro soggetto gestore per conto del settore;
- le risorse e le spese che saranno accertate ed impegnate dagli organi di governo in riferimento al settore.

In linea generale il centro di costo tende a coincidere con il centro gestore. In alcuni casi, però, ferma restando la responsabilità di risultato del centro di costo al quale le risorse e gli interventi risultano assegnati, la responsabilità gestionale (o di procedimento) può essere assegnata ad un soggetto gestore distinto dal centro di costo e che nel peg viene indicato sotto l'apposita colonna "centro gestore". Nei casi in cui l'impegno della spesa è riservato ad organi di governo, quale centro gestore viene indicato il soggetto competente a curare l'istruttoria del procedimento.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"SETTORE AMMINISTRATIVO"

SETTORE AMMINISTRATIVO Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)

Responsabile	Luciano Magnano
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato e Assessori G. Messina e C. Tuccitto.
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Affari Generali	Responsabile:
Servizio Demografici	Responsabile:
Servizi Vari	Responsabile:
Servizio ai Cittadini	Responsabile:

In caso di assenza o impedimento il responsabile del settore amministrativo Luciano Magnano, è sostituito da un dipendente all'uopo individuato ed appartenente al medesimo Settore avente qualifica non inferiore alla Cat. C. In caso di vacanza o di assenza prolungata del titolare, la responsabilità del settore assente può essere assegnata "ad interim" per un periodo di tempo determinato, eventualmente rinnovabile, ad altro responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.81 del 22.6.2017.

Compito 1

Servizio Affari Generali (Ufficio notifiche e Albo Pretorio, C.E.D., sito Web e Trasparenza)

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- svolge le funzioni di amministratore di sistema, fino a diversa determinazione in merito da parte dell'Amministrazione comunale, è responsabile dell'attuazione e della cura di tutti gli aspetti riconducibili all'*e-government* dell'ente, cura le azioni di informatizzazione dirette a migliorare l'efficienza operativa interna e ad informatizzare le erogazioni dei servizi ai cittadini ed alle imprese che implicano una integrazione tra i diversi Servizi interni al Comune;
- promuove azioni dirette a consentire l'accesso telematico degli utilizzatori finali ai servizi resi dal Comune e alle sue informazioni;
- cura con il supporto degli altri servizi comunali l'aggiornamento dei contenuti del sito web comunale.

Compito 2

Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile, Elettorale)

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

Provvede:

- alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), al rilascio di certificati anagrafici e di carte d'identità;
- all'autenticazione di copie e sottoscrizioni, alle legalizzazioni di fotografie, all'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali la formazione e la tenuta

dell'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza ed al rilascio di certificati storici;

- agli adempimenti del Sindaco quale Ufficiale di Governo in materia di tenuta, aggiornamento e conservazione dei registri di stato civile in relazione all'insorgenza, modifica ed estinzione di rapporti giuridici di carattere personale e familiare relativi e conseguenti agli eventi della nascita, del matrimonio, della separazione, del divorzio, della morte e di quelli concernenti lo Stato Civile assicurando i connessi servizi certificativi;
- agli accertamenti e alle verifiche necessarie per la formazione delle liste di leva e dei ruoli matricolari;
- alla tenuta delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, nonché dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con la Prefettura, con la Procura della Repubblica e con la regione, alla gestione delle elezioni e dei referendum;
- alla raccolta ed elaborazione della statistica dinamica demografica periodica, disposta dall'ISTAT nazionale, alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e del Censimento;
- agli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- alla tenuta ed all'aggiornamento del piano topografico comunale;
- alla tenuta ed all'aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, nonché alle proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale;
- alla gestione di mezzi, strumenti, apparecchiature e programmi informatici relativi alla gestione amministrativa informatizzata delle materie sopra elencate;
- alla tenuta ed aggiornamento degli albi dei giudici popolari di corte d'appello e di corte di assise d'appello;
- cura l'elaborazione di statistiche di pertinenza dell'Ufficio;
- cura infine l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza con parere di regolarità tecnica;
- provvede, altresì, alla ricezione del pubblico con riferimento agli adempimenti connessi alle attività d'ufficio assegnate;
- provvede alla direzione dell'unità di personale assegnata parzialmente all'Ufficio.

Obiettivi:

- *cura gli adempimenti necessari nei termini previsti dalle norme, dallo statuto e dai regolamenti;*
- *propone soluzioni finalizzate a diminuire i tempi di attesa degli utenti.*

Compito 3

Servizi Vari (sport, turismo e spettacolo, cerimonie ed eventi istituzionali, cultura).

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- promuove tutte le attività turistiche, anche attraverso politiche coordinate con le attività economiche;
- cura e provvede alla gestione dei rapporti con le società di promozione turistica adottando gli atti di competenza;
- cura e provvede di concerto con l'organo esecutivo dell'ente, la realizzazione degli Eventi finalizzati a valorizzare, promuovere il territorio comunale e le connesse attività produttive sotto il profilo turistico –culturale;
- provvede agli adempimenti in materia di progetti di servizio civile nazionale.

Obiettivi:

- *incrementare gli interventi/attività a potenzialità di tipo economico e turistico, con positivo riflesso sulla comunità;*

- *censire le associazioni regolarmente costituite ed operanti nel territorio del Comune di Sortino, anche ai fini della costituzione dell'albo comunale delle associazioni;*
- *provvedere alla mappatura di tutti gli impianti sportivi e delle relative pertinenze ricadenti sul territorio, anche ai fini della conseguente valorizzazione e/o riconversione;*
- *gestire nel rispetto dei previsti tempi procedurali, le richieste e le conseguenti concessioni di contributo pervenute da parte delle associazioni operanti nei settori, turistico, culturale, sportivo;*
- *adempimenti gestionali inerenti la organizzazione di eventi e manifestazioni con particolare riferimento alle iniziative natalizie.*

Compito 3 (sub a)

Biblioteca, Attività culturali e sportive

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- *provvede alla gestione e promozione della cultura e del patrimonio librario, anche attraverso l'acquisto del materiale e degli arredi necessari alla valorizzazione del patrimonio stesso; favorisce le attività dirette a sviluppare occasioni formative e socio educative della comunità;*
- *provvede, allo stesso modo, a favorire interventi volti al sostegno della pratica sportiva, garantendo una razionale e funzionale gestione degli impianti sportivi, in grado di contemperare i vari interessi contrapposti, nell'ottica di assicurare comunque la tutela del patrimonio immobiliare in tutto il suo complesso;*
- *gestisce quindi l'istruttoria connessa ai trasferimenti legati alle attività di cui sopra nei confronti di Enti, istituti ed associazioni, ferma restando la competenza della Giunta all'adozione dei provvedimenti finali; provvede alla elaborazione dell'albo dei soggetti beneficiari di provvidenza di natura economica ed agli adempimenti conseguenti, ai sensi del D.P.R. 07.04.2000 n. 118;*

Obiettivi:

- *gestione degli acquisti di materiale ad uso della biblioteca comunale improntata a criteri di funzionalità ed economicità;*
- *ricerca ed individuazione di fonti di finanziamento esterne al bilancio comunale, finalizzate alla valorizzazione del patrimonio librario, degli arredi, della struttura "Biblioteca comunale".*

Compito 4

Servizio ai cittadini (Protocollo, URP)

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- *supporto al settore anagrafe, stato civile, elettorale e leva nella gestione dei compiti assegnati;*
- *sostituzione del Responsabile del settore predetto in caso di assenza o di impedimento;*
- *tenuta archivio e realizzazione di un moderno sistema informativo in ambito archivistico che garantisca alla cittadinanza un servizio pubblico di conservazione e di accesso;*
- *funzionamento delle gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, nel rispetto della normativa vigente.*

Obiettivi:

- *implementazione delle attività propedeutiche l'avvio della transizione digitale;*
- *conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario ed archivistico.*

Compito 5

Servizio autoparco

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- sovrintende e coordina tutti gli adempimenti gestionali inerenti il parco macchine dell'Ente;
- monitora tutte le scadenze amministrative inerenti il parco macchine e comunica, per quanto non di sua competenza, gli adempimenti ai responsabili di settore interessati;
-

Obiettivi:

- *Diminuzione costi di gestione e funzionamento del parco macchine dell'ente, rispetto alla media del triennio precedente.*

Compito 6

Contenzioso (e legalità)

- cura le vertenze pendenti nelle quali l'Amministrazione è soggetto attivo e passivo, con la collaborazione ed il supporto dei responsabili dei settori interessati;
- gestisce conseguentemente le spese inerenti gli incarichi e gli atti a difesa delle ragioni del Comune;
- provvede alla istruttoria dei provvedimenti di conferimento incarico per tutela legale dell'ente;
- propone all'organo esecutivo dell'ente il legale di fiducia da incaricare, sulla scorta dell'albo comunale di riferimento;
- pone in essere tutti gli adempimenti occorrenti per la prevenzione del contenzioso, cura e propone eventuali ipotesi di accordi transattivi per il componimento bonario delle liti, nell'interesse dell'Ente;
- cura l'attività informatizzazione pratiche per agevolare la ricerca e l'estrazione dati relativi alle cause pendenti ad una determinata data;
- provvede al monitoraggio puntuale delle cause pendenti (con particolare riferimento alla situazione contabile);
- cura il recupero crediti di spettanza dell'amministrazione comunale attraverso il recupero giudiziale e stragiudiziale.

Obiettivi:

- *mappatura del contenzioso in essere al 31.12.2022;*
- *definizione dei rapporti contrattuali ancora pendenti con i legali incaricati di rappresentanza in giudizio dell'Ente in procedimenti conclusi.*
- *Predisposizione del registro del contenzioso in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 29.06.2022*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 11 dipendenti di cat. C;
- n. 05 dipendenti di cat. B ;
- n. 01 dipendenti di cat. A

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 16 computer (di cui n. 2 portatili);
- N. 12 stampanti + n. 4 scanner;
- N. 1 fotocopiatore multifunzione(a nolo);
- N. 2 autobus
- N. 4 autoveicoli
- N. 4 Calcolatrici;
- N.1 server + 1 nas + 1 storage + 1 switch;

- N.1 macchina da scrivere;
- N. fax;
- N. 1 attrezzatura telefonica/centralino.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"SETTORE CONTABILE"

SETTORE CONTABILE Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)
--

Responsabile	Tuccio Michele
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato e Assessore G. Messina.
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Gestione Bilancio	Responsabile:
Servizio Gestione Entrate	Responsabile:
Servizio Fiscale	Responsabile:
Servizi al Personale Dipendente	Responsabile:
Servizio Economato	Responsabile:

Al responsabile del Settore Contabile spetta la direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti. Rientrano nei compiti del servizio finanziario tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti, il Documento Unico di Programmazione, e gli atti di organizzazione attribuiscono al Settore contabile. In particolare sono di competenza del servizio finanziario le seguenti attività:

- elaborazione e predisposizione del progetto di bilancio di previsione finanziario e dei relativi allegati, del PEG, del Documento Unico di Programmazione, per la parte di competenza del Programma Triennale delle opere pubbliche da inserire nel DUP;
- adozione di tutti i provvedimenti di assestamento e di variazione al bilancio di previsione finanziario, nonché, delle variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato sia durante la gestione e sia conseguentemente al riaccertamento ordinario dei residui;
- verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai settori; il responsabile del settore contabile provvede, per quanto di sua competenza in merito agli allegati concernenti le risorse economiche da assegnare ai titolari di P.O., a formulare la proposta di articolazione del Piano esecutivo di gestione, per centri di responsabilità gestionale nel rispetto delle competenze stabilite, d'intesa con i responsabili delle strutture organizzative;
- ricezione ed istruttoria, per la sottoposizione alla giunta, delle proposte di variazione al P.E.G.;
- predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- elaborazione e gestione della contabilità economico – patrimoniale;
- elaborazione, tenuta ed aggiornamento dell'inventario comunale;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- visti di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa;

- emissione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso;
- entrate patrimoniali e dei servizi pubblici: elaborazione e gestione delle relative tariffe;
- ruoli ed avvisi di pagamento;
- atti di liquidazione ed accertamenti dei tributi comunali;
- riscossioni coattive;
- altri adempimenti fiscali e tributari del Comune;
- servizio di economato;
- registrazione e controllo impegni contabili e finanziari ai fini della corretta utilizzazione dei fondi e dei dovuti aggiornamenti;
- istruttoria, affidamento e gestione del servizio di tesoreria;
- istruttoria, affidamento e gestione del servizio di accertamento dell'imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni;
- istruttoria e redazione delle proposte di delibera con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica nelle materie di competenza;
- procede, di concerto con il segretario comunale e i responsabili di settore alla rilevazione delle strategie generali dell'Ente, in un'ottica pluriennale mediante l'estrapolazione e la definizione in termini tecnici e gestionali degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi politici, attraverso un'analisi della struttura dell'Ente con l'individuazione dei centri di responsabilità e di costo;
- cura la verifica periodica, in collaborazione con i responsabili dei Settori di merito, dello stato di attuazione degli obiettivi della pianificazione strategica (ove assegnati);

Esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio. In caso di assenza o impedimento il responsabile del settore contabile Michele Tuccio, è sostituito da un dipendente all'uopo individuato ed appartenente al medesimo Settore aventi qualifica non inferiore alla Cat. C. In caso di vacanza o di assenza prolungata del titolare, la responsabilità del settore assente può essere assegnata "ad interim" per un periodo di tempo determinato, eventualmente rinnovabile, ad altro responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.81 del 22.6.2017.

Compito 1

Servizio Gestione Bilancio

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- Cura tutta la gestione economica e finanziaria comunale, provvedendo ad elaborare tempestivamente i documenti contabili sopra individuati nel rispetto dei tempi stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità, monitorando l'attività di tutti i servizi, migliorando la qualità dei servizi offerti, affinando il metodo di controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- per quanto attiene in particolare al controllo di gestione, provvede ad attivare le procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività di realizzazione degli obiettivi stessi; il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente e fa riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando i mezzi finanziari, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e, per i servizi a carattere produttivo, anche i ricavi. Il controllo di gestione deve anche stimolare l'attuazione di processi efficienti di gestione proponendo nuove soluzioni tecniche e metodologiche da impiegare durante l'intera attività amministrativa che va dalla formazione del PEG alla conclusione dell'esercizio finanziario di riferimento; esso è esercitato nel rispetto dei principi dell'accuratezza, dell'essenzialità, della chiarezza, del consenso, dell'autonomia, della concezione premiante, della responsabilizzazione, dell'economicità e della collaborazione;

- armonizzazione contabile: Il Settore contabile è impegnato nella gestione delle nuove tipologie di variazione con particolare riferimento alle variazioni di esigibilità e alle variazioni di cassa;
- predisposizione, in stretta collaborazione con l'ufficio tecnico, di un metodo di gestione delle previsioni di spesa e degli impegni sulla base di crono programmi maggiormente efficiente;
- adempimenti in materia di accelerazione dei pagamenti e certificazione dei crediti maturati da parte dei fornitori nei confronti della P.A. A tal fine gli Enti debbono, alle scadenze previste di volta in volta dalla disciplina vigente in materia:
 - o certificare i debiti certi, liquidi ed esigibili in conto capitale;
 - o accreditarsi sulla piattaforma telematica del MEF per la certificazione dei crediti;
 - o dare comunicazione ai fornitori dei tempi certi di pagamento dei debiti;
 - o pubblicare sul sito internet del Comune i dati ed i termini di pagamento;
 - o inserire sulla piattaforma telematica del MEF tutti i dati relativi ai debiti per somministrazioni, forniture e appalti;
 - o provvedere entro i termini di legge alle certificazioni dei debiti richiesti dai fornitori tramite la piattaforma telematica.

Obiettivi:

- *provvedere all'elaborazione e predisposizione di tutti i documenti contabili comunali e degli adempimenti connessi nei termini tassativi fissati dalla legge e dal Regolamento di contabilità in maniera lineare ed efficiente;*
- *revisione fondo produttività;*
- *fornire consulenza a tutti i Settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile.*

Compito 1 (sub a)

Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario

Competenze:

- Provvede all'attuazione delle azioni volte alla pianificazione e rendicontazione dei fatti finanziari attraverso una corretta applicazione degli strumenti introdotti dal nuovo ordinamento contabile;
- procede ad un costante monitoraggio sulle scelte adottate dai responsabili di servizio e dall'Amministrazione comunale allo scopo di garantire una progressiva valorizzazione delle risorse ed un utilizzo delle stesse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza. Incentiva la realizzazione di economie di spesa e favorisce l'incremento complessivo delle entrate;
- controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 34 comma 5 regolamento di contabilità);
- assicura il saldo non negativo, in termini di competenza, fra le entrate finali (entrate correnti, entrate in c/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie) e le spese finali (spese correnti, entrate in C/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie), e spese finali (spese correnti, spese in c/capitale e spese per incremento di attività finanziarie), secondo lo schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011. Per il 2020, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza, è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento;
- fornisce consulenza agli altri Settori/ uffici comunali in materia contabile;
- nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni atti di competenza;

Obiettivi:

- *ridurre i tempi di pagamento e liquidazione delle fatture per prestazioni, rispetto al previsto termine di 30 giorni dalla data del loro ricevimento;*
- *ridurre il ricorso all'anticipazione di liquidità;*
- *concorrere, in collaborazione sinergica con tutta la struttura comunale, a razionalizzare le risorse disponibili, in coerenza con gli obiettivi fissati nel gestire ed organizzare le risorse*

informatiche; offrire il supporto tecnico necessario all'adozione ed implementazione dei nuovi software da parte degli uffici comunali.

Compito 1 (sub b)

Gestione dei trasferimenti correnti ed in conto capitale ad enti, istituti ed associazioni esclusi quelli di alta discrezionalità attribuiti alla giunta comunale.

Competenze:

- Cura la gestione dei trasferimenti e dei contributi all'Unione dei Comuni Valle degli Iblei, associazioni socio-culturali e sportive, previa verifica dei requisiti in capo ai richiedenti ed alle rendicontazioni delle spese effettuate.

Obiettivi:

- *adeguamento, di concerto con il responsabile del Settore amministrativo, del regolamento vigente in materia di concessioni contributi.*

Compito 2

Servizio Gestione delle entrate

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- svolge tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, compresi i trasferimenti a valere sui fondi della Finanza Locale, adottando i relativi provvedimenti, per quanto non attribuito ad altri Settori;
- cura, per quanto non di competenza del settore tecnico, l'istruttoria dei finanziamenti per gli investimenti, espletando, sotto il profilo contabile e finanziario i necessari adempimenti gestionali;
- accerta le entrate tributarie e cura la gestione dei servizi connessi, le entrate patrimoniali, e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri settori;
- accerta l'entrata relativa al servizio di fognatura e depurazione provvede sulla base delle indicazioni e del parere del settore tecnico;
- cura gli adempimenti fiscali del comune provvedendo, altresì, alla raccolta e alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione degli atti connessi;
- gestisce di concerto con il responsabile dell'ufficio di polizia municipale, i parcheggi a pagamento – sotto il profilo dell'accertamento dell'entrata – curando e sovrintendendo ai relativi incassi con registrazione periodica dell'introito sui documenti contabili comunali.

Obiettivi:

- *predisporre un programma di attività per il controllo sui tributi comunali proseguendo nel miglioramento del sistema di accertamento e riscossione;*
- *implementare la percentuale di riscossione rispetto alla media del triennio precedente;*
- *obiettivi assegnati con delibera di G.C. n. 30 del 21.3.2018 ad oggetto "Servizio idrico integrato. Misure atte a contenere l'evasione dei pagamenti;*
- *proseguire il lavoro di "bonifica" della "banca dati" esistente per la gestione di tributi e tariffe locali, nell'ottica dell'effettuazione di una corretta ed efficace autonomia impositiva, fondata su una politica tariffaria e fiscale trasparente, condotta su informazioni relative al territorio corrette (terreni, fabbricati, unità immobiliari, ecc.);*
- *mantenere un corretto rapporto con il contribuente, in presenza di errori di valutazione anche da parte dell'Amministrazione, nell'ottica di una progressiva riduzione del contenzioso.*

Compito 3

Servizio Fiscale (ufficio iva, irap)

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- provvede e verifica gli adempimenti fiscali anche ai fini dell'attività di vigilanza indicata dall'art. 239, comma 1, lett. C) del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Obiettivi:

- *assicurare la regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, utilizzando anche motivate tecniche di campionamento.*

Compito 4

Servizi al personale dipendente (Gestione economica del personale, indennità, rimborsi e compensi).

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- Cura la gestione economica del personale; provvede alla gestione della corresponsione del trattamento economico ai dipendenti secondo le norme legali, contrattuali ed amministrative, provvede ai relativi adempimenti contabili e fiscali. Svolge attività di supporto ai Servizi Generali nell'attribuzione al personale di qualsiasi emolumento, indennità accessorie, ecc. predisponendo i relativi atti, prospetti di calcolo e proposte di provvedimenti;
- predispone gli atti relativi alla liquidazione del T.F.R. ai dipendenti cessati dal servizio, nonché le procedure per il collocamento a riposo e le pratiche pensionistiche e quant'altro possa interessare il personale sotto il profilo economico-finanziario;
- provvede alle dichiarazioni agli enti previdenziali ed assistenziali, ecc.;
- richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico;
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente.
- corrisponde le indennità di carica ai componenti degli organi collegiali;
- provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico;
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dall'articolo 84 D.lgs. 18.8.2000 n. 267 s.m.i.
- liquida i compensi relativi ai servizi elettorali;
- cura le attività propedeutiche e consequenziali, finalizzate alla stabilizzazione di 46 unità a tempo parziale e determinato;

Rimane di competenza del Sindaco l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni degli amministratori (componenti l'esecutivo). Per i consiglieri comunali, eventuali missioni sono autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale. Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale provvedono con autocertificazione per le missioni di competenza.

Obiettivi:

- *rispetto dei tempi procedurali inerenti il pagamento degli emolumenti e di ogni ulteriore competenza spettanti ai dipendenti con tempestività;*
- *raccolta dati ed elementi necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed adempimenti connessi con la tenuta delle relative contabilità;*
- *definizione entro il 31.12.2022 delle procedure di Peo in corso.*

Compito 5

Servizio Economato - Ufficio Economato, Inventario e Patrimonio Mobiliare

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- provvede a tutti gli adempimenti del servizio economato, in conformità al vigente regolamento comunale di riferimento;
- cura la gestione economale nei termini stabiliti dal Regolamento di contabilità e dal regolamento servizio economato;
- provvede alla tenuta dell'inventario del Patrimonio mobiliare dell'ente;

Obiettivi:

- *aggiornamento del patrimonio mobiliare dell'ente.*

Compito 5 (sub a)

Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).

Competenze:

- Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per il normale svolgimento dell'attività comunale di competenza del settore;
- e' responsabile delle procedure di appalto di competenza. Adotta in tali casi la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara (ove necessarie) e stipula i contratti;
- provvede al controllo delle scadenze dei contratti – anche ad esecuzione periodica, assumendo i relativi atti, in tempo utile per garantire la relativa continuità della erogazione dei servizi;
- in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 50 del 2016 s.m.i. e dalla L.R. di riferimento, procede, previa informativa al Sindaco e all'organo esecutivo, all'affidamento di contratti per l'acquisizione di beni e servizi di competenza del settore. Per gli acquisti, si procede facendo ricorso prioritariamente al mercato elettronico gestito da CONSIP s.p.a. e/o con procedure concorrenziali di scelta del contraente ai sensi del vigente Codice dei Contratti, altre normative speciali in materia, direttive ANAC;
- attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta o di altri settori;
- rilascia, nei casi esclusi dalla competenza di altri settori, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo da parte dell'organo esecutivo dell'ente;
- nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni atti di sua competenza;

Obiettivi:

- *effettuare nei tempi imposti dalla legge sul procedimento e dalla normativa vigente in materia, gli appalti per i servizi del settore di competenza;*
- *garantire l'esecutività degli atti e la riduzione dei tempi "superflui" tra adozione ed esecuzione dell'atto.*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 12 dipendenti di cat. C ;

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 16 computer;
- N. 7 stampanti;
- N. 2 fotocopiatore multifunzione (a nolo);
- N.14 Calcolatrici.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA**"SETTORE TECNICO"****SETTORE TECNICO****Unità Organizzativa di Primo Livello****(Soggetto Gestore)**

Responsabile	Arch. Salvatore Virzi'
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato, Assessori V. Bastante, S. Pali' e C. Tuccitto.
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Urbanistica e Pianificazione Territ.le	Responsabile :
Servizi Ambientali	Responsabile:
Servizi Lavori Pubblici	Responsabile:
Servizi Vari	Responsabile
Servizio Intersettoriale Appalti, Concessioni e Contratti	Responsabile:
Servizi Cimiteriali	Responsabile:

Premessa

Al responsabile del Settore tecnico spetta la direzione del personale addetto al Servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti del Settore Tecnico tutte le attività che la Legge, lo Statuto, i Regolamenti, il Documento Unico di Programmazione, e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Settore stesso.

In caso di assenza o impedimento il responsabile del settore Arch. Salvatore Virzi', è sostituito dai dipendenti all'uopo individuati ed appartenenti al medesimo Settore aventi qualifica non inferiore alla Cat. C. In caso di vacanza o di assenza prolungata del titolare, la responsabilità del settore assente può essere assegnata "ad interim" per un periodo di tempo determinato, eventualmente rinnovabile, ad altro responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.81 del 22.6.2017.

Compito 1**Servizio urbanistica e Pianificazione Territoriale**

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

Competenze:

- Emana e gestisce tutti gli atti di concessione ed autorizzazione edilizia nonché di quelli per la repressione degli abusi e per le sanatorie eventuali ed adempimenti connessi e conseguenti (abitabilità, agibilità, etc.);
- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di eventuali opere abusive e/o difformi gli atti autorizzativi;

- gestisce le attività catastali, tipi di frazionamento e tenuta mappe;
- aggiorna e gestisce gli archivi informatici del territorio, delle infrastrutture e delle reti tecnologiche di competenza del settore;
- autorizza l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico rispettivamente per l'apertura dei cantieri o per l'effettuazione di scavi con condutture, etc. nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- rilascia le autorizzazioni allo scarico e vigila sulla corretta presentazione delle denunce relative agli insediamenti produttivi;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione relative al Settore;
- predispone, se richiesto, le varianti al PRG nei limiti delle proprie competenze;
- cura l'istruttoria di eventuali condoni edilizi e adotta i relativi provvedimenti;
- gestisce le procedure riguardanti i piani particolareggiati di iniziativa privata e pubblica, ovvero i piani urbanistici subordinati (piani di lottizzazione, piani a fini generali e speciali, ecc.);
- predispone l'istruttoria e porta a compimento le convenzioni urbanistiche relative;
- cura l'elaborazione delle statistiche di pertinenza dell'ufficio;
- cura, infine, l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza del settore ai fini del parere di regolarità tecnica.

Obiettivi:

- *avvio procedura per l'aggiornamento dello strumento urbanistico vigente;*
- *riduzione dei tempi procedurali inerenti i provvedimenti autorizzativi di edilizia privata (esame progetti, rilascio concessioni ed autorizzazioni);*
- *definizione dei procedimenti di sanatoria edilizia;*
- *mappatura dei provvedimenti inerenti l'ordine di demolizione immobili/opere abusive.*

Compito 1 (sub a)

Ufficio SUAP e Commercio

Responsabile del servizio:

Competenze:

- sovrintende alle procedure riconducibili ad attività edilizie e produttive per il tramite dello sportello unico delle attività produttive;
- cura l'istruttoria delle istanze, gli eventuali atti sospensivi, interruttivi, integrativi volti all'emanazione del provvedimento finale.

Compito 1 (sub b)

Gestione del patrimonio immobiliare, per quanto non già affidato ad altro settore.

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

- gestisce il patrimonio immobiliare, anche con il supporto amministrativo delle risorse umane e strumentali assegnate, limitatamente alle procedure di alienazione, acquisizione, regolarizzazione tavolare di beni immobili, in conformità agli indirizzi fissati dalla Giunta comunale;
- provvede all'acquisizione di aree per la realizzazione di opere pubbliche, se non soggette ad azione espropriativa;
- cura gli adempimenti connessi al trasferimento di beni; adottando i relativi atti e stipulando i contratti;
- adotta infine i provvedimenti di classificazione o declassificazione dei beni comunali, in conformità ad apposito atto di indirizzo della Giunta comunale;

Obiettivi:

- *monitoraggio e conseguente mappatura degli immobili e dei suoli di proprietà comunale privi di utilità pubblica e/o suscettibili di valorizzazione/alienazione;*
- *monitoraggio e verifica delle autorizzazioni suoli pubblici per installazione di dehors.*

Compito 2**Servizi ambientali**

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

Competenze:

- Attività connesse alla pulizia del territorio, raccolta e smaltimento rifiuti;
- Rapporto con SRR ATO;
- Servizio derattizzazione e deblattizzazione;
- Controllo contratto rifiuti-Adempimenti.

Obiettivi:

- *Azioni e attività finalizzate ad implementare la percentuale di raccolta differenziata e a ridurre i costi del servizio rispetto alla media del triennio precedente;*

Compito 3**Servizio Lavori pubblici**

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- gestisce la realizzazione dei lavori pubblici sulla base del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, con piena responsabilità a partire dalla fase di progettazione (ove fattibile), fino a quella dell'appalto, direzione ed esecuzione, anche per quanto attiene gli aspetti amministrativi e finanziari, ivi compresa la tenuta dei documenti tecnici e contabili relativi ai lavori eseguiti in amministrazione diretta;
- nomina il R.U.P.;
- controlla i requisiti di prequalificazione delle imprese che richiedono di essere invitate alle procedure di gara;
- predispone l'elenco delle ditte da invitare e la relativa determinazione di approvazione;
- predispone ed inoltra la lettera d'invito;
- assiste alle operazioni di gara e presiede le commissioni di gara;
- redige il verbale di gara;
- predispone l'avviso di aggiudicazione e cura la prescritta pubblicazione;
- predispone ed invia la comunicazione all'impresa aggiudicataria ed a quelle non aggiudicatarie, a quelle escluse;
- restituisce le cauzioni alle ditte non aggiudicatarie;
- cura la periodica trasmissione delle informazioni in materia di lavori pubblici all'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici e agli ulteriori Enti/organi previsti dalla vigente normativa;
- cura gli adempimenti connessi alla normativa antimafia;
- cura gli adempimenti necessari alla formalizzazione dei contratti dell'amministrazione, stipulati in forma di atto pubblico o di scrittura privata, in stretto raccordo con il Segretario comunale e l'Ufficiale rogante;
- cura gli interessi pubblici comunali nei rapporti con i soggetti terzi committenti ed esecutori di lavori pubblici sul territorio comunale;
- cura i rapporti con la segreteria e il settore contabile per delibere, determine e liquidazioni di competenza del settore;
- gestisce le procedure espropriative e la predisposizione dei relativi atti (dall'accesso ai fondi – deposito – pubblicazione – notifica etc. fino all'ottenimento del decreto di esproprio definitivo ed adempimenti connessi), comprese le attività di stima e frazionamento (laddove la strumentazione tecnica lo consenta);

- gestisce le valutazioni di stima per atti di compravendita o locazioni, concessioni di competenza;
- provvede alla manutenzione di tutto il patrimonio immobiliare, assicurandone la tutela;
- provvede alla gestione delle sorgive comunali ed agli impianti di adduzione delle risorse idriche e, altresì, degli impianti di depurazione delle acque reflue, curandone i connessi adempimenti;
- provvede alla manutenzione e miglioramento di tutte le strutture ed infrastrutture comunali;
- provvede alle procedure di infrastrutturazione del territorio e della rete stradale, di sviluppo e gestione dei servizi a rete (acquedotto, fognatura, illuminazione), delle aree cimiteriali e di gestione complessiva del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- vigila – in collaborazione con la Polizia Municipale - sull'inquinamento del suolo e delle acque e sull'abbandono indiscriminato di rifiuti sul territorio comunale;
- provvede e sovrintende alla qualificazione di tutto il demanio e patrimonio immobiliare comunale, compresi gli impianti sportivi;
- provvede all'eventuale trasferimento di risorse in favore di soggetti terzi per il miglioramento e la valorizzazione del patrimonio e dei servizi;
- affida gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta;
- promuove le attività destinate a favorire la vivibilità del territorio attraverso la prevenzione e la gestione di eventi calamitosi;
- adotta tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, compresa la fornitura dei dispositivi di sicurezza, delle attrezzature e dei mezzi idonei;
- verifica e propone gli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici comunali e di quelli assegnati in uso al Comune. E' tenuto a verificare (a far verificare) e segnalare agli amministratori – per l'assegnazione delle necessarie risorse la messa a norma degli impianti delle strutture e degli edifici comunali e ad aggiornare le misure e i dispositivi di sicurezza;
- per quanto attiene in particolare alle procedura di gara gestisce il sistema AVCPass, adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo al procedimento sottoscrizione bandi di gara etc) e ne cura l'iter burocratico previsto dalle vigenti disposizioni in materia fino a conclusione del procedimento (compresa l'acquisizione di cauzioni, assicurazioni, attestazioni di correttezza contributiva, dichiarazioni liberatorie, ecc.) presiede le commissioni di gara e stipula i contratti;
- provvede a fornire tutti gli elementi tecnico – urbanistici (relazioni, planimetrie, stime, dichiarazioni, attestazioni, ecc.) necessari per la formulazione delle richieste di concessione e rendicontazione di contributi ed altre forme di finanziamento, al settore contabile, per gli eventuali adempimenti di competenza;
- predispone uno scadenario dei termini di ultimazione delle opere e lavori pubblici interessati da trasferimenti esterni all'ente. Vigila affinché siano trasmesse in tempo utile le eventuali richieste di proroga, e ne trasmette contestualmente copia ai Servizi Economico – Finanziari;
- cura gli adempimenti relativi all'attuazione del Piano Triennale delle OO.PP. e dell'Elenco annuale dei LL.PP., provvedendo in particolare a fornire supporto tecnico urbanistico e procedurale per il finanziamento e l'esecuzione di opere sia pubbliche che private;
- cura infine l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza rendendo il dovuto parere di regolarità tecnica.

Inoltre:

- approva le varianti, nei limiti indicati dalla vigente disciplina;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza;
- emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di regolare esecuzione;
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo il prezzario regionale e in conformità alla vigente normativa del settore;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;

- provvede all'applicazione delle penali;
- emette il certificato di esecuzione dei lavori;
- nomina il collaudatore o la commissione collaudatrice;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta;
- nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimiteri, immobili, acquedotto, fognatura, ecc.) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto (ove presente).

Obiettivi:

- *rispetto dei tempi procedurali inerenti le procedure di gara e conseguente rendicontazione della spesa degli interventi in conto capitale;*
- *rispetto dei tempi procedurali in materia di PNRR.*

Compito 4

Servizi vari (pubblica illuminazione, verde pubblico, idrico – fognario gas, decoro urbano):

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- promuove un'analisi complessiva dello stato dei servizi pubblici erogati ai cittadini operando per una armonizzazione dei moduli organizzativi fin qui adottati, in modo da individuare la miglior forma di gestione per ciascuno dei servizi erogati, in un'ottica che tenga conto di ragioni di tipo tecnico-finanziario (economie di scala e riduzioni dei costi), delle esigenze della cittadinanza, raggiungimento degli obiettivi;
- sovrintende e coordina tutti gli adempimenti gestionali l'erogazione dei servizi e garantisce il normale funzionamento degli stessi;
- provvede a garantire la ordinaria e straordinaria manutenzione dell'arredo urbano.

Obiettivi:

- *ridurre i costi per servizi e forniture di beni rispetto alla media del precedente triennio;*
- *proporre nuove modalità di gestione dei servizi pubblici improntate alle politiche di "green economy" ed efficientamento energetico.*

Compito 5

Servizio intersettoriale appalti concessioni e contratti / Servizi vari (per quanto non attribuito ad altri servizi):

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- provvede quindi all'affidamento ed alla gestione dei servizi quali in particolare (ma non esaustivamente) fognatura, illuminazione, pulizia immobili ed aree pubbliche, riscaldamento ecc. nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e vigila sulla loro normale esecuzione;
- provvede al controllo delle scadenze dei contratti – anche ad esecuzione periodica, assumendo i relativi atti, in tempo utile per garantire la relativa continuità di erogazione dei servizi;
- procede agli acquisti necessari al normale svolgimento dell'attività comunale e alla realizzazione di iniziative specifiche, per quanto non di competenza degli altri servizi;
- è responsabile delle procedure di appalto nei casi esclusi dalla competenza dei responsabili di altri settori. Adotta in tali casi la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti;
- cura l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza con parere di regolarità tecnica.
- nelle materie demandate alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- provvede all'emissione di ordinanze nei casi esclusi dalla competenza degli altri servizi e del Sindaco, quale Ufficiale di governo.

Obiettivi:

- *ridurre i costi per servizi e forniture di beni rispetto alla media del precedente triennio.*

Compito 4

Servizi Cimiteriali.

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- gestione dei servizi cimiteriali, ed in particolare delle attività volte al rilascio delle autorizzazioni di traslazione in materia di polizia mortuaria;
- rilascio autorizzazioni alla sepoltura, tumulazione, estumulazione, esumazione ed atti connessi;
- rilascio concessioni cimiteriali; gestione delle corrispondenti entrate;
- cura altresì la gestione delle spese afferenti ai servizi cimiteriali provvedendo all'accertamento delle relative entrate;

Obiettivi:

- *monitoraggio e mappatura di eventuali loculi occupati, privi di adeguato titolo concessorio, anche ai fini del successivo riutilizzo nelle forme di legge.*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 01 dipendente di cat. D (Personale Esterno);
- n. 11 dipendenti di cat. C ;
- n. 09 dipendenti di cat. A.

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 13 computer;
- N. 8 stampanti;
- N. 1 fotocopiatore multifunzione (a nolo);
- N.4 autocarro;
- N.3 autoveicoli;
- N. 1 pesa automezzi (CCR);
- N.1 pressacartone (non funzionante);
- N.2 gruppo elettrogeno varia potenza ed alimentazione;
- N. 1 elettropompa autoadescante;
- N. 2 martelletti elettrici varia potenza (completi d punte);
- n. 1 mola da riparare;
- n. 1 molettina;
- n. 1 trapano;
- n. 1 tassellatore;
- n. 1 soffiatore elettrico;
- n. 3 decespugliatori a scoppio;
- n. 1 motozappa a scoppio;
- n. 1 tagliasiepe elettrico;
- n. 1 scala a forbice;
- n. 1 scala a forbice estensibile;
- attrezzatura e minuteria varia: carriole, badili, picconi, martelli, scalpelli, etc.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"POLIZIA MUNICIPALE"

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Organizzativa di Primo Livello
(Soggetto Gestore)

Responsabile	Di Maria Luigi
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato, S. Pali'.
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Polizia Municipale	Responsabile:
Servizio Agricoltura	Responsabile:
Servizio Protezione Civile	Responsabile:

Il ruolo che un operatore di Polizia è richiamato a ricoprire tutti i giorni è fondamentale, perché deve tutelare la sicurezza della cittadinanza degli spazi pubblici delle città e del territorio di propria competenza. Nello specifico è la Polizia Municipale, quale organo locale di controllo, ad esser chiamata a far rispettare la legalità dai più piccoli regolamenti di polizia urbana, fino al rispetto delle norme contenute nel Codice Penale. Con l'art. 1 della L. 65/1986 "*Legge Quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale*" e sue successive modifiche ed integrazioni, vengono affidate ai Comuni, in forma singola o associata, le funzioni di polizia locale, che sono esercitate dai vari enti. L'art. 2 dispone che "*Il sindaco o l'assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo 1, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti*". Il Sindaco ha il ruolo principale di impartire al Comandante le direttive per la organizzazione del servizio. La citata norma dispone, altresì, che le Forze di Polizia Locale/Municipale "*collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco*". Gli operatori di P.M., svolgono funzioni e compiti di polizia amministrativa; sono, cioè, chiamati, nell'ambito del loro territorio di competenza, a garantire, nelle materie loro demandate, il rispetto delle leggi e dei regolamenti. A tal fine quindi ai sensi dell'art. 5 della L.65/86 s.m.i. la Polizia Municipale nell'ambito dell'ente territoriale, e nei limiti delle proprie attribuzioni, oltre che ad esercitare compiti di Polizia Amministrativa, esercita compiti di Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del Codice della Strada, e funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza. Ai sensi dell'art. 9 della normativa in argomento "*Il comandante del Corpo di polizia municipale è responsabile verso il sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo. Gli addetti alle attività di polizia municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi*".

Compito 1

Servizio Polizia Municipale. (Ufficio Polizia Municipale e sanzioni).

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- Vigila per il rispetto delle norme in materia ambientale, edilizia e commercio in collaborazione con gli altri uffici comunali, gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso;
- effettua i controlli sul territorio volti all'individuazione della responsabilità relative all'abbandono di rifiuti o loro errato conferimento;

- vigila per il rispetto delle norme sulla circolazione stradale, gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso, rilevazione degli incidenti stradali;
- provvede ai controlli per il rispetto delle ordinanze del Sindaco, volte a regolare aspetti della vivibilità e della convivenza civile;
- cura la vigilanza e il controllo delle fiere e dei mercati;
- provvede al monitoraggio sullo stato di conservazione della segnaletica orizzontale e verticale e propone gli interventi migliorativi;
- coordina le attività di gestione in amministrazione diretta delle aree di parcheggio veicoli con sosta a pagamento ticket;
- provvede, di concerto con i responsabili del settore tecnico e contabile, alle attività di prevenzione e repressione dei fenomeni di abusivismo edilizio e commerciale;
- coadiuva con i responsabili del settore tecnico e contabile, sul corretto uso delle risorse idriche da parte degli utenti finali;
- adempie, per quanto di competenza del settore, al raggiungimento degli obiettivi di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 21.3.2018 inerente misure atte a contenere l'evasione fiscale nel settore del servizio idrico.

Obiettivi:

- *monitoraggio e mappatura preventiva delle insidie stradali, quale possibile causa dei sinistri stradali;*
- *monitoraggio e verifica del corretto utilizzo del suolo pubblico per installazione di dehors.*

Compito 2

Servizio Agricoltura e Randagismo.

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- Provvede, in collaborazione con il responsabile SUAP, in merito alle istanze di attività produttive del settore agricolo; ne cura l'istruttoria e, per quanto di sua competenza, ne rilascia il provvedimento finale;
- vigila sul fenomeno di abbandono di cani ed interviene con attività finalizzate in via prioritaria alla sterilizzazione e microcippatura degli stessi;
- valorizza la cultura animalista della città tramite la promozione di iniziative per il rispetto degli animali e per la corretta convivenza con gli stessi;
- vigila ed esegue controlli anche a carattere preventivo, nelle abitazioni di campagna e presso i titolari di tessera venatoria per il controllo delle microcippature.

Obiettivi:

- *Attività/azioni finalizzate a mitigare il fenomeno dell'abbandono dei cani sul territorio di competenza comunale.*

Compito 3

Servizio Protezione Civile.

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- Provvede all'acquisizione di beni e servizi occorrenti a garantire le attività di protezione civile in modo efficiente;
- È componente effettivo del COC e, di concerto con il responsabile del settore tecnico, supporta le attività di prevenzione e mitigazione dei rischi a tutela e salvaguardia del territorio e della pubblica e privata incolumità;
- cura la opportuna pubblicità degli strumenti informativi di protezione civile (piano di protezione civile, corsi di prot. civile etc.).

Obiettivi:

- *promuove e partecipa ai corsi di formazione di antincendio boschivo e di pronto intervento a favore delle unità del gruppo comunale di protezione civile e per gli operatori di volontariato di Sortino;*
- *aggiornamento alla normativa vigente del Regolamento sul gruppo comunale di protezione civile.*

Compito 4

Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).

Competenze:

- Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per il normale svolgimento dell'attività comunale di competenza del settore;
- E' responsabile delle procedure di appalto di competenza. Adotta in tali casi la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara (ove necessarie) e stipula i contratti;
- Provvede al controllo delle scadenze dei contratti – anche ad esecuzione periodica, assumendo i relativi atti, in tempo utile per garantire la relativa continuità della erogazione dei servizi;
- In conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 50 del 2016 s.m.i. e dalla L.R. di riferimento, procede, previa informativa al Sindaco e all'organo esecutivo, all'affidamento di contratti per l'acquisizione di beni e servizi. Per gli acquisti, si procede facendo ricorso prioritariamente al mercato elettronico gestito da CONSIP s.p.a. e/o con procedure concorrenziali di scelta del contraente ai sensi del Codice dei Contratti, altre normative speciali in materia, direttive ANAC;
- Attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta o di altri settori;
- Rilascia, nei casi esclusi dalla competenza di altri settori, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo da parte dell'organo esecutivo dell'ente;
- Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Obiettivi:

- *Adeguare degli schemi contrattuali in base alle norme vigenti e/o sopravvenute;*
- *riduzione dei costi per servizi e forniture rispetto alla media del triennio precedente.*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 09 dipendenti di cat. C ;

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 4 computer;
- N. 5 stampanti;
- N. 2 fotocopiatore multifunzione(a nolo);
- N. 5 autoveicoli;
- N. 3 ciclomotore;
- N.1 macchina fotografica;
- N.1 lettore microchip;
- N. 1 moto ape;
- N. 1 soffiatore;
- N. 1 moto sega;
- N.1 decespugliatore;
- N. motozappa (non funzionante);
- N. 1 tagliaerba (non funzionante);
- Varia piccola utensileria.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE"

SETTORE SERVIZI DI SOLIDARIETA' SOCIALE Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)
--

Responsabile	Mangiafico Concetta
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato e Assessori S. Pali' e C. Tuccitto.
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Solidarietà Sociale	Responsabile:
Servizi Vari	Responsabile:

A seguito della procedura di selezione ed assunzione di personale a tempo determinato, ai sensi e per gli effetti dell' art. 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., è stata individuata ed incaricata della responsabilità del settore in argomento, la Dott.ssa Concetta Mangiafico.

In caso di assenza o impedimento il responsabile del settore Solidarietà Sociale , è sostituito da un dipendente all'uopo individuato ed appartenente al medesimo Settore avente qualifica non inferiore alla Cat. C. In caso di vacanza o di assenza prolungata del titolare, la responsabilità del settore assente può essere assegnata "ad interim" per un periodo di tempo determinato, eventualmente rinnovabile, ad altro responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.81 del 22.6.2017.

Compito 1

Servizi sociali e Pubblica istruzione (Uffici solidarietà sociale, asilo nido, pubblica istruzione)

Responsabile del servizio: su individuazione del responsabile del Settore (art. 9, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Competenze:

- provvede ad esercitare l'attività diretta alle funzioni di prevenzione e promozione sociale, di coordinamento della politica dei servizi alla persona ed alla famiglia, in tutti i suoi aspetti (sociali, abitativi e relazionali);
- autorizza, previa puntuale istruttoria inerenti gli aventi diritto, il collocamento presso le case di riposo e strutture;
- promuove tutte le attività turistiche, anche attraverso politiche coordinate con le attività economiche;
- cura e provvede alla gestione dei rapporti con le società di promozione turistica adottando gli atti di competenza;
- cura e provvede di concerto con l'organo esecutivo dell'ente, la realizzazione degli Eventi finalizzati a valorizzare, promuovere il territorio comunale e le connesse attività produttive sotto il profilo turistico -culturale;
- cura gli adempimenti gestionali riconducibili ai servizi scolastici ;
- provvede agli adempimenti gestionali concernenti i servizi di trasporto scolastico e mensa;
- cura l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza con parere di regolarità tecnica;
- provvede ad esercitare l'attività diretta alle funzioni di prevenzione e promozione sociale, di coordinamento della politica dei servizi alla persona ed alla famiglia, in tutti i suoi aspetti (sociali, abitativi e relazionali);
- cura ed adempie alle attività gestionali inerenti il PAC "Anziani";
- provvede agli adempimenti in materia di progetti di servizio civile nazionale.

- autorizza, previa puntuale istruttoria inerenti gli aventi diritto, il collocamento presso le case di riposo e strutture;
- cura ed adempie alle attività gestionali inerenti il PAC "Anziani";
- cura gli adempimenti gestionali riconducibili ai servizi scolastici ;
- provvede agli adempimenti gestionali concernenti i servizi di trasporto scolastico e mensa;
- cura l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza con parere di regolarità tecnica;
- provvede ad esercitare l'attività diretta alle funzioni di prevenzione e promozione sociale, di coordinamento della politica dei servizi alla persona ed alla famiglia, in tutti i suoi aspetti (sociali, abitativi e relazionali);

Obiettivi:

- *implementazione degli standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti, eliminando i tempi "superflui" tra adozione e attuazione dei provvedimenti.*

Compito 1 (sub a)

Competenze:

- cura gli adempimenti gestionali riconducibili a tutti i servizi scolastici e al servizio di asilo nido;

Obiettivi:

- *adempiere in tempi utili agli adempimenti propedeutici l'avvio dell'anno scolastico e delle attività didattiche inerenti il servizio di Asilo Nido (servizio trasporto scolastico, mensa etc.);*
- *predisporre dei report di gradimento annuale (mediante la somministrazione di quesiti all'utenza e tutela dell'anonimato) sugli standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti.*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 02 dipendente di cat. D (Personale Esterno);
- n. 11 dipendenti di cat. C ;
- n. 03 dipendenti di cat. B ;
- n. 02 dipendenti di cat. A ;

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 5 computer;
- N. 3 stampanti;
- N. 2 fotocopiatore multifunzione(a nolo);

SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO
Unità Organizzativa di Primo Livello
(Soggetto Gestore)

Responsabile	Bartolotta Antonino
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato; Presidente del Consiglio Comunale.
SERVIZI Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Segreteria	Responsabile:
UFFICI Unità Organizzativa di Terzo Livello	

Ufficio stampa	Responsabile:
Ufficio attività istituzionale	Responsabile:
Ufficio delibere e determine	Responsabile:
Ufficio U.R.P.	Responsabile:
Ufficio Contenzioso	Responsabile:

La sede di segreteria comunale è gestita in convenzione con il Comune di Floridia (Ente capofila); il titolare è il Dott. Antonino Bartolotta, il quale presta servizio presso questo Ente per complessive 12 ore settimanali.

A seguito della recente modifica del funzionigramma inerente l'attribuzione delle funzioni ai settori e ai servizi dell'Ente, giusta delibera di G.C. n.46 del 19.05.2021, oltre alle funzioni previste dal vigente CCNL 17.12.2020 dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali, è stato attribuito al Segretario comunale la titolarità del servizio "Segreteria" nonché la responsabilità dei seguenti uffici :

- ufficio stampa (non avviato);
- ufficio attività istituzionale;
- ufficio delibere e determine;

In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale, per quanto attiene agli adempimenti gestionali dallo stesso posti in essere nella qualità di responsabile degli uffici sopra indicati, lo stesso è sostituito dal Responsabile del Settore Amministrativo.

Compito 1

Funzioni di collaborazione, di assistenza giuridico amministrativa, di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili delle Posizioni Organizzative dell'Ente, di Rogito, nonché di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco

Competenze:

- sovrintendenza e coordinamento delle attività dei responsabili di P.O.;
- sovrintendenza delle attività complessive dell'ente;
- propone alla giunta l'adozione di atti di grande rilievo: il Programma Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano delle Performance, nonché gli atti di pianificazione nella gestione del personale e nella organizzazione, la programmazione del fabbisogno;
- esercita i poteri di avocazione nel caso di Responsabili delle Posizioni Organizzative inadempienti;
- è il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ogni altra competenza prevista dal CCNL 17.12.2020 dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali.

Obiettivi:

- *Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma, qualora richieste, anche propositive, alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale;*
- *pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici;*
- *svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;*
- *impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali;*
- *correttezza degli atti amministrativi e conseguente supporto e consulenza in materia di contenzioso;*
- *tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali.*
- *capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza;*
- *elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;*

- *adeguato rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore;*
- *propensione al coordinamento delle P.O., nonché degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.*
- *predisposizione al perseguimento degli obiettivi specifici assegnati dal Sindaco e/o dalla Giunta.*
- *controlli successivi di regolarità amministrativa*

Compito 2

Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).

Competenze:

- *Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per il normale svolgimento dell'attività comunale di competenza del settore;*
- *E' responsabile delle procedure di appalto di competenza. Adotta in tali casi la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara (ove necessarie) e stipula i contratti;*
- *Provvede al controllo delle scadenze dei contratti – anche ad esecuzione periodica, assumendo i relativi atti, in tempo utile per garantire la relativa continuità della erogazione dei servizi;*
- *In conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 50 del 2016 s.m.i. e dalla L.R. di riferimento, procede, previa informativa al Sindaco e all'organo esecutivo, all'affidamento di contratti per l'acquisizione di beni e servizi. Per gli acquisti, si procede facendo ricorso prioritariamente al mercato elettronico gestito da CONSIP s.p.a. e/o con procedure concorrenziali di scelta del contraente ai sensi del Codice dei Contratti, altre normative speciali in materia, direttive ANAC;*
- *Attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta o di altri settori;*
- *Rilascia, nei casi esclusi dalla competenza di altri settori, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo da parte dell'organo esecutivo dell'ente;*
- *Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*

Obiettivi:

- *Dare priorità alle procedure di affidamento di forniture e servizi di propria competenza, per il tramite del MEPA;*
- *ridurre i costi per forniture e servizi rispetto alla media del triennio precedente.*
- *assicurare la stipula dei contratti entro 7 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria.*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 1 dipendente di cat. C ;
- n.1 dipendente di cat. B

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 4 computer;
- N. 2 stampanti;
- N. 1 fotocopiatore multifunzione(a nolo);

OBIETTIVI E ADEMPIMENTI COMUNI

(per tutti i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa)

Oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati con il presente PEG, il Responsabile del Settore con proprio provvedimento annuale, è tenuto a nominare tra i dipendenti ad esso assegnati i responsabili dei servizi e/o i responsabili di specifiche responsabilità ai sensi del comma 1, art.70 quinquies del CCNL EE.LL. del 21.5.2018, nonché ad adempiere a quanto demandato con eventuale e successivo provvedimento di Giunta Comunale o del Sindaco.

Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il Responsabile del Settore supporta operativamente il Segretario comunale nei compiti ad esso attribuiti in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il titolare della Trasparenza e collabora alla diffusione di buone pratiche in materia di trasparenza e contrasto della corruzione.

I Responsabili d'Ufficio del settore:

- collaborano con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- entro il 30 settembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- provvedono al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 e relazionano al responsabile della Prevenzione della Corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- assicurano in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nella Parte Terza del P.T.P.C. 2021-2023, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente. All'Ufficio per l'attuazione delle funzioni di indirizzo e di controllo di gestione è demandato il materiale inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 ed il codice di comportamento integrativo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n°6 del 31.01.2014. La violazione del codice di comportamento costituisce illecito disciplinare.

Tutti i responsabili di settore e i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a conoscere e prendere atto del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il personale dipendente, dirigente e non dirigente, è impegnato a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai responsabili di Settore e al segretario comunale responsabile per la prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale; i Responsabili segnalano tali situazioni al Sindaco ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza si fa espresso rinvio al vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

L'ORGANO ESECUTIVO DELL'ENTE

LA GIUNTA COMUNALE	
Vincenzo Parlato	Sindaco, Turismo e Spettacolo, Rapporti con le OO. SS., Contenzioso, Personale.
ASSESSORI	DELEGHE
Vincenzo Bastante	Lavori Pubblici, Urbanistica, Ecologia, Raccolta differenziata e Transizione Ecologica.
Giuseppe Messina	Bilancio, Tributi, Trasparenza, Legalità e Transizione digitale; Delega di vicesindaco
Sebastiano Pali	Servizi Sociale, Vigili Urbani, Randagismo, Agricoltura e Protezione Civile.
Carmela Tuccitto	Servizi Cimiteriali, Politiche Giovanili, Beni Culturali, Pubblica Istruzione, Sport e Suap/Commercio.

Alla Giunta comunale, oltre a quanto demandato dal D.Lgs. 267/2000 s.m.i. e dall'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti, spettano le seguenti competenze:

- la valutazione del periodo di prova ed il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali;
- l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale;
- l'approvazione delle graduatorie, nomina dei vincitori e riammissione in servizio;
- la promozione o resistenza alle liti avanti l'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori;
- l'indizione del concorso di idee;
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche
- l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio;
- l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari previsti;
- i rinnovi contrattuali, fatta salva la facoltà per l'organo di adottare specifici atti di indirizzo
- la nomina del professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici;
- le iniziative culturali, i contributi e le sovvenzioni ad enti e associazioni (fermo restando quanto precisato riguardo al compito n. 4 del servizio finanziario);
- l'affidamento di incarichi di consulenza esterna, esclusa l'elaborazione di documenti comportanti rilievi strumentali quali quelli sul territorio, catastali, ecc. tipicamente di competenza degli uffici;
- l'autorizzazione ai responsabili di servizio a svolgere incarichi esterni.

In relazione alle seguenti ulteriori attività le determinazioni adottate dal responsabile del settore dovranno essere precedute da apposita deliberazione di indirizzo della Giunta comunale:

- acquisti, alienazioni, permuta, concessioni, locazioni, affitti di beni immobili che non rientrano nell'ordinaria amministrazione;
- classificazione e declassificazione di beni comunali;

- assunzione di mutui, in relazione all'ordine di priorità fissato dall'Amministrazione comunale per la realizzazione di investimenti comunali, loro devoluzione, rinegoziazione ed estinzione anticipata;
- spese di rappresentanza, trasferimenti, contributi, secondo quanto previsto dal relativo regolamento comunale;
- assunzioni di personale stagionale e con contratto a tempo determinato;
- realizzazione degli eventi a carattere culturale, socio ricreativo e di promozione del territorio;
- competenza residuale su quanto non specificatamente demandato ai responsabili di settore e/o al Consiglio Comunale, a norma di legge, statuto e regolamenti.

E' fatta riserva la facoltà per la Giunta Comunale e per il Sindaco di assegnare con propri ed ulteriori provvedimenti, sopravvenuti obiettivi specifici che si rendessero necessari nel corso del mandato sindacale.

I responsabili delle Posizioni Organizzative dell'Ente, per quanto di rispettiva competenza, al fine di consentire all'Organo Politico il monitoraggio delle scelte strategiche e di controllare l'operato della funzione di gestione, sono tenuti a comunicare preventivamente al Sindaco e all'assessore competente per settore, tutti gli impegni spesa che attengono alla realizzazione di lavori e alla acquisizione di beni e servizi.

Il Segretario Comunale
Ero Dott. Antonino Bartolotta

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO (Approvata dal nucleo di valutazione con verbale n.6/2018)

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
						Fino al massimo di 30 punti

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 3 punti
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE: fino a 15 punti
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 2 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 9 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni	Fino a 9 punti

	normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 9 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei settori	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 9 punti
Totale		Max 50 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo
- Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo

ALL. B

P.E.G. 2022-2024

CENTRO DI COSTO

RESPONSABILI:

1 SERVIZI GENERALI	MAGNANO LUCIANO
2 SERVIZI FINANZIARI	TUCCIO MICHELE
3 UFFICIO TECNICO	VIRZI' SALVATORE
4 POLIZIA MUNICIPALE	DI MARIA LUIGI
5 SOLIDARIETA' SOCIALE	MANCIAFICO CONCETTA
6 SERVIZIO SEGRETERIA	BARTOLOTTA ANTONINO

IL RESPONSABILE SETTORE CONTABILE

F.101 **(MICHELE TUCCIO)**

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO				
2.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	100 6 SOMME EROGATE DALLO STATO PER CENSIMENTO (CAP USC 281)	30.000,00	10.000,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		
2.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	106 4 TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ELEZIONI (CAP U 287)	100.000,00	30.000,00	115.192,18
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	192 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA (CAP E 192)	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 0 TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE(CAP USCITA 1361/3)	5.000,00	5.000,00	9.786,71
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 1 ALTRI TRASFERIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE (CAP. SPESA 931)	30.000,00	30.000,00	34.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 3 CONTRIBUTI REGIONALI PER CANONI DI LOCAZIONE (CAP. SPESA 1445)	100,00	100,00	100,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	390 0 RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' - DIRITTI	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	390 1 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - QUOTA STATO (CAP. USCITA 298)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		
3.01.02.01.009 Proventi da mercati e fiere	715 2 PROVENTI DERIVANTI DA ASSEGNAZIONE STANDS PER SAGRA DEL MIELE (CAP U 922/15)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
4.03.10.01.001 Altri trasferimenti in conto capitale da Ministeri	829 5 TRASFERIMENTI DI CAPITALI DAL MINISTERO PER I BENI CULTURALI PER ACQUISTO LIBRI (CAP. U 2724)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					
Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche					
TOTALE RESPONSABILE 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO		261.300,00	171.300,00	171.300,00	285.278,89
TOTALE GENERALE		261.300,00	171.300,00	171.300,00	285.278,89

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO DI cassa
Responsabile 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO					
01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	43 0 SPESE PER FORME DI DEMOCRAZIA PART.2% TRASFERIMENTI REG.I	34.035,00	16.000,00	16.000,00	34.035,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.19.005 Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	108 0 ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE SOFTWARE	25.000,00	22.000,00	22.000,00	27.457,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.10.04.99.999 Altri premi di assicurazione n.a.c.	118 8 SPESE PER ASSICURAZIONI(INFORTUNI CUMULATIVA)	50.000,00	55.000,00	55.000,00	52.781,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.02-1.03.02.99.002 Altre spese legali	124 0 LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	87.512,41	20.000,00	20.000,00	50.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	129 1 CONTRIBUTO AL COMITATO GEMELLAGGI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.02-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	182 6 SPESE DIVERSE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.456,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.06-1.10.05.04.001 Oneri da contenzioso	253 0 ONERI SPETTANTI A SEGUITO CONTENZIOSO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.07-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	274 4 ALTRI BENI DI CONSUMO - ANAGRAFE E STATO CIV.-ELETT.	2.700,00	2.700,00	2.700,00	3.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.01.01.001 Giornali e riviste	274 5 PUBBLICAZIONI,GIORNALI E RIVISTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.906,17
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	280 4 PRESTAZIONI DI SERVIZIO- UFF.ANAGR.-STATO CIV.-ELETT.	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.07-1.03.02.16.999	281 0 COMP.PER CENSIMENTO ISTAT- ANAGR.STATO CIV.-ELETT. (CAP E 100/6)	30.000,00	10.000,00	10.000,00	30.581,80
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.07-1.03.02.99.004	287 0 SPESE PER ELEZIONI (CAP E 108/4)	100.000,00	30.000,00	30.000,00	103.651,85
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.07-1.04.01.01.001	298 0 DIRITTI CARTA IDENTITA' ELETTRONICA DA VERSARE ALLO STATO (CAP. ENTRATA 390/1)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.604,44
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.02-1.04.04.01.001	347 1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.050,00
	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
20.02-1.10.01.99.999	355 0 FONDO SVALUTAZIONE RISCHI	7.667,95	0,00	0,00	0,00
	Altri fondi n.a.c.				
	Missione 20 Fondi e accantonamenti				
	Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
04.07-1.04.02.05.999	691 0 RIMBORSO SOMMA A STUDENTI PENDOLARI	100,00	100,00	100,00	100,00
	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.				
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
05.02-1.03.01.01.001	714 1 LIBRI,RIVISTE,PUBBLICAZIONE	200,00	200,00	200,00	200,00
	Giornali e riviste				
	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.03.02.99.999	716 6 MANUTENZIONE ESTINTORI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Altri servizi diversi n.a.c.				
	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.03.02.99.999	716 7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO	1.700,00	1.200,00	1.200,00	1.700,00
	Altri servizi diversi n.a.c.				
	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.10.04.01.001	717 0 ASSICURAZIONE PUPPI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Premi di assicurazione su beni mobili				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti			
06.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.387,50
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero			
06.01-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero			
06.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	5.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero			
06.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	6.000,00	6.000,00	6.000,00	12.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero			
06.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero			
07.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00	250,00	250,00	2.300,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	31.500,00	40.000,00	40.000,00	31.866,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			
07.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.000,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			
07.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 7 Turismo	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	60.000,00	60.000,00	60.000,00	71.250,64
Missione 7 Turismo	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 7 Turismo	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	0,00	3.198,09	0,00	0,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.02-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 2 Interventi per la disabilità			
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.03-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	6.950,88	0,00	0,00	6.950,88
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 3 Interventi per gli anziani			
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.06-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
	Programma 5 Interventi per il diritto alla casa			
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.01-2.02.01.03.001 Mobili e arredi per ufficio	2.804,31	0,00	0,00	2.804,31
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Organi Istituzionali			
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c.	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 2 Altri ordini di istruzione			
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
04.07-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2724 0 ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (CAP. E 829/6)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
TOTALE RESPONSABILE 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO		664.520,55	486.748,09	473.550,00	658.383,22
TOTALE GENERALE		664.520,55	486.748,09	473.550,00	658.383,22

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
 ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO DI CASSA
Responsabile 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE				
0.00.00.00.000	173.789,79	0,00	0,00	0,00
Titolo 0				
1 1 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO				
Tipologia 0				
0.00.00.00.000	10.157.997,72	0,00	0,00	0,00
Titolo 0				
1 2 FONDO PLURIENNALE SPESE IN CONTO CAPITALE				
Tipologia 0				
1.01.01.06.001	1.280.000,00	1.280.000,00	1.280.000,00	1.768.564,27
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione				
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
2 0 IMU-IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
1.01.01.06.002	300.000,00	200.000,00	150.000,00	937.214,43
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo				
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
2 2 RECUPERO EVASIONE IMU				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
1.01.01.06.002	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo				
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
2 3 RECUPERO IMU-TASI CENTRALI IDROELETTRICHE				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
1.01.01.08.002	0,00	0,00	0,00	161.651,65
1.01.01.08.002 Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo				
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
3 0 ACCERTAMENTO ICI				
Tipologia 16 Addizionale comunale IRPEF				
1.01.01.16.001	578.000,00	578.000,00	578.000,00	924.049,14
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione				
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
11 0 ADDIZIONALE IRPEF 0,8%				
Tipologia 16 Addizionale comunale IRPEF				
1.01.01.51.001	1.110.000,00	1.110.000,00	1.110.000,00	3.243.744,18
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione				
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
32 1 TARI				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani					
1.01.01.76.001	32 2 TASI				
Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)					
1.01.01.51.001	32 3 TRASFERIMENTO PROVINCIA EX ECA TARI 5%				
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione		0,00	0,00	0,00	33.095,36
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani					
1.01.01.53.001	58 0 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI				
Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione		5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.490,56
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni					
1.03.01.01.001	60 0 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE				
Fondi perequativi dallo Stato		630.363,43	630.363,43	630.363,43	671.798,12
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali					
Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato					
2.01.01.01.001	100 7 ALTRE ENTRATE DALLO STATO				
Trasferimenti correnti da Ministeri		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
2.01.01.01.003	100 8 CONTRIBUTO SEZIONE PRIMAVERA				
Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri		0,00	0,00	0,00	7.216,36
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
2.01.01.01.001	100 10 TRASFERIMENTO DALLO STATO QUOTA 5 PER MILLE (CAP. U 1411)				
Trasferimenti correnti da Ministeri		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
2.01.01.01.999	100 11 TRASFERIMENTO STATO PER PERDITA FATTURATO DITTE TRASPORTO SCOLASTICO				
Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.		0,00	0,00	0,00	12.530,31
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
2.01.01.01.003 Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	100 12 CONTRIBUTO SEZIONE PRIMAVERA (CAP 1344/2)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	100 13 TRASFERIMENTO STATO PER CONTENIMENTO COSTI ENERGIA ELETTRICA	34.280,00	0,00	0,00	34.280,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	101 1 COVID-19 CONTRIBUTO DA PARTE DELLO STATO A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA- FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI (CAP U 1154/1 - 1160/1)	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	101 2 COVID-19 CONTRIBUTO DA PARTE DELLO STATO PER STRAORDINARIO E ONERI RIFLESSI A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA (CAP U 1150 -1150/1 - 1180)	0,00	0,00	0,00	15.657,62
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	101 3 COVID-19 FONDO DA PARTE DELLO STATO A SOSTEGNO EMERGENZA ALIMENTARE (CAP U 1154/3 - 1171/1)	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	101 4 COVID-19 PROTEZIONE CIVILE PER ATTIVAZIONE C.O.C.(CAP. USCITA 1151-1151/1-1151/2)	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	101 5 COVID-19 FONDO DA PARTE DELLO STATO A SOSTEGNO EMERGENZA ALIMENTARE (CAP U 1171/2)	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	102 0 UFFICI GIUDIZIARI - CONTRIBUTO STATALE	166,81	166,81	166,81	333,62
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.002 Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	103 0 ENTRATE PER MENSE SCOLASTICHE	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	109 0 CONTRIBUTO STATO PER MINORI ENTRATE IMU PER IL SETTORE TURISTICO A SEGUITO COVID -19 ART 177 DL 34/2020.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	109 1 CONTRIBUTO STATO PER MINORI ENTRATE TOSAP/COSAP A SEGUITO COVID -19 ART 181 DL 34/2020.	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.002 Trasferimenti correnti da Ministero dell'istruzione - Istituzioni Scolastiche	195 0 CONTRIBUTO MIUR MISURA 0-6 (CAP S 1340/11)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	196 0 CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER FINANZIAMENTO DELLE FUNZIONI	0,00	0,00	0,00	33.398,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	197 0 ASSEGNAZIONE FONDI PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE L.R. 6/97 ART. 45 C.6 FONDO EX ART. 30 C. 7 L.R. 5/2014	800.000,00	800.000,00	800.000,00	885.864,72
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 4 FONDO PEREQUATIVO REGIONALE	923.833,18	923.833,18	923.833,18	1.209.615,73
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 7 FONDI PAC SERVIZIO MENSE	0,00	0,00	0,00	38.997,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 0 TRASFERIMENTO SOMME DALLA REGIONE PER RIMBORSO TARI AD OPERATORI ECONOMICI (cap. U 196)	0,00	0,00	0,00	320.983,25
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	202 0 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ADD.LE ENERGIA ELETTRICA (art.4 Decr.Legge n.16/2012)	103.748,66	103.748,66	103.748,66	103.748,66
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	263 0 TRASFERIMENTI DA UNIONE DEI COMUNI PER CONTRIBUTO CONAI	0,00	0,00	0,00	4.181,31

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	15.962,80
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	10.000,00	10.000,00	10.000,00	36.490,19
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
2.01.02.01.001 Trasferimenti correnti da famiglie	0,00	0,00	0,00	6.051,67
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Famiglie				
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Famiglie				
2.01.02.01.001 Trasferimenti correnti da famiglie	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da famiglie				
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da famiglie				
3.01.02.01.010 Proventi da pesa pubblica	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01.043 Proventi per traffico e trasporto passeggeri e utenti	5.400,00	5.400,00	5.400,00	6.000,00
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Tipologia 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	300.000,00	300.000,00	300.000,00	789.043,39
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Tipologia 1 Vendita di beni				
3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	190.000,00	190.000,00	190.000,00	656.867,97
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Tipologia 1 Vendita di beni				
3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	30.000,00	30.000,00	30.000,00	64.833,33
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Tipologia 1 Vendita di beni				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	80.000,00	80.000,00	80.000,00	217.256,65
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 1 Vendita di beni			
3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 1 Vendita di beni			
3.02.02.99.001 Altre entrate derivanti dall'attività di controllo e repressione di irregolarità e illeciti delle famiglie n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	18.973,12
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	40.000,00	40.000,00	40.000,00	44.210,38
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.782,30
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	21.071,46	21.071,46	21.071,46	21.071,46
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	1.500,00	1.500,00	1.500,00	7.284,18
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	26.000,00	26.000,00	26.000,00	54.800,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	10,00	10,00	10,00	10,00
	633 0 INTERESSI SU FONDI DI CASSA DEPOSITATI			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 300 Interessi attivi					
3.03.03.99.999	633 1 INTERESSI DI MORA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Altri interessi attivi da altri soggetti					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 300 Interessi attivi					
3.05.02.03.005	710 0 RECUPERE E RIMBORSI DIVERSI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	199.162,48
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti					
3.05.99.99.000	712 0 RECUPERO CREDITO GIUSTA SENTENZA N. 147/A2021 DA CORTE DEI CONTI PROCURA REGIONALE	34.846,17	0,00	0,00	34.846,17
Rimborsi e altre entrate correnti					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti					
3.05.99.99.999	716 1 RECUPERO IVA A CREDITO	120.000,00	100.000,00	100.000,00	120.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti					
3.05.99.99.999	721 0 RIMBORSO PER INCENTIVO PROGETTAZIONI E ISTAT	40.000,00	40.000,00	40.000,00	46.230,09
Altre entrate correnti n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti					
4.05.04.99.999	721 1 RIMBORSO 20% SUL 2% DA PROGETTAZIONI PER ACQUISTO ATTREZZATURE (CAP IN USCITA 2916)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.836,89
Altre entrate in conto capitale n.a.c.					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale					
4.02.01.02.001	821 0 TRASFERIMENTI INVESTIMENTI DALLA REGIONE- (INVEST. REG. 2022)	306.834,76	255.036,16	251.193,14	649.531,42
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.06.01.999	821 1 FONDO INVESTIMENTI REGIONE A COPERTURA MUTUI (CAP USC 4300)	130.657,94	182.456,54	186.299,56	130.657,94
Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.005	840 0 CONTRIBUTO UNIONE DEI COMUNI PER PROMOZIONE E VALORIZZAZ. "VALLE DEGLI IBLEI"	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
9.01.99.06.002	945 0 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 DEL TUEL (uscita cap. 3980)	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro			
7.01.01.01.001	946 0 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
9.01.01.02.001	5000 0 IVA ISTITUZIONALE TRATTENUTA CONTO TERZI	400.000,00	400.000,00	400.000,00	402.749,99
Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)		Categoria 1 Altre ritenute			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					
9.01.01.02.001	5500 0 IVA COMMERCIALE TRATTENUTA CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,30
Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)		Categoria 1 Altre ritenute			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					
9.01.02.02.001	6001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE-(INPS)	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.053,33
Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					
9.01.02.01.001	6002 0 RITENUTE ERARIALI	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.005,27
Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					
9.01.02.01.001	6002 1 ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					
9.01.02.01.001	6002 2 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					
9.01.01.99.999	6003 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.007,98
Altre ritenute n.a.c.		Categoria 1 Altre ritenute			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				
Tipologia 200 Entrate per conto terzi				
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	500.000,00	500.000,00	500.000,00	540.640,78
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				
Tipologia 200 Entrate per conto terzi				
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	0,00	0,00	0,00	24.603,64
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				
Tipologia 200 Entrate per conto terzi				
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e carte aziendali	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.126,40
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				
Tipologia 100 Entrate per partite di giro				
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				
Tipologia 200 Entrate per conto terzi				
TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE				
	26.145.299,92	15.294.586,24	15.244.586,24	22.257.244,41
TOTALE GENERALE				
	26.145.299,92	15.294.586,24	15.244.586,24	22.257.244,41

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO DI cassa
Responsabile 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE					
01.01-1.03.02.01.001	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	76.000,00	92.000,00	105.000,00	77.283,68
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.001	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	3.250,00	3.600,00	4.000,00	3.250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.04.01.03.001	Trasferimenti correnti a INPS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.01-1.03.02.10.001	Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	7.500,00	7.500,00	7.500,00	9.744,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.001	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	8.000,00	9.600,00	10.800,00	8.257,08
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	55.000,00	55.000,00	55.000,00	74.507,59
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	8.500,00	9.000,00	10.000,00	8.550,74
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.02-1.01.01.01.002	Voci stipendiali comprese al personale a tempo indeterminato	166.000,00	162.000,00	162.000,00	166.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali composte al personale a tempo indeterminato	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	51.000,00	50.000,00	50.000,00	51.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.934,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	17.500,00	12.000,00	12.000,00	17.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	4.478,04	3.000,00	3.000,00	4.478,04
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.952,16
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.941,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	12.000,00	10.000,00	10.000,00	14.628,11
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.03.02.16.002	103 0 SPESE POSTALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.909,50
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.05.002	109 0 SPESE PER TELEFONIA MOBILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.132,29
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.05.004	118 0 SPESE PER ENEL-SERV.GENERALI	32.000,00	32.000,00	32.000,00	35.355,40
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.16.999	118 2 SPESE PER ALTRI SERVIZI	60.000,00	50.000,00	50.000,00	79.919,88
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.05.001	118 3 SPESE PER TELECOM E ALTRE SPESE PER SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.695,40
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.09.004	118 5 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.016,03
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.05.004	118 10 SPESE DA FOTOVOLTAICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.243,80
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.16.999	120 0 ALTRE SPESE PER SERVIZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.530,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.10.05.01.001	121 0 SPESE PER MULTA,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.136,02
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
01.02-1.03.02.07.008	127 0 SPESE PER NOLEGGI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	19.023,43
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.07.05.04.003	138 0 INTERESSI PASSIVIED ONERI SU MUTUI	35.167,88	28.648,63	27.802,28	35.167,88
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.02-1.02.01.01.001	140 0 IMPOSTE E TASSE DIVERSE -IRAP - SERVIZI GENERALI Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	10.500,00	10.000,00	10.000,00	10.565,38
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.02.01.01.001	141 0 IRAP - INDENNITA' DI POSIZIONE SEGRETERIA Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.384,94	1.000,00	1.000,00	1.384,94
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.02.01.09.001	142 0 ALTRE IMPOSTE Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	700,00	700,00	700,00	700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.02.01.01.001	143 0 IRAP- SERVIZI GENERALI PERS.LE STABILIZZATO Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.277,05
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.01.01.01.002	145 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI -SERV.FINANZIARI PERS.LE STABILIZZATO Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	115.000,00	115.000,00	115.000,00	117.917,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.01.01.002	146 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI- UFF. FINANZIARI Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	53.000,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.01.01.004	146 2 INDENNITA' DI POSIZIONE - UFF. FINAN. Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	17.500,00	12.000,00	12.000,00	17.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.02.01.001	146 4 CONTRA CARICO ENTE PER IND.DI POSIZIONE-UFF. FINANZIARI Contributi obbligatori per il personale	4.478,04	3.000,00	3.000,00	4.478,04
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.02.01.001	146 5 ONERI PREV.ASS.ED ASS.OBBLA CAR.ENTE-UFF.FINANZIARI Contributi obbligatori per il personale	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.724,41

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.03-1.01.02.01.001				
Contributi obbligatori per il personale	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.853,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.03-1.03.01.01.001				
Giornali e riviste	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.03.01.02.999				
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.475,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.03.01.02.006				
Materiale informatico	900,00	900,00	900,00	1.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.03.02.99.999				
Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.03.02.17.002				
Oneri per servizio di tesoreria	15.000,00	15.000,00	15.000,00	29.640,36
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.04.01.02.002				
Trasferimenti correnti a Province	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.03-1.07.06.04.001				
Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesoreria/cassieri	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 7 Interessi passivi				
01.03-1.07.06.02.999				
Interessi di mora ad altri soggetti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 7 Interessi passivi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.03-1.02.01.01.001	166 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - UFFICI FINANZIARI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.03-1.02.01.01.001	167 0 IRAP-SERV.FINANZIARI PERS.LE STABILIZZATO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.479,56
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.04-1.01.01.01.002	172 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-PERS.LE STABILIZZATO	115.000,00	115.000,00	115.000,00	117.844,74
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.04-1.01.02.01.001	173 0 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-PERS.LE STABILIZZATO	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.832,52
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.04-1.03.01.02.999	174 4 ALTRI BENI DI CONSUMO	600,00	600,00	600,00	600,00
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.04-1.03.02.17.999	182 4 ALTRE SPESE PER SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.732,00
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.04-1.03.02.17.999	190 1 CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE - SPESE E COMPENSI	70.000,00	60.000,00	60.000,00	109.247,94
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.04-1.03.02.17.999	190 2 COMPENSO SU SERVIZIO RECUPERO CREDITI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	23.366,51
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.04.03.99.999	196 0 RIMBORSO SOMME AGLI OPERATORI ECONOMICI PER TARI (TRASFERIMENTO REG.LE CAP. 198/10)	0,00	0,00	0,00	200.000,00
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.03-1.04.03.99.999	197 0 RIDUZIONE TARI ALLE ATTIVITA' ECONOMICI CHIUSE A SEGUITO COVID (TRASFERIMENTO STATO ART 6 C.1 DL. 73/21 CAP. 109/2)	0,00	0,00	0,00	34.871,04
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.04-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.150,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.04-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	25.000,00	10.000,00	10.000,00	28.888,23
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate				
01.06-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	186.000,00	186.000,00	186.000,00	190.794,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	98.000,00	98.000,00	68.000,00	98.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	19.613,20	15.000,00	15.000,00	19.613,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	5.054,80	3.500,00	3.500,00	5.054,82
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	34.000,00	34.000,00	27.000,00	34.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	53.000,00	53.000,00	53.000,00	54.273,48
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.243,97
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.06-1.03.02.09.001	250 5 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.AUTOMEZZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.700,00
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
01.06-1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	20.099,17	19.519,90	18.918,34	20.099,17
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
01.06-1.02.01.01.001	265 0 IMPOSTE E TASSE -IRAP (IND.POSIZIONE UTC)	2.138,40	1.500,00	1.500,00	2.138,40
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
01.06-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.500,00	4.500,00	3.500,00	4.500,00
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
01.06-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.200,00
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
01.06-1.02.01.09.001	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	300,00	500,00	500,00	300,00
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
01.07-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	69.000,00	69.000,00	69.000,00	70.305,65
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
01.07-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.509,74
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
01.07-1.03.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,01
Titolo 1 Spese correnti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.120,88
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	175.862,91	120.000,00	120.000,00	145.343,92
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	34.648,38	30.000,00	30.000,00	39.448,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.10-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	18.786,00	18.786,00	18.786,00	40.614,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.001 Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	0,00	343,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.001 Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	30.000,00	40.000,00	40.000,00	30.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.03-1.01.01.02.002 Buoni pasto	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.02-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	14.510,17	8.000,00	8.000,00	26.131,03
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.10-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.031,62

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 10 Risorse umane				
Titolo 1 Spese correnti				
20.02-1.10.01.03.001	459.404,00	436.574,00	425.159,00	0,00
Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente				
Missione 20 Fondi e accantonamenti				
Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità				
Titolo 1 Spese correnti				
20.01-1.10.01.01.001	90.051,74	96.726,27	99.102,63	0,00
Fondi di riserva				
Missione 20 Fondi e accantonamenti				
Programma 1 Fondo di riserva				
Titolo 1 Spese correnti				
20.01-1.10.01.01.001	0,00	0,00	0,00	105.000,00
Fondi di riserva				
Missione 20 Fondi e accantonamenti				
Programma 1 Fondo di riserva				
Titolo 1 Spese correnti				
20.03-1.10.01.99.999	43.379,80	0,00	0,00	0,00
Altri fondi n.a.c.				
Missione 20 Fondi e accantonamenti				
Programma 3 Altri fondi				
Titolo 1 Spese correnti				
02.01-1.03.02.05.004	600,00	600,00	600,00	644,26
Energia elettrica				
Missione 2 Giustizia				
Programma 1 Uffici giudiziari				
Titolo 1 Spese correnti				
02.01-1.03.02.05.001	400,00	400,00	400,00	400,00
Telefonia fissa				
Missione 2 Giustizia				
Programma 1 Uffici giudiziari				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.01.01.002	190.000,00	190.000,00	190.000,00	197.304,57
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato				
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.01.01.002	39.000,00	26.000,00	26.000,00	41.950,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato				
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.01.01.004	18.331,71	12.000,00	12.000,00	18.331,71
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato				
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.02.01.001	4.204,25	3.000,00	3.000,00	4.204,25
Contributi obbligatori per il personale				
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	13.000,00	10.000,00	10.000,00	13.800,01
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	54.000,00	54.000,00	54.000,00	55.204,85
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
03.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
03.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.069,17
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
03.01-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1.700,00	1.700,00	1.700,00	2.900,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	103,29	103,29	103,29	309,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	3.500,00	2.000,00	2.000,00	3.750,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.785,68	1.000,00	1.000,00	1.785,68
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
03.01-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.02.01.01.001	496 0 IRAP-POLIZIA LOCALE PERS.LE STABILIZZATO Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.306,89
	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
	Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
04.01-1.03.01.02.002	564 7 CARBURANTE,COMBUSTIBILI,LUBRIFICANTI (Scuole Materne) Carburanti, combustibili e lubrificanti	6.500,00	6.500,00	6.500,00	8.671,18
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.01.02.999	564 8 ALTRI BENI DI CONSUMO (scuole materne) n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.994,94
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.02.09.011	566 1 MANUTENZIONE ESTINTORI Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	500,00	500,00	500,00	500,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.02.05.004	566 3 SPESE PER ENEL-SCUOLE MATERNE Energia elettrica	8.500,00	8.500,00	8.500,00	9.402,57
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.02.05.001	566 4 SPESE PER TELECOM Telefonia fissa	900,00	900,00	900,00	900,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.01.02.002	582 4 CARBURANTE,COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI (Scuola Ist.Specchi) Carburanti, combustibili e lubrificanti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.764,93
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.02.09.011	592 2 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.AUTOMEZZI Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.767,20
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.02.05.001	592 3 SPESE PER TELECOM Telefonia fissa	1.350,00	1.300,00	1.300,00	1.350,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.02.05.004	592 4 SPESE PER ENEL-SCUOLA ISTITUTO "SPECCHI" Energia elettrica	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.215,62
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.01.02.002	616 7 CARBURANTE,COMBUSTIBILI,LUBRIFICANTI (Scuola Ist.Columba) Carburanti, combustibili e lubrificanti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.264,93
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.09.011	618 5 MANUTENZIONE ESTINTORI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 7 Diritto allo studio					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.05.001	618 6 SPESE PER TELECOM	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.741,30
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 7 Diritto allo studio					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.05.004	618 7 SPESE PER ENEL-SCUOLA ISTITUTO "COLUMBA"	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.953,01
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 7 Diritto allo studio					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.09.011	618 8 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.IMMOBILI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 7 Diritto allo studio					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.01.01.01.002	712 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.BIBLIOTECA-PERS.LE STABILIZZATO	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.421,89
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.01.01.002	712 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.BIBLIOTECA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.02.01.001	712 5 ONERI PREV.ED ASS.OBBL.RIA CARICO ENTE-SERV.BIBLIOTECA	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.02.01.001	713 1 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-PERS.LE STABILIZZATO	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.623,47
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.03.01.02.999	714 7 ALTRI BENI DI CONSUMO	500,00	500,00	500,00	511,80
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
05.02-1.03.02.05.004	716 1 SPESE PER ENEL ED ALTRI SERVIZI-BIBLIOTECA				
Energia elettrica		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.454,95
Missione 5	Tutele e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.05.001	716 2 SPESE PER TELECOM ED ALTRI SERVIZI				
Telefonia fissa		1.700,00	1.700,00	1.200,00	1.700,00
Missione 5	Tutele e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.02.01.01.001	726 0 IMPOSTE E TASSE IRAP- SERV.BIBLIOTECA				
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 5	Tutele e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
05.02-1.02.01.09.001	727 0 ALTRI TRIBUTI				
Tassa di circolazione dei veicoli e motore (tassa automobilistica)		200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 5	Tutele e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
06.01-1.03.02.05.004	830 2 SPESE PER ENEL-IMPIANTI SPORTIVI				
Energia elettrica		100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 5	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
06.01-1.07.05.04.003	831 0 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI				
Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		4.406,21	4.276,34	4.141,19	4.406,21
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7	Interessi passivi	
07.01-1.01.01.01.002	886 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI- SERV.TURISTICI				
Voci stipendiali composte al personale a tempo indeterminato		22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Missione 7	Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
07.01-1.01.02.01.001	886 5 ONERI PREV.ED ASS.OBBLA CARICO ENTE - SERV.TURISTICI-				
Contributi obbligatori per il personale		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 7	Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
07.01-1.02.01.01.001	912 0 IMPOSTE E TASSE IRAP-UFFICI E SERV.NEL CAMPO DEL TURISMO -				
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 7	Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente	

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
07.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.601,74	4.476,68	4.346,04	4.601,74
Missione 7 Turismo				
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 7 Interessi passivi				
08.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	15.708,35	15.263,65	14.800,69	15.708,35
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 7 Interessi passivi				
08.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	150.000,00	100.000,00	80.000,00	170.614,21
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
08.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
08.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
08.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
08.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
08.01-1.03.01.02.011 Generi alimentari	30.000,00	0,00	0,00	30.043,49
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
08.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	0,00	0,00	0,00	6.051,67
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
08.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.038,40

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO DI CASSA
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.01.02.999	1154 8 ALTRI BENI DI CONSUMO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.936,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.01.02.002	1154 9 BENI DI CONSUMO PER EMERGENZA UCRAINA (CAP E 352)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Carburanti, combustibili e lubrificanti					
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.02.13.999	1160 1 COVID-19 CONTRIBUTO STATO PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE (CAP E 101/1)	100.000,00	0,00	0,00	106.690,00
Altri servizi ausiliari n.a.c.					
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.02.13.999	1160 4 PRESTAZIONI DI SEVIZIO PER EMERGENZA UCRAINA (CAP E 352)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Altri servizi ausiliari n.a.c.					
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.02.05.004	1170 0 SPESE ENEL-PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.203,93
Energia elettrica					
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.04.02.02.999	1171 1 COVID-19 BUONI SPESA CON FINANZIAMENTO DELLO STATO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE CAP E 101/3)	70.000,00	0,00	0,00	207.932,00
Altri assegni e sussidi assistenziali					
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.01-1.04.02.02.999	1171 2 COVID-19 BUONI SPESA CON FINANZIAMENTO DELLA REGIONE A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE CAP E 101/5)	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Altri assegni e sussidi assistenziali					
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
09.04-1.01.01.01.002	1186 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI- SERV.IDRICO	57.000,00	40.000,00	40.000,00	57.000,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.04-1.01.02.01.001	1186 5 ONERI PREV./ASS.ED ASSIC.OBBLA CARICO ENTE-SERVIZIO IDRICO	15.000,00	11.000,00	11.000,00	15.000,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.04-1.03.01.02.002	1187 0 CARBURANTE,COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.246,79
Carburanti, combustibili e lubrificanti					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.04-1.03.02.05.004 Energia elettrica	500,000,00	450,000,00	440,000,00	480,000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.04-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	700,00	700,00	700,00	1,400,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.04-1.04.01.04.001 Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	3,500,00	3,500,00	3,500,00	3,500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
09.04-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2,608,89	2,509,11	2,407,85	2,608,89
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 7 Interessi passivi				
09.03-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 3 Rifiuti				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00	500,00	500,00	530,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 3 Rifiuti				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.02.05.004 Energia elettrica	6,000,00	6,000,00	6,000,00	6,412,06
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 3 Rifiuti				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2,000,00	2,000,00	2,000,00	2,025,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 3 Rifiuti				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
09.03-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1286 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI	594,73	571,99	548,90	594,73
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1334 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - ASILI NIDO	190.000,00	185.000,00	170.000,00	190.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1334 2 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-ASILO NIDO-PERS.LE STABILIZZATO	108.000,00	108.000,00	108.000,00	110.447,91
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1334 5 ONERI PREV/ASS.ED ASSIC.OBBLA CARICO ENTE- ASILO NIDO	52.000,00	50.000,00	46.000,00	52.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1335 1 ONERI PREV.ED ASSIST.OBBLIGA CARICO ENTE-ASILO NIDO-PERS.LE STABILIZZATO	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.716,38
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	1340 4 SPESE PER TELECOM (ASILO NIDO)	600,00	600,00	600,00	859,56
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1341 0 SPESE PER ENEL-ASILO NIDO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.356,98
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1353 2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUO RISTRUTTURAZIONE ASILO NIDO POS.N.4500559	3.630,41	3.535,82	3.436,67	3.630,41
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.04-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1364 3 SPESE PER ENEL-CENTRO SOCIALE GIOVANILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.175,93
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
12.04-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	600,00	600,00	300,00	766,90
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	69.000,00	69.000,00	69.000,00	70.747,83
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	16.423,32	12.000,00	12.000,00	16.423,32
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.511,51
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	4.188,78	3.000,00	3.000,00	4.188,78
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.03-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.03-1.03.02.05.004 Energia elettrica	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.124,55
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.03-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	600,00	600,00	400,00	600,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
12.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.471,81	1.000,00	1.000,00	1.471,81
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
12.09-1.01.01.01.002	1472 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - SERV.CIMITERIALI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.09-1.01.01.01.002	1472 2 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI A PERS.LE STABILIZZATO-SERVIZI CIMITERIALI	46.000,00	46.000,00	46.000,00	47.084,86
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.09-1.01.02.01.001	1472 5 ONERI PREVI/ASS.ED ASSIC.OBBL-A CARICO ENTE-SERV.CIMITERIALI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.09-1.01.02.01.001	1472 7 ONERI PREVI,LI ED ASSIC.OBBLIG.A CARICO ENTE SERV.CIMITERIALI PERSON. STABILIZZATO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.317,48
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.09-1.03.01.02.999	1474 7 ALTRI BENI DI CONSUMO (SERVIZI CIMITERIALI)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.999,55
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.02.05.004	1488 3 SPESE PER ENEL -SERVIZI CIMITERIALI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.772,48
Energia elettrica					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.02.05.001	1488 6 SPESE PER TELECOM	540,00	600,00	300,00	671,63
Telefonia fissa					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.07.05.04.003	1490 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO CASSA DD.PP	5.077,89	4.939,90	4.795,75	5.077,89
Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
12.09-1.07.05.04.003	1490 1 INTERESSI MUTUO AMPLIAMENTO CIMITERO POS. 6203911	0,00	11.677,13	11.360,08	0,00
Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 7 Interessi passivi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.04-1.10.03.01.001	Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	60.000,00	60.000,00	60.000,00	66.568,29
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
12.09-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 9		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
12.09-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.046,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 9		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
16.01-1.03.02.05.004	Energia elettrica	600,00	600,00	600,00	624,60
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale n.a.c.	25.948,71	15.390,65	11.864,68	29.426,11
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 2		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
99.01-7.01.99.06.001	Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi					
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
Programma 1		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
60.01-5.01.01.01.001	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie					
Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria		Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
Programma 1		Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
50.02-4.03.01.01.999	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	130.657,94	164.102,05	167.628,02	130.657,94
Missione 60 Debito pubblico					
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
Programma 2		Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
50.02-4.03.01.01.999	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	0,00	18.354,49	18.671,54	0,00
Missione 60 Debito pubblico					
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
Programma 2		Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
99.01-7.02.02.03.001	Trasferimenti per conto terzi a INPS	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.001,64
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi			
99.01-7.01.02.01.001	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.01.02.01.001	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.01.02.01.001	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.01.99.99.999	Altre uscite per partite di giro n.a.c.	150.000,00	150.000,00	150.000,00	151.704,26
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.02.04.02.001	Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	37.927,39
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi			
99.01-7.01.99.99.999	Altre uscite per partite di giro n.a.c.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	504.278,36
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.02.02.02.002	Trasferimenti per conto terzi a Province	0,00	0,00	0,00	237.435,72
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi			
99.01-7.02.99.99.999	Altre uscite per conto terzi n.a.c.	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
99.01-7.02.04.02.001	Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.236,76
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi			
99.01-7.01.01.02.001	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	400.000,00	400.000,00	400.000,00	409.230,09
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.01.01.02.001	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE		13.358.541,18	12.774.855,90	12.690.172,95	13.779.694,22
TOTALE GENERALE		13.358.541,18	12.774.855,90	12.690.172,95	13.779.694,22

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 UFF. TECNICO- ARCH. VIRZI' SALVATORE				
2.01.01.02.011 Trasferimenti correnti da Aziende sanitarie locali	60.000,00	0,00	0,00	76.434,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie				
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	120.000,00	120.000,00	120.000,00	212.358,09
Titolo 3 Entrate extracontributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	70.000,00	70.000,00	70.000,00	143.179,80
Titolo 3 Entrate extracontributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.000,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.211,50
Titolo 3 Entrate extracontributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
3.01.03.01.003	713 2 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI				
Proventi da concessioni su beni			10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				
4.04.01.08.999	766 0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI LOCULI				
Alienazione di altri beni immobili n.a.c.		100.000,00	100.000,00	100.000,00	166.517,38
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	100.000,00	100.000,00	100.000,00	166.517,38
	Categoria 1 Alienazione di beni materiali				
4.04.01.08.999	767 0 VENDITA BENI IMMOBILIARI (CAP IN USCITA 2039)				
Alienazione di altri beni immobili n.a.c.		16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
	Categoria 1 Alienazione di beni materiali				
4.02.01.01.001	791 1 CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIPIEDI E ARREDO URBANO FINANZA LOCALE (CAP. USCITA 3099/6)				
Contributi agli investimenti da Ministeri		25.000,00	12.500,00	0,00	25.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti	25.000,00	12.500,00	0,00	25.000,00
	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
4.02.01.01.001	792 0 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO PER MANUT. STRAORD. SCUOLA ELEMENTARE				
Contributi agli investimenti da Ministeri		0,00	0,00	0,00	32.800,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	32.800,00
	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
4.02.01.02.001	810 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. MATERNA VIA PANTALICA (CAP. U 2550)				
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome		0,00	0,00	0,00	3.881,53
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	3.881,53
	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
4.02.01.02.001	811 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. MATERNA VIALE M. GIARDINO (CAP. U 2551)				
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome		0,00	0,00	0,00	3.881,53
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	3.881,53
	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
4.02.01.02.001	812 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. DI VIA PRINCIPE DI PIEMONTE (CAP. U 2552)				
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome		0,00	0,00	0,00	3.881,53
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	3.881,53
	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
4.02.01.02.001	813 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. DI VIA RISORGIMENTO (CAP. U 2553)				
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome		0,00	0,00	0,00	3.881,54
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	3.881,54
	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
4.02.01.01.002 Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.002 Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	0,00	0,00	190.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	0,00	0,00	19.840,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.03.14.01.001 Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea	0,00	0,00	0,00	32.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	43.938,50	0,00	0,00	43.938,50
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	582.000,00	0,00	0,00	582.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	1.392.839,18
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	71.450,01
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	34.822,60
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	14.544,20
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	1.459.189,11
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	109.827,90
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	267.030,27
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	0,00	0,00	0,00	256.058,62
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	47.652,78	0,00	0,00	47.652,78
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	60.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	880 0 RISCOSSIONE IN CONTO CAPITALE DA PRIVATI PER DEMOLIZIONI ABUSIVE (USCITA CAP. 2156)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale					
6.02.01.02.001 Finanziamenti a breve termine da Regioni e province autonome	948 0 ENTRATE PER FINANZIAMENTO A BREVE TERMINE FONDO PROGETTUALITA' CAP. U 2525/1-3399-3400	0,00	0,00	0,00	123.729,84
Titolo 6 Accensione Prestiti					
Tipologia 200 Accensione prestiti a breve termine					
4.02.01.01.999 Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	951 0 FINANZIAMENTO PER ATTIVITA' DI RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO DECRETO DELLA PROTEZIONE CIVILE (CAP.	0,00	0,00	0,00	1.614,88
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	979 0 MUTUO CASSA DD.PP PER COFINANZIAMENTO OO.PP.	0,00	0,00	0,00	15.182,34
Titolo 6 Accensione Prestiti					
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	981 0 MUTUO CASSA DD.PP. PER COMPLETAMENTO PASSERELLA DI PANTALICA	0,00	0,00	0,00	150.312,42
Titolo 5 Accensione Prestiti					
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	1118 0 MUTUO PER LAVORI DI ADEGUAM.E MIGLIORAMENTO ASILI COM.LI D.A. DEL 19/4/06-COFINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00	9.901,12
Titolo 6 Accensione Prestiti					
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
TOTALE RESPONSABILE 3 UFF. TECNICO- ARCH. VIRZI' SALVATORE		1.462.591,28	375.500,00	363.000,00	6.096.460,67
TOTALE GENERALE		1.462.591,28	375.500,00	363.000,00	6.096.460,67

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 UFF. TECNICO- ARCH. VIRZI' SALVATORE				
01.02-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	25.000,00	25.000,00	25.000,00	28.020,86
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.09.011 Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.02.01.03.001 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.06-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.156,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	0,00	0,00	0,00	10.729,11
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.753,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.02.09.011 Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.04-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	230.000,00	230.000,00	230.000,00	273.604,50
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Servizio idrico integrato	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	1.130.000,00	1.140.000,00	1.140.000,00	1.100.000,00
Missione 8 Contratto per smaltimento rifiuti	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Servizio idrico integrato	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Stanz. 2022	Stanz. 2023	Stanz. 2024	Stanz. cassa
Macroaggregato 3 Acquisito di beni e servizi			
Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			
10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1264 11 GESTIONE DISCARICHE DISMESSE (PRELIEVO PERCOLATO, SMALTIMENTO)			
Missioni 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 3 Rifiuti			
60.000,00	0,00	0,00	64.883,50
1264 12 CONTRATTO PER SMALTIMENTO RIFIUTI TIPO A E A1 PER CONTO DELL'A.S.P. (CAP E 250)			
Missioni 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 3 Rifiuti			
50.000,00	50.000,00	50.000,00	90.250,12
1264 13 CONTRATTO PER SMALTIMENTO RIFIUTI (CONTRIBUTO REGIONE PER PREMIALITA RACCOLTA DIFFERENZIATA(CAP E 192)			
Missioni 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 3 Rifiuti			
10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.713,79
1287 0 TRIBUTO SPECIALE ART. 3 C.24 L. 549/95			
Missioni 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 3 Rifiuti			
1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1364 1 MANUTENZIONE ESTINTORI			
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.568,20
1474 8 ACQUISTO BENI DI CONSUMO -CARBURANTE- SERV.CIMITERIALI			
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale			
25.000,00	22.000,00	22.000,00	26.107,00
1488 2 ALTRI CONTRATTO DI SERVIZIO			
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale			
2.060,00	2.000,00	2.000,00	2.760,00
1488 7 ALTRE SPESE PER SERVIZI			
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale			
5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.186,31
1512 0 RIASSEGNAZIONE DI LOCULI (CAP. E 713/1)			
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.06-2.05.99.99.999	1886 1 MUTUO CASSA DD.PP.-IND.ESPR.OPERE PUBBLICHE-POS.4396495.00-4532985.00	7.348,84	0,00	0,00	39.348,84
	n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 6 Altre spese in conto capitale			
01.05-2.02.01.09.999	2039 0 MANUTENZ. STRAORD.BENI DI PROPRIETA'COM.LE (PROVENTI DA ALIENAZIONI)	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-2.02.01.09.999	2039 1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE(INVEST. REG. 2022)	81.932,15	51.645,51	51.328,46	103.278,15
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-2.02.01.09.999	2039 5 MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE (AVANZO DI AMMIN.)	0,00	0,00	0,00	71.920,00
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-2.02.01.09.999	2039 6 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE(INVEST. REG. 2022)	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-2.02.01.09.999	2039 8 MANUTENZ. STRAORD.BENI DI PROPRIETA'COM.LE IMP DI RISCALDAMENTO E CLIMATIZZAZIONE(INVEST. REG. 2022)	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.02.01.09.999	2040 1 MUTUO CASSA DD.PP. -COFINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	15.182,34
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.02.03.05.001	2098 0 PROGETTAZIONI(INVEST. REG. 2022)	41.475,66	20.000,00	20.000,00	64.526,31
	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.05.99.99.999	2156 0 SPESE PER DEMOLIZIONI ABUSIVE LEGGE 689/81 (CAP IN ENTRATA 880)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
	Altre spese in conto capitale				
	n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 6 Altre spese in conto capitale			
04.01-2.02.01.09.003	2446 0 MANUT.STRAOR.SCUOLA MATERNA VILE M.GIARDINO(AV.GEST.LR 1779)	500,00	0,00	0,00	500,00
	Fabbricati ad uso scolastico				
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Istruzione prescolastica	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.05.99.99.999	2525 1 INC. PROF. PER LA PROG. COSTRUZIONE EDIFICIO SCOLASTICO (FONDO DI ROTAZIONE) CAP. E. 948	62.158,95	0,00	0,00	151.705,70
	Altre spese in conto capitale				
	n.a.c.				
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 2 Altri ordini di istrusione	Macroaggregato 6 Altre spese in conto capitale			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
04.02-2.05.99.99.99	2542 1 INCARICHI PROF.LI PER INTERVENTI ADEGUAM. ANTISISMICO (AVANZO)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
04.01-2.02.01.09.003	2543 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE	11.541,32	0,00	0,00	11.541,32
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.01.04.002	2544 0 MANUTENZIONE SCUOLE CON UTILIZZO SPAZI FINANZIARI	4.160,02	0,00	0,00	4.160,02
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.03.99.001	2553 3 LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFICIENT. ENERGETICO CENTRO SOCIALE DIVIA A. MORO (CAP. E 814/3)	68.327,40	0,00	0,00	70.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.03.99.001	2553 4 LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFICIENT. ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI (CAP. E 814/6)	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.03.05.001	2554 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER PROGETTAZIONE NUOVO EDIFICIO INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI	100.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.03.99.001	2554 1 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI (CAP. E 814/1 E CAP. 1 AVANZO D'AMMIN.)	107.000,00	0,00	0,00	107.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.03.99.001	2554 3 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SPECCHI E COLUMBA (CAP. E 814/5)	19.246,37	0,00	0,00	190.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.03.05.001	2555 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.T. PER ADEGUAMENTO ANTISISMICO SCUOLA G.M. INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI	36.406,09	0,00	0,00	62.059,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.02-2.02.03.99.001	2556 0 TRASFERIMENTO DAL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI- EMERGENZA COVID 19 (CAP. 815/6)	1.922,16	0,00	0,00	1.922,16
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
04.02-2.02.03.99.001	2560 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA MATERNA VIA PANTALICA(CAP. 815/3)	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
04.02-2.02.03.99.001	2561 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA MATERNA VIALE M. GIARDINO (CAP. 815/3)	556.265,53	0,00	0,00	600.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
04.02-2.02.03.99.001	2562 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA COLUMBA VIA RISORGIMENTO (CAP. 815/3)	1.500.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
04.02-2.02.03.99.001	2563 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA SPECCHI DI VIA P. DI PIEMONTE (CAP. 815/3)	2.000.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
05.01-2.05.99.99.999	2723 2 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE LOCALI DI VIA CARMINE (CAP. E 815/2)	21.005,65	0,00	0,00	21.005,65
Altre spese in conto capitale		Programma 2 Altri ordini di istruzione			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
05.02-2.02.03.99.001	2723 3 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE FUNZIONALE DEL CENTRO DI RISTORO DI CIDA SERRAMENZANA (CAP. E 814/2)	5.653,40	0,00	0,00	70.000,00
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.		Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
05.01-2.05.99.99.999	2723 4 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE INFRASTRUTTURE SOCIALI - EREMO DI SANTA SOFIA A RASSU DPCM 17/07/2020 (CAP. E 815/7)	43.938,50	0,00	0,00	43.938,50
Altre spese in conto capitale		Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
05.01-2.02.03.05.001	2728 0 COMPETENZE AI RUP PER LAVORI	0,00	0,00	0,00	2.933,55
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti		Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
06.01-2.02.03.99.001	2886 1 MUTUO CASSA DD.PP.STRAORD.CAMPO SPORTIVO-POS.4309828	221.355,49	0,00	0,00	626.735,19
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.		Programma 1 Sport e tempo libero			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			
01.06-2.02.01.05.999	2916 0 ACQUISTO ATTREZZATURE CON FONDO PROGETTAZIONE (CAP. ENTRATA 721/1)	20.626,28	20.000,00	20.000,00	20.626,28
Attrezzature n.a.c.		Programma 6 Ufficio tecnico			
		Titolo 2 Spese in conto capitale			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.06-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	2917 0 PROGETTAZIONE (AVANZO)	5.349,23	0,00	0,00	21.349,23
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
07.01-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	2918 0 MUTUO CASSA DD.PP.-COMPLETAMENTO PASSERELLA DI PANTALICA	150.312,44	0,00	0,00	150.312,44
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	3095 0 CONTRIBUTO PER SPESA PROGETTAZIONE (ENTRATA CAP. 833)	47.652,78	0,00	0,00	47.652,78
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	3096 0 CONTRIBUTO ERARIALE PER SPESA PROGETTAZIONE RELATIVA A INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA- LAVORI DI REALIZZAZIONE PROLUNGAMENTO STRADA DI VIA I° MAGGIO (ENTRATA CAP. 830)	132.290,16	0,00	0,00	264.877,44
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
12.09-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	3097 0 CANTIERI DI LAVORO FINANZIATI DALLA REGIONE (CAP. IN ENTRATA 819)	0,00	0,00	0,00	11.053,27
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3099 0 MANUTENZIONE STRAORD.STRADE INTERNE ED ESTERNE(INVEST. REG. 2022)	49.008,18	20.000,00	20.000,00	57.542,25
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3099 6 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIPIEDI E ARREDO URBANO FINANZA LOCALE (CAP. E 791/1)	25.000,00	12.500,00	0,00	25.000,00
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
09.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	3102 0 SOMMA ASSEGNATA DA DEMOCRAZIA PARTECIPATA PER DECORO URBANO (CAP. ENTRATA 839)	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
09.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	3105 0 FORMAZIONE REDAZIONE DEL PUG (PIANO URBANISTICO REGIONALE)(INVEST. REG. 2022)	10.000,00	40.000,00	40.000,00	10.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3110 0 MANUTENZIONE STRAORD.STRADE INTERNE ED ESTERNE (avanzo investimenti)	0,00	0,00	0,00	67.077,64
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
09.02-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	12.557,96	0,00	0,00	21.892,67
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	60.000,00	5.000,00	5.000,00	68.906,54
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	21.319,86	20.000,00	20.000,00	31.329,07
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	134.866,40	0,00	0,00	225.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	465.531,22	0,00	0,00	1.384.735,94
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
08.01-2.03.03.03.999 Contributi agli investimenti a altre imprese	582.000,00	0,00	0,00	582.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti				
09.04-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	75.886,83	0,00	0,00	101.925,48
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	25.000,00	25.000,00	25.000,00	37.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	54.109,52	0,00	0,00	91.501,76
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
09.04-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	15.631,29	0,00	0,00	15.631,29
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
09.04-2.02.01.09.010	50.000,00	50.000,00	50.000,00	61.810,05
Infrastrutture idrauliche				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
09.04-2.02.01.09.010	16.400,34	10.000,00	10.000,00	22.770,51
Infrastrutture idrauliche				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
09.04-2.02.01.09.010	3.308,06	0,00	0,00	3.308,06
Infrastrutture idrauliche				
Programma 4 Servizio idrico integrato				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
09.03-2.05.99.999	43.500,00	0,00	0,00	43.500,00
Altre spese in conto capitale				
n.a.c.				
Programma 3 Rifiuti				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
12.01-2.02.01.09.003	0,00	0,00	0,00	16.428,02
Fabbricati ad uso scolastico				
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
12.09-2.02.01.09.015	100.000,00	100.000,00	100.000,00	50.000,00
Cimiteri				
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
12.09-2.02.01.09.015	683.472,00	0,00	0,00	300.000,00
Cimiteri				
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
12.09-2.02.01.01.001	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Mezzi di trasporto stradali				
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
08.01-2.02.01.09.999	196,42	0,00	0,00	196,42
Beni immobili n.a.c.				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo 2 Spese in conto capitale				
17.01-2.02.01.04.002	35.821,33	0,00	0,00	80.000,00
Impianti				
Programma 1 Fonti energetiche				
Titolo 2 Spese in conto capitale				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
17.01-2.02.01.04.002	3947 0 ASSEGNAZIONE SOMMA DI CUI ALLA LEGGE N. 160 DEL 29/12/2019ART 1 COMMA 29 INTERV. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA PER ANZIANI DI VIA C. BATTISTI (CAP. ENTRATA 824/1)	3.474,54	0,00	0,00	3.474,54
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
17.01-2.02.01.04.002	3948 0 ASSEGNAZIONE SOMMA DI CUI AL DECRETO 34/2019 CAP. E 824	17.910,25	0,00	0,00	17.910,25
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
17.01-2.02.01.04.002	3949 0 INTERVENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI PUBB. ILLUM. CAP. E 825	2.181.619,23	0,00	0,00	1.000.000,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
17.01-2.02.01.04.002	3949 1 INTERVENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MATERNA VIALE MARIO GIARDINO. CAP. E 828/1	267.030,27	0,00	0,00	267.030,27
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
17.01-2.02.01.04.002	3949 2 INTERVENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ASILO NIDO VIALE MARIO GIARDINO. CAP. E 828/2)	256.058,62	0,00	0,00	256.058,62
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
TOTALE RESPONSABILE 3 UFF. TECNICO-ARCH. VIRZI SALVATORE		13.161.730,74	1.887.645,51	1.874.828,46	12.372.891,32
TOTALE GENERALE		13.161.730,74	1.887.645,51	1.874.828,46	12.372.891,32

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 4 POLIZIA MUNICIPALE- DI MARIA LUIGI						
2.01.01.02.001		261 0 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome						
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
3.02.02.01.002	426 0	POLIZIA MUNICIPALE - PROVENTI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	81.936,49
Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
3.02.02.01.002	426 1	PROVENTI STRISCE BLU	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
3.02.02.01.002	427 0	RECUPERO SANZIONI CODICE DELLA STRADA - RUOLI COATTIVI	0,00	0,00	0,00	28.359,46
Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA MUNICIPALE- DI MARIA LUIGI			27.000,00	27.000,00	27.000,00	117.295,95
TOTALE GENERALE			27.000,00	27.000,00	27.000,00	117.295,95

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 4 POLIZIA MUNICIPALE- DI MARIA LUIGI					
01.11-1.03.02.15.011	341 0 SPESE PER CANI RANDAGI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	80.000,00
Contratti di servizio per la lotta al randagismo					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 11 Altri servizi generali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.01.02.004	442 6 FORNITURA VESTIARIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.000,00
Vestitario					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.01.02.999	442 9 ALTRI BENI DI CONSUMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.999	468 9 ALTRE SPESE PER SERVIZI	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.905,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.05.003	469 0 ALTRI CONTRATTI DI SERVIZIO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.471,88
Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.05.999	489 0 CANONE ANNUO ALLA M.C.T.C.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.286,87
UtENZE e canoni per altri servizi n.a.c.					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
08.01-1.03.02.99.999	982 0 SEGNALETICA STRADALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
08.01-1.10.04.01.999	1164 6 ASSICURAZIONI VOLONTARI	500,00	500,00	500,00	500,00
Altri premi di assicurazione contro i danni					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
08.01-1.03.02.99.999	1170 3 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.378,40
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.02-2.02.01.04.000	3132 2 REALIZZAZIONE IMPIANTO VIDEO SORVEGLIANZA (DIVERSO UTILIZZO MUTUO ASILO NIDO)	0,00	0,00	0,00	9.900,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
03.01-2.02.01.11.001 Oggetti di valore	3132 3 ATTREZZATURE SEGNALETICA STRADALE (PROVENTI CONTR)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.859,02
	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
03.01-2.02.01.11.001 Oggetti di valore	3132 7 ATTREZZATURE SEGNALETICA STRADALE(INVEST. REG. 2022)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.600,00
	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA MUNICIPALE-DI MARIA LUIGI		133.550,00	133.550,00	133.550,00	140.403,17
TOTALE GENERALE		133.550,00	133.550,00	133.550,00	140.403,17

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di CASSA
Responsabile 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA				
2.01.01.01.003 Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	6.950,88	0,00	0,00	6.950,88
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	42.962,43	0,00	0,00	42.962,43
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	57.624,84	100.843,57	0,00	57.624,84
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	90.000,00	90.000,00	90.000,00	177.205,11
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	27.988,89	27.988,89	27.988,89	47.138,89
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	0,00	0,00	0,00	39.805,57
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	504.000,00	504.000,00	504.000,00	835.999,45
TITOLO 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
199 5 AVVISO 1/2019 SERVIZI PON INCLUSIONE (CAP. U 1365/4-)				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	53.331,23	32.416,67	0,00	53.331,23
199 6 QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' 2018 (CAP. U 1410/2)				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	3.139,90	3.198,09	0,00	3.139,90
199 7 QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' 2019 (CAP. U 1336/11 -1340/14-1340/15)				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
241 0 TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER L'ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE BONUS L.R. 10/2003(SPESA CAP. 1419)				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
3.01.02.01.008 Proventi da mense	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
436 0 PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE SCOLASTICA				
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
438 2 CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO				
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.164,02
439 0 CONCORSO FAMIGLIE SPESE TRASPORTO ALUNNI PENDOLARI				
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.02.01.002 Proventi da asili nido	45.897,00	45.897,00	45.897,00	46.739,91
520 1 RETTE DI FREQUENZA DELL'ASILO NIDO				
TITOLO 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				
3.01.02.01.017 Proventi da strutture residenziali per anziani	20.000,00	20.000,00	10.000,00	37.399,06
524 0 PROVENTI CASE DI RIPOSO E DI RICOVERO				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO		STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
		2022	2023		
Titolo 3 Entrate extratributarie		STANZIAMENTO			
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.	7.169,38	7.169,38	7.169,38	7.501,01
Titolo 3 Entrate extratributarie		STANZIAMENTO			
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		STANZIAMENTO			
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	2.790,00	0,00	0,00	12.790,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		STANZIAMENTO			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	20.308,00	0,00	0,00	20.308,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		STANZIAMENTO			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TOTALE RESPONSABILE 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA		1.052.162,55	1.001.513,60	854.055,27	1.562.060,30
TOTALE GENERALE		1.052.162,55	1.001.513,60	854.055,27	1.562.060,30

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA					
01.03-1.10.99.99.99 Altre spese correnti n.a.c.	191 0 BARATTO AMMINISTRATIVO ART.24 L.164/2014 ED ESENZIONI TRIBUTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
04.02-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	566 0 CONTRIBUTO AL ISTITUTO COMPRENSIVO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
04.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	642 7 BENI DI CONSUMO - ASS.SCOL.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	11.088,45
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.02.14.999 Altri servizi di ristorazione	654 2 REFEZIONE SCOLASTICA	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.03.02.15.001 Contratti di servizio di trasporto pubblico	666 0 TRASPORTO SCOLASTICO	270.000,00	270.000,00	270.000,00	250.000,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	674 0 EROGAZIONE LIBRI GRATUITI (CAP . ENTRATA 199/2)	27.988,89	27.988,89	27.988,89	27.988,89
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
04.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	674 1 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO CON IL CONTRIBUTO DELLA REGIONE (CAP. 198/2)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1336 6 ALTRI MATERIALI DI CONSUMO-ASILO NIDO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.01-1.03.01.02.011 Generi alimentari	1336 7 ALTRI BENI DI CONSUMO - ASILO NIDO	23.000,00	23.000,00	23.000,00	27.415,73
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1336 11 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER PROGETTO UTILE ALLA COLLETTIVITA (PUC) (CAP. E 199/7)	1.139,90	0,00	0,00	1.139,90
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
12.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1336 12 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER UFFICIO SERVIZIO SOCIALE	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1340 5 ASSEGNAZIONE SOMME DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PER ATTIVITA' CENTRI ESTIVI MINORI DA 3 A 14 ANNI (CAP. ENTR. 108)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1340 6 ALTRE SPESE PER SERVIZI- IMPIMENTAZIONE ASILO NIDO (FONDI PAC) CAP E 198/5	57.624,84	100.843,57	0,00	57.624,84
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1340 11 PRESTAZIONI SERVIZI PROGETTO EDUCATIVO (CAP. E 195)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	1344 2 RIMBORSO SOMME PROGETTO PRIMAVERA (CAP. E 100/12)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1348 1 QUOTA DI COFINANZIAMENTO L.328/00 "DONNE SOLE CON MINORI"	2.751,21	2.751,21	2.751,21	2.751,21
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.02-1.03.02.18.006 Acquisti di servizi sanitari per assistenza integrativa	1363 0 PRESTAZIONI DA PROGETTO HOME CARE PREMIUM (CAP. ENTRATA 199/4)	504.000,00	504.000,00	504.000,00	545.261,62
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 2 Interventi per la disabilita			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.02-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1365 0 SERVIZIO PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI NELLE SCUOLE	57.514,78	55.000,00	90.000,00	57.514,78
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 2 Interventi per la disabilita			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.04-1.01.01.02.999 Altre spese per il personale n.a.c.	1365 1 PON INCLUSIONE INTEGRAZIONE PERSONALE (CAP. ENTRATA 199/3)	0,00	0,00	0,00	2.027,90
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
		Titolo 1 Spese correnti			
12.02-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1365 2 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI	90.000,00	90.000,00	90.000,00	98.076,30
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 2 Interventi per la disabilita			
		Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
12.04-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1365 4 AVVISO 1/2019 PON INCLUSIONE ASSUNZIONE ASSISTENTI SOCIALI E PSICOLOGO (CAP. ENTRATA 199/5)	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti			
12.04-1.01.01.02.999 Altre spese per il personale n.a.c.	1365 5 AVVISO 1/2019 PON INCLUSIONE INTEGRAZIONE PERSONALE (CAP. ENTRATA 199/5)	0,00	0,00	0,00	5.243,16
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti			
12.03-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1366 0 SPESE RETTE DI RICOVERO ANZIANI-ADULTI INABILI-DIMESSI O.N.P EX L.R. 22/86	120.000,00	125.000,00	125.000,00	136.512,39
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti			
12.03-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1409 8 ALTRI BENI DI CONSUMO-SERVIZI SOCIALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti			
12.03-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1410 0 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI SOGGETTI ANZIANI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	33.279,81
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1410 1 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI SOGGETTI MINORI (CAP. E. 100/10)	0,00	0,00	0,00	1,09
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.01-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1410 2 SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO DOMICILIARE E TERRITORIALE IN FAVORE DI SOGGETTI MINORI (CAP. E. 199/6)	53.331,23	32.416,67	0,00	53.331,23
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			
12.02-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1411 0 QUOTA 5 X MILLE (CAP. E. 100/10)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	11.948,70
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 2 Interventi per la disabilità	Titolo 1 Spese correnti			
12.03-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1412 0 INIZ. A FAVORE ANZIANI-COMPENSO ASS.SOCIALE -PREST.SERVIZI FINANZIATI CON AVANZO L.R.22/86 -L.R. 22/86 E BIL.COM.LE	0,00	0,00	0,00	19.934,82
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO DI CASSA
12.03-1.10.04.01.999	1412 6 SPESE PER ASSICURAZIONE	100,00	100,00	100,00	100,00
Altri premi di assicurazione contro i danni					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti			
12.03-1.03.02.99.999	1412 7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV.SOCIALI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.500,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
12.03-1.03.02.99.999	1412 14 PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV.SOCIALI (CAP E 108/2)	42.962,43	0,00	0,00	42.962,43
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
12.07-1.04.04.01.001	1417 0 TRASFERIMENTO AL DISTRETTO 48 COMPARTICIPAZIONE UTENTI FONDI PAC (CAP . 530/1 ENTRATA)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti			
12.05-1.04.02.02.999	1419 0 CONTRIBUTI DALLA REGIONE ALLE FAMIGLIE L.R. 10/2003 PER BONUS FIGLIO (CAP. E 241)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	7.000,00
Altri assegni e sussidi assistenziali					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti			
12.07-1.04.02.02.999	1435 0 INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI FAMIGLIE BISOGNOSE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.334,36
Altri assegni e sussidi assistenziali					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti			
12.07-1.04.02.02.999	1436 0 SERVIZIO CIVICO QUOTA DI COFINANZIAMENTO L.328/00-BONUS ECONOMICI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.076,14
Altri assegni e sussidi assistenziali					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti			
12.03-1.03.02.99.999	1460 0 TRASFERIMENTI ALLA COOPERATIVA ARCOALENO PER INTERVENTI DI CUI AL D.D.G N.881 DEL 30/04/2010 ULTRASANTACINQUENNI (CAP. E 198/9)	0,00	0,00	0,00	2.128,24
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
12.01-2.02.01.09.003	3579 2 INVESTIMENTI DA PARTE DEL MINISTERO PER FONDI PAC (CAP E 819/4)	20.308,00	0,00	0,00	20.308,00
Fabbricati ad uso scolastico					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
12.01-2.02.01.05.999	3582 0 ACQUISTO ATTREZZATURE ASILO NIDO-(CAP.E.819/03)	2.790,00	0,00	0,00	15.580,00
Attrezzature n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
TOTALE RESPONSABILE 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA		1.547.811,28	1.505.400,34	1.406.140,10	1.658.129,99

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

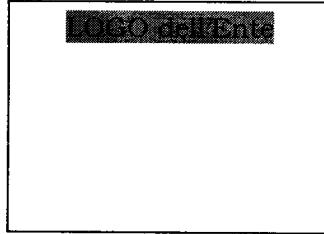
Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
TOTALE GENERALE					
		1.547.811,28	1.505.400,34	1.406.140,10	1.658.129,99

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 6 RESPONSABILE STAFF SEGRETARIO - BARTOLOTTA ANTONINO					
01.01-1.03.01.02.009	8 0 RAPPRESENTANZA-ACQUISTO BENI DI CONSUMO-ORGANI ISTITUZIONALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.036,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti			
01.01-1.03.02.02.999	14 0 SPESE PER IL CONSIGLIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti			
01.01-1.03.02.01.001	14 3 IND.DI PRESENZA ADUNANZE CONSILIARI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.596,64
Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti			
01.01-1.03.02.01.002	14 4 IND.DI MISSIONE E RIMB.SPESE FORZOSE AL SINDACO E ASSESSORI	2.000,00	1.500,00	1.500,00	2.315,12
Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti			
01.01-1.03.02.01.002	16 1 RIMB.A DATORI DI LAVORO ONERI PREV.RETRIB.E ASS.PER PERMESSI RETR. E ASPETTATIVE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.99.002	126 0 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO	0,00	0,00	0,00	4.131,71
Altre spese legali					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.04.01.02.005	134 0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	60.000,00
Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.04.01.01.999	134 2 CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ANCI	1.700,00	1.700,00	1.700,00	3.376,19
Altri trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.04.02.04.999	134 3 CONCORSO A PREMI PER L'INCENTIVAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	0,00	0,00	0,00	19.979,64
Altri trasferimenti a famiglie per vincite					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.10.99.99.999	168 0 QUOTA DEI DEBITI FUORI BILANCIO	0,00	0,00	0,00	7.445,36
Altre spese correnti n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
TOTALE RESPONSABILE 6 RESPONSABILE STAFF SEGRETARIO - BARTOLOTTA ANTONINO		82.200,00	81.700,00	81.700,00	107.383,46
TOTALE GENERALE		82.200,00	81.700,00	81.700,00	107.383,46



COMUNE DI _____
CITTA' METROPOLITANA DI _____

SISTEMA DI
“Misurazione, Valutazione e della Performance”

Approvato con delibera di G.M. n. _____ del _____

TITOLO I - Attuazione della premialità ai sensi delle norme del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017

Art.1 - Oggetto e finalità

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) predisposto ai sensi dell'art. _____ del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici (in seguito, Regolamento), definisce i principi generali di attuazione, nel Comune di _____ delle norme di cui al titolo II "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance" e titolo III "Merito e Premi" del D.Lgs. 150/2009 come novellato dal D.Lgs. 74/2017 e nel rispetto di quanto sancito dal combinato disposto degli artt. 16 e 31 del suddetto D.Lgs. 150/2009.

Il Piano della performance è un documento programmatico a valenza triennale che deriva direttamente dall'integrazione dei seguenti documenti di Pianificazione/Programmazione vigenti ai sensi del D.Lgs. 267/2000, Testo unico per gli Enti Locali:

- 1) Programma di mandato;
- 2) Documento Unico di Programmazione, Piano delle assunzioni, Piano delle razionalizzazioni e della riqualificazione della spesa corrente, Piano delle opere pubbliche e degli investimenti, Piano delle valorizzazioni e delle dismissioni immobiliari, Piano delle acquisizioni di beni e servizi, Piano della trasparenza e piano della legalità (Piano anticorruzione);
- 3) Piano esecutivo di gestione e/o Piano degli obiettivi individuali.

Il Comune tramite la valorizzazione dei risultati intende perseguire:

- La creazione dei necessari collegamenti e rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazioni tra obiettivi strategici(pluriennali) ed obiettivi operativi (annuali);
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati standard qualitativi ed economici; inoltre, favorire la crescita professionale;
- attuare la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- realizzazione di un sistema di flussi di comunicazioni interni ed esterni (customer satisfaction) attraverso indagini sul grado di soddisfazione esterne (cittadini) e sul benessere organizzativo interno (dipendenti).

Il ciclo di gestione della performance è coerente con gli strumenti di programmazione:

- La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente.
- È vietata la distribuzione indifferenziata, o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

TITOLO II Misurazione e valutazione delle Performance

Art.2 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

In applicazione delle norme vigenti, l'Amministrazione adotta un sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, teso a misurare le prestazioni lavorative, le competenze organizzative ed il comportamento organizzativo.

Il sistema di misurazione e valutazione è approvato dalla Giunta Municipale e si riferisce alla performance di:

- ciascuna struttura amministrativa, al fine di valutare la performance organizzativa di ciascuna Area e dell'Ente nel suo complesso;
- ciascun dipendente con incarico di Posizione Organizzativa;
- ciascun dipendente dell'Ente.

Per l'approvazione del sistema, ogni anno rivedibile previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione o del Nucleo di Valutazione alla luce delle criticità emerse in sede di attuazione del processo valutativo nel corso dell'anno finanziario precedente, l'ente assume come linee-guida di riferimento i principi ed i criteri generali desumibili dalle deliberazioni in materia del Dipartimento della Funzione Pubblica e tenuto di conto dei decreti ministeriali di definizione degli obiettivi generali nonché i principi e le disposizioni contenuti nel titolo II capo II del D.Lgs. 150/2009 come da ultimo risultante a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 74/2017.

In particolare, la valutazione della performance organizzativa è prioritaria rispetto alla performance individuale sulla quale, impatta la valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Art.3 - Piano delle Performance

Il Piano delle Performance viene adottato dalla Giunta Municipale che lo definisce in collaborazione col Segretario Generale, sentiti i Responsabili di Area; contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti in ciascun periodo, con riferimento ai generali obiettivi strategici di medio periodo (piano triennale) ed agli obiettivi operativi di breve periodo (piano annuale) coerenti con quelli strategici.

Detto provvedimento, aggiornato annualmente nei termini di legge, viene pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Nel rispetto dei principi generali sopra descritti, i contenuti del Piano saranno adeguati e semplificati per meglio rispondere alle funzioni di un'efficace programmazione, esplicazione degli obiettivi, indicatori e target su cui, poi, misurare, valutare e rendicontare la performance sempre secondo il principio della massima trasparenza.

Il numero degli obiettivi può essere anche limitato purché le azioni da attuare siano significative e misurabili in relazione alla tempistica, alla quantificazione delle risorse economiche necessarie e del personale incaricato.

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato specificati e dettagliati per ogni anno di vigenza del piano della performance e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Documento Unico di Programmazione;
- 2) Programma delle opere pubbliche;
- 3) Bilancio di previsione finanziario;
- 4) Piano esecutivo di gestione e delle performance;
- 5) Piano degli indicatori di bilancio.

Le linee programmatiche indicano gli impegni assunti dall'Amministrazione nei confronti della comunità locale e costituiscono il riferimento per la programmazione del ciclo della performance, delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni.

TITOLO III Merito e Premi

Art.4 - Principi generali sulla premialità

Conformemente a quanto stabilito dal Titolo III del D.Lgs.150/2009 e s.m.i, il Comune di [redacted] utilizza strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa uniformati a principi di selettività al fine di consentire l'inserimento di ciascun dipendente, Responsabile P.O., in valutazioni di merito formate in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito da ciascun dipendente / dirigente. L'ordine sarà il risultato della valutazione resa, da una parte, dal Nucleo di valutazione per quanto riguarda i Responsabili di posizione organizzativa e dall'altra dai Responsabili di P.O. per quanto riguarda i dipendenti.

Il Nucleo di valutazione garantisce l'oggettività della collocazione nella graduatoria per i Responsabili di P.O.

I titolari di P.O. valutano le prestazioni dei dipendenti anche per mezzo della compilazione di apposite schede di valutazione secondo criteri oggettivi in esse stabiliti che tengano adeguatamente conto della valutazione della performance organizzativa in ordine decrescente rispetto alla categoria di appartenenza dei dipendenti stessi (scheda All. B).

Art 5 - Piano performance quale Sezione operativa del DUP

Il Piano della performance di natura triennale integra la Sezione Operativa del DUP in cui sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP i relativi obiettivi annuali.

La Sezione Operativa supporta il processo di previsione per la previsione della manovra di Bilancio ed individua per ogni singola missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni Programma e per tutto il periodo di riferimento del DUP sono individuati gli obiettivi annuali da raggiungere nell'ambito del PEG / PIANO PERFORMANCE.

La Sezione Operativa definisce, con riferimento all'Ente ed al gruppo Amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni; La Sezione Operativa orienta le successive deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale.

La Sezione Operativa costituisce il presupposto dell'attività del controllo strategico e della valutazione della performance organizzativa, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione sul rendiconto della gestione e della performance.

La Sezione operativa contiene la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno del personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio nonché del Piano della performance e delle linee fondamentali del Piano Anticorruzione

Art.6- Programmazione operativa

Al momento dell'assegnazione dei budget e degli obiettivi, i Dirigenti, che hanno ricevuto tramite le schede di performance di struttura, gli obiettivi da raggiungere, predispongono le schede di performance individuali o di gruppo per il personale dell'Area di appartenenza, indicando le priorità stabilite e i risultati attesi.

Art 7 - Linee guida della Programmazione operativa

La pianificazione della performance è presupposto legittimante dei processi valutativi e della conseguente erogazione del trattamento economico accessorio di performance.

Il coordinamento tra Piano della Performance e sistemi di pianificazione/programmazione generale vigenti nell'Ente è assicurata tramite la individuazione di specifiche Linee strategiche da evidenziare nell'ambito della Sezione Strategica del DUP.

Ad ogni Linea strategica di cui alla Sezione strategica del DUP dovranno essere associati degli obiettivi strategici.

Ogni obiettivo strategico è legato indefettibilmente alle risorse finanziarie, strumentali e umane necessarie al conseguimento, oltreché alle Azioni strategiche della programmazione triennale e annuale e del piano dettagliato degli obiettivi di PEG/PIANO PERFORMANCE.

Le linee strategiche dovranno comunque sviluppare 5 prospettive che dovranno essere oggetto di specifiche azioni strategiche nell'ambito degli obiettivi del Piano performance.

Le 5 prospettive di outcome strategica sono:

- 1) prospettiva comunità;
- 2) prospettiva processi;
- 3) prospettiva economica;
- 4) prospettiva risorse umane;
- 5) prospettiva legalità e trasparenza.

Art. 8 - Il Piano Performance

Il Piano della performance attiene alla performance organizzativa ed a quella individuale ed è triennale, per la parte riguardante la performance strategica, mentre è annuale per la performance operativa, contiene gli indicatori ed i target intermedi e finali, che devono essere raggiunti in ciascun periodo con riferimento agli obiettivi strategici di medio periodo (piano triennale) e agli obiettivi operativi di breve periodo (piano annuale), coerenti con quelli strategici.

Missioni, programmi e obiettivi dell'Ente trovano sintesi e rappresentazione nel Piano della Performance.

Per la corretta predisposizione del Piano Performance tenuto conto della qualità degli obiettivi, indicatori e target occorre fare riferimento al documento che si allega al presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di esso facente parte integrante e sostanziale. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali devono comunque essere definiti obiettivi specifici per garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Art. 9 - Fasi di gestione della Performance

Modalità e tempi del processo di valutazione.

Il processo di valutazione avviene annualmente, viene effettuato al termine dell'esercizio amministrativo di riferimento e una volta ottenuta la documentazione necessaria per la valutazione degli obiettivi (relazione della performance, PEG consuntivo). Il processo di valutazione deve concludersi entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento della valutazione. La verifica del raggiungimento degli obiettivi e l'attestazione dei comportamenti organizzativi individuali è validata attraverso un'apposita relazione di valutazione.

La valutazione del segretario è disposta dal Sindaco.

La valutazione dei titolari di P.O. è effettuata dall'OIV se presente, o dal Nucleo di Valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti individuali. È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il segretario assicura il contraddittorio al Responsabile.

La valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa è effettuata dal relativo responsabile.

È necessario che la valutazione avvenga attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa il valutatore assicura il contraddittorio al dipendente.

Il salario di risultato non spetta ai dipendenti collocati in aspettativa per mandato politico.

Art. 10 - La valutazione della performance di unità organizzativa

La performance di unità organizzativa (performance di struttura) concerne l'orientamento della singola unità organizzativa al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati attraverso il PEG/PIANO PERFORMANCE con valenza annuale.

Gli obiettivi di unità organizzativa sono obiettivi gestionali/operativi costituenti step intermedi annuali degli obiettivi strategici di cui al Piano performance triennale.

Gli obiettivi operativi non devono essere:

- obiettivi generici, per i quali non è stato individuato l'indicatore atteso o non sono state create le condizioni per valutare in modo preciso l'attività da svolgere e non è stato indicato il target di riferimento;
- obiettivi corrispondenti ad adempimenti amministrativi obbligatori, salvo che sia evidenziata la misura del miglioramento atteso rispetto alla gestione ordinaria e salvo che comunque si "impatti" favorevolmente sugli aspetti dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- obiettivi di semplice destinazione della spesa, anziché di risultato atteso;
- obiettivi incoerenti con il sistema programmatico in uso nell'Ente (Documento Unico di Programmazione, Piano delle Opere Pubbliche, Programma delle acquisizioni di beni e Servizi, Piano del fabbisogno del personale, Piano dell'anticorruzione, della legalità e della trasparenza)

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa (performance di struttura) viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze a consuntivo, come dedotti dall'approvazione della relazione finale sulla performance, attribuendo i seguenti punteggi:

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

- La prestazione dei fattori comportamentali viene valutata rispetto a uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.
- La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

<p>Grado 1 INADEGUATO Punteggio correlato: non superiore al 30%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2 MIGLIORABILE Punteggio correlato: dal 31 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3 ADEGUATO Punteggio correlato: dal 61 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4 BUONO Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.</p>
<p>Grado 5 ECCELLENTE Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.</p>

Il livello di eccellenza viene raggiunto nel caso in cui l'obiettivo è raggiunto con un particolare apporto innovativo, una importante qualità delle azioni, in termini di esattezza, chiarezza, precisione e rispetto della tempistica.

Art. 11 - La valutazione dei comportamenti organizzativi individuali.

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. È un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che:

- dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione;
- dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene effettuata sulla base di categorie di comportamenti differenti in base al ruolo ricoperto da ogni dipendente all'interno dell'ente, in particolar modo si distingue tra personale dirigenziale / Responsabile di servizio e personale inquadrato nelle categorie.

La valutazione dei comportamenti del personale con qualifica dirigenziale avviene attraverso l'analisi dei seguenti fattori:

1.1.1.1

Il fattore "Contributo alla Performance generale di organizzazione", ovvero dell'Ente nel suo insieme, rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaborazione nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture. Detto fattore è ritenuto necessario prerequisito per il responsabile di Posizione Organizzativa (P.O.);

Per "obiettivi individuali e/o di struttura" si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali-quantitativi dell'attività corrente e riferiti a specifici indicatori quali-quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente; I fattori di valutazione di natura comportamentale sono oggetto di valutazione prioritaria su cui l'Ente ritiene richiamare l'attenzione delle persone. Detti oggetti di valutazione sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative;

Il fattore "Competenze dimostrate" rappresenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio oggetto di valutazione;

Il fattore "Motivazione dei collaboratori" rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i collaboratori al risultato e mediante la differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.

I fattori: "Orientamento ai bisogni del cittadino utente e dei colleghi interni", "Puntualità e precisione delle prestazioni svolte", "Capacità di analizzare, affrontare e risolvere positivamente un problema (*Problem solving*)" significano:

- che a tutti i livelli, l'Ente si attende un attento e puntuale orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario, anche interno all'Ente, del nostro servizio;
- che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
- che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in conformità alle responsabilità attribuite attuata in forma individuale o collegiale, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto (amministratore, responsabile di P.O.).

Art.12 - Procedura di valutazione

Il processo di valutazione a tutti i livelli in cui è previsto è improntato ai seguenti principi:

- il valutato è posto preventivamente a conoscenza del sistema di valutazione;
- è favorita con tutti gli strumenti a disposizione, la condivisione di tutto il processo di valutazione;
- l'andamento delle performance è costantemente monitorato ed oggetto di confronto, anche ai fini delle necessarie revisioni/adequamenti;
- prima di concludere il processo ogni valutatore esamina i giudizi e le valutazioni in contraddittorio con il valutato, mediante apposito colloquio;
- la valutazione finale è espressa con un punteggio per agevolare la premialità secondo il merito.

Il Dirigente procede alla valutazione tramite compilazione della scheda di valutazione individuale attribuendo i punteggi ai singoli dipendenti o a gruppi di essi.

La valutazione è illustrata al personale interessato che può presentare le proprie osservazioni o controdeduzioni, di cui il valutatore può tenere conto in sede di valutazione definitiva. Ogni scheda è conservata nel fascicolo personale del dipendente interessato e l'accesso ad essa è garantito solo per il valutato ed il suo rappresentante sindacale a tale scopo delegato.

Le valutazioni di cui sopra costituiscono "crediti formativi" per le progressioni verticali e/o orizzontali; pertanto, devono essere prodotte ogni anno indipendentemente dalle risorse

economiche disponibili; i cosiddetti "crediti formativi" si annullano una volta utilizzati per ottenere la progressione.

Art. 13 – Obblighi di comportamento e valutazione delle performance

1. Il sistema di misurazione e di valutazione della performance si coordina con il Codice di comportamento approvato dall'Ente. L'osservanza delle regole contenute nel Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale di ciascun dipendente del Comune, e valorizza le norme che stabiliscono il dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa e, per i dirigenti, il dovere di perseguire l'obiettivo assegnato.

2. L'OIV o il Nucleo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del Dirigente/P.O., valuta l'eventuale sanzione comminata in sede di accertamento di violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale di ciascun dirigente, i Dirigenti quali soggetti preposti alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del restante personale, valutano le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tengono conto in sede di valutazione della performance individuale.

3. Il sistema di valutazione della performance tiene conto delle violazioni al Codice di comportamento. In assenza di irrogazioni e sanzioni, il punteggio raggiunto da ciascun Dirigente/Responsabile di P.O. è moltiplicato per 1. In presenza di violazioni e di diversa previsione, per ogni violazione di cui all'art.57 co. 3 del D.Lgs. 165/2001 il punteggio viene decurtato di -0,20; in presenza di ciascuna violazione di cui al co. 4 la decurtazione è di -0,40.

Per le violazioni più gravi (che eccedono il comma 4) sarà effettuata valutazione negativa con totale decurtazione della premialità.

Art.14 - Attribuzione dei premi

Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'Amministrazione, ogni dipendente deve ottenere il raggiungimento dei relativi obiettivi prefissati nelle performance di organizzazione, di struttura ed individuali.

Le risorse finanziarie stabilite sono destinate al riconoscimento premiale di ciascun dirigente e di ciascun dipendente che abbia raggiunto gli obiettivi strategici, secondo le metodologie di valutazione adottate dall'ente e sulla base del sistema di premialità di cui al presente regolamento.

Le risorse destinate alla premialità del personale dipendente sono erogate in misura direttamente proporzionale alle valutazioni conseguite ed ai periodi utili di servizio ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.

La retribuzione di risultato spettante ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa sarà corrisposta in relazione ad apposita graduatoria formata dall'OIV se presente, o dal Nucleo di Valutazione sulla base della scheda allegata al presente regolamento (All. Scheda A).

Ad ogni punteggio corrisponde una percentuale della retribuzione di risultato massima attribuibile, secondo la tabella di seguito rappresentata:

N.	CORRELAZIONE MERITO/RETRIBUZIONE DI RISULTATO	
Fascia	PUNTEGGIO	% RETRIBUZIONE
1	Da punti 91 a punti 100	100% retribuzione di risultato massima
2	Da punti 71 a punti 90	90% retribuzione di risultato massima
3	Da punti 61 a punti 70	80% retribuzione di risultato massima
4	Da punti 51 a punti 60	60% retribuzione di risultato massima
5	Da punti 31 a punti 50	50% retribuzione di risultato massima
6	Fino a punti 30	zero retribuzione di risultato

Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti del dipendente/dirigente che nell'anno di riferimento non abbia raggiunto il punteggio minimo di 30 punti (valutazione negativa).

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-*quater*, comma 1, lettera f) *quinquies* del D.Lgs. 165/2001, costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio.

L'omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'Amministrazione non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

Art. 15 - Procedure di conciliazione

Copia della scheda di valutazione viene consegnata al valutato il quale, entro il termine di 7gg, può formulare dettagliata richiesta di riesame. Decorso il predetto termine, senza alcuna eccezione, la valutazione è efficace.

In tal caso il valutatore convoca il dipendente interessato e verbalizza l'esito dell'audizione, ed entro i 10 giorni successivi produce il referto definitivo, dandone espressa comunicazione al ricorrente.

Art. 16 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al D.Lgs. 150/2009 nonché ai relativi provvedimenti attuativi, quali indirizzi, direttive e circolari, per quanto ritenuti applicabili agli Enti locali.

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLE P.O. E DEL PERSONALE DELL'ENTE**
*uniformato ai principi di cui all'art 9 commi 1 e 2 D.Lgs. 150/2009
come modificato dal D.Lgs. 74/2017.*

Sistema di valutazione di performance individuale delle P.O. <i>(in raccordo con la scheda allegato A)</i>			
FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO	%RAGG.	RISULTATO
OBIETTIVI DI PERFORMANCE:			
Contributo alla performance generale di ORGANIZZAZIONE ovvero dell'ENTE.	10		
Grado di raggiungimento degli obiettivi di STRUTTURA APICALE ovvero di AREA	20		
Grado di raggiungimento degli obiettivi INDIVIDUALI	20		
TOTALE OBIETTIVI	50		
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI			
Competenze dimostrate	10		
Motivazione dei collaboratori	5		
Valutazione dei collaboratori	5		
Orientamento ai bisogni del cittadino utente e dei colleghi interni	10		
Puntualità e precisione delle prestazioni svolte	10		
Capacità di analizzare, affrontare e risolvere positivamente un problema (<i>Problem solving</i>)	10		
TOTALE COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	50		
TOTALE GENERALE	100		
<small>Procedimenti disciplinari definiti e con sanzione irrogata (v. art. 13 co. 3): <input type="checkbox"/> (-20%) Violazione art. 57, co. 3 <input type="checkbox"/> (-40%) Violazione art. 57, co. 4 <input type="checkbox"/> (-100%) Valutazione negativa.</small>			

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLE P.O. E DEL PERSONALE DELL'ENTE**

**uniformato ai principi di cui all'art 9 commi 1 e 2 D.Lgs. 150/2009
come modificato dal D.Lgs. 74/2017.**

Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrate nelle categorie A/B, C e D (in raccordo con la scheda allegato B)				
FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO CAT. D NON P.O.	PESO CAT. A,B,C NON P.O.	%RAGG.	RISULTATO
OBIETTIVI DI PERFORMANCE:				
Contributo alla performance generale di ORGANIZZAZIONE ovvero dell'ENTE.	5	5		
Grado di raggiungimento degli obiettivi di STRUTTURA APICALE ovvero AREA	5	5		
Grado di raggiungimento degli obiettivi INDIVIDUALI o di GRUPPO	30	30		
TOTALE OBIETTIVI	40	40		
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI				
Competenze dimostrate	10	10		
Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-		
Orientamento ai bisogni del cittadino utente e dei colleghi interni	20	20		
Puntualità e precisione delle prestazioni svolte	10	20		
Capacità di analizzare, affrontare e risolvere positivamente un problema (<i>Problem solving</i>)	20	10		
TOTALE COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	60	60		
TOTALE GENERALE	100	100		
- Procedimenti disciplinari deffatti e con sanzione irrogata (v. art. 13 co. 3): <input type="checkbox"/> (-20%) Violazione art. 57, co. 3 <input type="checkbox"/> (-40%) Violazione art. 57, co. 4 <input type="checkbox"/> (-100%) Valutazione negativa.				

Legenda (Per la compilazione delle schede allegati A) e B):

- 1) Il fattore "Contributo alla Performance generale di organizzazione", ovvero dell'Ente nel suo insieme, rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaborazione nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture. Detto fattore è ritenuto necessario prerequisito per il responsabile di Posizione Organizzativa (P.O.).
- 2) Per "obiettivi individuali e /o di struttura" si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente;
- 3) I fattori di valutazione di natura comportamentale sono oggetto di valutazione prioritaria su cui l'Ente ritiene richiamare l'attenzione delle persone. Detti oggetti di valutazione sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative.
- 4) Il fattore "Competenze dimostrate" rappresenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio da valutarsi;
- 5) Il fattore "Motivazione dei collaboratori" rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i collaboratori al risultato;
- 6) Il fattore "Valutazione dei collaboratori" rappresenta la capacità anche mediante differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.
- 7) I fattori: "Orientamento ai bisogni del cittadino utente e dei colleghi interni", "Puntualità e precisione delle prestazioni svolte", "Capacità di analizzare, affrontare e risolvere positivamente un problema (*Problem solving*)" significano:
 - che a tutti i livelli l'Ente si attende un attento e puntuale orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario, anche interno all'Ente, del nostro servizio;
 - che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
 - che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in conformità alle responsabilità attribuite attuata in forma individuale o collegiale, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto (amministratore o responsabile di P.O.).

Si ribadisce che i Dirigenti sono valutati dal Nucleo, mentre il restante personale è valutato dalla P.O. di riferimento.

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale.

La prestazione dei fattori comportamentali viene valutata rispetto a uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

Grado 1 INADEGUATO Punteggio correlato: non superiore al 30%	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
Grado 2 MIGLIORABILE Punteggio correlato: dal 31 al 60%	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.

<p>Grado 3 ADEGUATO Punteggio correlato: dal 61 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4 BUONO Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.</p>
<p>Grado 5 ECCELLENTE Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.</p>

ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (P.O.)			
PERIODO CONSIDERATO _____			
COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE

OBIETTIVI DI STRUTTURA: si intendono gli obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

OBIETTIVI INDIVIDUALI: si intendono gli obiettivi quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE: rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaborazione nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI: rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i collaboratori al risultato, e di valutare i collaboratori (o, per le P.O., partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI: è la capacità di valutare la performance individuale dei collaboratori anche attraverso la differenziazione dei punteggi.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

COMPETENZE DIMOSTRATE: rappresenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio da valutarsi.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

GIUDIZIO DI SINTESI: esprimere, a conclusione delle valutazioni analitiche formulate, un giudizio sintetico complessivo della prestazione.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato.

<input type="checkbox"/> IN FLESSIONE	<input type="checkbox"/> STABILE	<input type="checkbox"/> IN MIGLIORAMENTO
---------------------------------------	----------------------------------	---

IL VALUTATO	IL VALUTATORE (OIV/Nucleo)

Dalla sede comunale, li _____

ALLEGATO B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO DELLE CATEGORIE A-B-C-D (non titolari di Posizione Organizzativa)			
PERIODO CONSIDERATO _____			
COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE

OBIETTIVI DI STRUTTURA: si intendono gli obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

OBIETTIVI INDIVIDUALI: si intendono gli obiettivi quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE: rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaborazione nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

COMPETENZE DIMOSTRATE: rappresenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio da valutarsi.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

ORIENTAMENTO AL CITTADINO E AL CLIENTE INTERNO: rappresenta il grado di attenzione e puntualità che il dipendente ha nei confronti del Cittadino, o comunque del destinatario, anche interno all'Ente, nello svolgimento del proprio servizio.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

PUNTUALITA' E PRECISIONE DELLA PRESTAZIONE: capacità di svolgere la propria funzione con accuratezza e puntualità.

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

PROBLEM SOLVING: capacità di autonoma soluzione dei problemi, in conformità alle responsabilità attribuite attuata in forma individuale o collegiale, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto (amministratore, dirigente o responsabile di P.O.).

X	Inadeguato	X	Migliorabile	X	Adeguato	X	Buono	X	Eccellente
	<30		31/60		61/70		71/90		91/100

TOTALE PUNTI ASSEGNATI	
-------------------------------	--

<i>Motivazione del giudizio</i>

GIUDIZIO DI SINTESI: esprimere a conclusione delle valutazioni analitiche formulate, un giudizio sintetico complessivo della prestazione.

<input type="checkbox"/> INADEGUATO	<input type="checkbox"/> MIGLIORABILE	<input type="checkbox"/> ADEGUATO	<input type="checkbox"/> BUONO	<input type="checkbox"/> ECCELLENTE
--	--	--	---------------------------------------	--

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato.

<input type="checkbox"/> IN FLESSIONE	<input type="checkbox"/> STABILE	<input type="checkbox"/> IN MIGLIORAMENTO
--	---	--

IL VALUTATO	IL VALUTATORE (P.O.)

Dalla sede comunale, li _____



UNIONE DEI COMUNI VALLE DEGLI IBLEI
Buccheri, Buscemi, Canicattini Bagni, Sortino
Via Maestranza, 5 - 96010 Palazzolo Acreide (SR)

NUCLEO DI VALUTAZIONE
Verbale n. 85 del 07.03.2022
Comune di Sortino

L'anno duemila ventidue, il giorno 7 del mese di marzo, a seguito della convocazione ad opera del Presidente, alle ore 16:30 si è riunito il Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni Valle degli Iblei, per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Sollecito compilazione schede personale sotto ordinato per ogni Area per l'anno 2020;
- 2) Proposta adozione nuovo Regolamento per la misurazione della performance delle P.O. del Comune di Sortino;

Sono presenti:

- Avv. Laura Cacciatore: Presidente, in modalità Videoconferenza;
- Dott. Angelo Fortuna: Componente in modalità Videoconferenza;
- Dott. Gilberto Ambotta: Componente, in modalità Videoconferenza.

1) Sollecito compilazione schede personale sotto ordinato per ogni Area per l'anno 2020;

Premesso che con Verbale n. 88 del 06/01/2022, questo Nucleo di valutazione, aveva avviato la valutazione della performance per l'anno 2020, a tal proposito, aveva chiesto ad ogni P.O. la produzione delle schede di valutazione dei singoli dipendenti, al fine di valutare una specifica voce comportamentale della valutazione.

Considerando che a tutt'oggi non è pervenuta alcuna scheda, e malgrado i solleciti verbali in almeno due occasioni, con la presente, si chiede con urgenza di completare il lavoro richiesto e di inviarlo al Nucleo di valutazione;

2) Proposta adozione nuovo Regolamento per la misurazione della performance delle P.O. del Comune di Sortino;

Il Dott. Fortuna ha in precedenza incontrato il Dott. Bartolotta Segretario comunale a scavalco del Comune di Sortino, con il quale a seguito di colloquio, è emersa l'esigenza di adottare un nuovo regolamento di valutazione delle P.O. dell'Ente, che riflettesse le ultime novità in tema di performance, ma che nello stesso tempo fosse "semplice" e funzionale alle esigenze del Comune di Sortino.

Cosicché questo Nucleo di Valutazione, preso atto di quanto richiesto, considerate le caratteristiche organizzative dell'ente, il numero delle P.O. e quant'altro utile ad una più funzionale e corretta valutazione dei risultati di performance, propone al Segretario Comunale, l'adozione dell'allegato Regolamento di misurazione della performance delle P.O. del Comune di Sortino.

Allegati al presente verbale:

1. PROPOSTA - Approvazione Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
2. PROPOSTA Linee Indirizzo Servizi customer;
3. Regolamento performance 2022;
4. Scheda di soddisfazione.

Alle ore 17:30, vengono completate le attività come sopra descritte, e verbalizzate col presente verbale del Nucleo di valutazione, che firmato da tutti i membri del Nucleo, viene inviato insieme agli allegati al Comune di Sortino.

Letto, confermato e sottoscritto.

I componenti del Nucleo di Valutazione

Avv. Laura Cacciatore (Presidente)

Avv. Laura Cacciatore

Dott. Angelo Fortuna (Componente)

Angelo Fortuna

Dott. Gilberto Ambotta (Componente)

Gilberto Ambotta

COMUNE DI _____




(Città Metropolitana di _____)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO		
<i>Il sottoscritto</i>		
<i>Residente in</i>	<i>via/piazza</i>	
<i>Comune di</i>		<i>Prov.</i>
<i>Recapito (e-mail)</i>	<i>Recapito (Telefono)</i>	

Comunica di essersi rivolto all'ufficio

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Segreteria | <input type="checkbox"/> Tributi |
| <input type="checkbox"/> Anagrafe | <input type="checkbox"/> Ragioneria |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali | <input type="checkbox"/> Tecnico |
| <input type="checkbox"/> Polizia locale | <input type="checkbox"/> Servizi scolastici |
| <input type="checkbox"/> Protocollo | <input type="checkbox"/> Cultura - Biblioteca |

Esprime i seguenti giudizi sul servizio offerto:

						
	eccellente	buona	soddisfacente	sufficiente	insufficiente	pessimo
Chiarezza e completezza delle informazioni ricevute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competenza, professionalità e cortesia del personale comunale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contenimento dei tempi di attesa allo sportello	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giudizio complessivo sul servizio ricevuto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scrivi qui la tua segnalazione, proposta o critica						

Data

Firma

Il questionario ha lo scopo di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini favorendo la partecipazione degli utenti al miglioramento dell'azione amministrativa. I giudizi "insufficiente e pessimo" potranno essere presi in considerazione solo nel caso in cui vengano motivati.

Il presente questionario può essere riposto nell'apposita cassetta disponibile in prossimità dell'ingresso, oppure può essere inviato mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo

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... ~~13.011.2022~~
2.8.011.2022...al n.ro **(42)** del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li.....

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Scamporlino M.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il.....
-
- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.
-
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta