



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 337 DEL 18-10-2024 OGGETTO: **Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.**

L'anno duemilaventiquattro il giorno 18-10-2024 del mese di Ottobre alle ore 13:25 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Dott. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT. VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	ASSESSORE		X
3 SIG. LUCIANO GIGLIUTO	ASSESSORE	X	
4) SIG. CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	X	
5) D.SSA. GAROFALO LUCIA	ASSESSORE	X (DA RETORO)	
TOTALE		4	1

Con la partecipazione del segretario Comunale Dott. Filippo Patané (DA RETORO) 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 16 OTT, 2024

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 16 OTT, 2024

F.to IL RESPONSABILE
DOTT. VITO DI PIETRO

Oggetto: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.

PREMESSO CHE:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impattisugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumentidi cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

- l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n.228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che "(...) Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 daparte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.";

PRESO ATTO CHE:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla GazzettaUfficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integratodi attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, deldecreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto delMinistro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in assenza di proroga al termine di scadenza del bilancio di previsione 2024/2026, la scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è fissata al 15.04.2024;
- in data 17/4/2024 il Consiglio Comunale con Deliberazione n.16 ha approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026

RILEVATO CHE:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recanteindividuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività eorganizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
 - all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 - 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30marzo 2001, n. 165;
 - 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 - 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre2009, n. 150;

- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n.124;
 - 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiamati piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
 - all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
 - all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
 - all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

CONSIDERATO CHE:

- il Comune di Sortino, ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale; pertanto nella redazione del PIAO 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Comune di Sortino ha provveduto a dare attuazione ad alcune delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, condistinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione;
- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e

trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

ACQUISITO con Verbale n. 16 del 4/9/2024 il parere favorevole dell'Organo collegiale di revisione legale in ordine al Piano triennale del fabbisogno del personale;

ACQUISITO con verbale n. PIAO/2024-2026 dell'08/10/2024 di presa d'atto degli obiettivi di performance 2024-2026 reso dal nominato OIV;

ATTESO CHE il PNA 2019, approvato con Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, ha previsto che nel procedimento di formazione del PTPCT, oggi riassorbito nella SEZ II del PIAO, le Amministrazioni realizzino forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento;

DATO ATTO che con avviso dell' 8/10/2024, pubblicata all'Albo pretorio on line, è stato attivato il modulo di consultazione pubblica al fine di acquisire contributi per la redazione del PTPCT e che, alla scadenza del termine assegnato, non sono pervenute osservazioni;

DARE ATTO altresì, che il piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali per il triennio 204/2026 viene approvato in uno alla presente deliberazione;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.lgs. n.267/2000 e s.m.i.
- l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto Comunale.

RITENUTA l'urgenza di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

PROPONE

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

APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che, allegato alla presente deliberazione con la lettera A), ne costituisce parte integrante e sostanziale.

ESCLUDERE dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g),

del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

DARE MANDATO al Responsabile dell'Area Amministrativa, per il tramite del Responsabile del Servizio CED, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113.

DARE MANDATO al Responsabile del Settore Amministrativo, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

DICHIARARE, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del procedimento
Il Segretario Comunale
Dott. Filippo Patano

F. P.

Il Sindaco
F. P. Dott. Vincenzo Parlato

LA GIUNTA COMUNALE

Convocata e tenutasi in modalità “ *videoconferenza* ” (*mista*) di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 40 del 13/04/2022:

- Sindaco Dott. V. Parlato in presenza
- Ass. Dott.ssa L. Garofalo presente da remoto
- Ass. Sig. L. Gigliuto in presenza
- Ass. Sig.ra C. Tuccitto in presenza

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Filippo Patanè presente da remoto ;
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 Dott. Vincenzo Parlato

L’ASSESSORE A.

F.to Sig. Luciano Gigliuto

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Filippo Patanè

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 Dott. Vincenzo Parlato

L’ASSESSORE A.

F.to Sig. Luciano Gigliuto

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Filippo Patanè

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione si certifica che copia integrale della presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal 21.10.2024 al 05.11.2024 al n.ro 1688 del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li 21.10.2024

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to **MESSO COMUNALE**
Franzò Annamaria

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Filippo Patané

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 18-10-2024
- 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. Filippo Patané

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Filippo Patané



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 38 DEL 21-2-2024 OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITÀ DEL TRIENNIO 2024-2026.

L'anno duemilaventiquattro il giorno VENTUNO del mese di FEBBRAIO alle ore ...18:45...
nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme
di legge.

Presiede l'adunanza il Dott. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti
ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT. VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	—
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO	X	—
3) SIG. BONGIOVANNI SEBASTIANO	ASSESSORE	—	>
4) SIG. MAGNANO ORAZIO	ASSESSORE	>	—
5) SIG. MURE' SOFIO	ASSESSORE	—	X
6) SIG.RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	X	—
TOTALE		4	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 19/02/2024

F.to IL RESPONSABILE
DOTT. V. DIPIETRO

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 19/02/2024

F.to IL RESPONSABILE
DOTT. V. DIPIETRO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ DEL TRIENNIO 2024-2026

PREMESSO che:

- in tema di pari opportunità, la normativa vigente impone l'obbligo a carico delle amministrazioni pubbliche della predisposizione dei piani triennali delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 e art. 7, comma 5, D.Lgs. n. 196/2000);
- il su menzionato art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, riformando l'art. 7, c. 5, del D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, ha precisato come sia necessario:
 1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
 2. assicurare *"parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro"* (art. 7, c. 1 sulla *"gestione delle risorse umane"* del predetto D.Lgs. n. 165/2001);
 3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
 - a) riservare alle donne, *"salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso"*, tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art. 35, c. 3, lett. e) del medesimo D.Lgs. n. 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di *"esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali"*;
 - b) adottare atti regolamentari *"per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro"*;
 - c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
 - d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive;

VISTA la seguente normativa e prassi di riferimento in materia di pari opportunità di lavoro:

- Legge n. 125 del 10/04/1991;
- D.Lgs. n. 196 del 23/05/2000;
- D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 recante *"Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna"*;
- D.Lgs. n. 5 del 25/01/2010;

EVIDENZIATO che l'art. 21 della Legge n. 183/2010, avente ad oggetto *"Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche"*, ha apportato diverse modifiche, in materia di pari opportunità, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

DATO ATTO che il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità il 04/03/2011 hanno emanato congiuntamente la direttiva *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, con la quale invitano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

CONSIDERATO che la Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"*, sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"* e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG;

VISTA la deliberazione n. 12/SEZAUT/2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del *"Piano triennale delle azioni positive"* previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198;

PRESO ATTO che in caso di mancato adempimento relativo alla predisposizione dei piani triennali di azioni positive la sanzione consiste nell'applicazione dell'art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede il divieto di effettuare assunzioni (art. 7, comma 5 – ultimo periodo – del D.Lgs. n. 196/2000);

RITENUTO necessario provvedere all'aggiornamento del "*Piano delle Azioni positive per il triennio 2024-2026*";

DATO ATTO che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è corredata dal previsto parere tecnico favorevole del Responsabile del Settore Contabile;

ATTESO che il presente atto può prescindere dal parere di regolarità contabile e dal parere dell'organo di revisione in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTI:

- la Legge 07 agosto 1990, n. 241, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*";
- la Direttiva n. 2/2019 emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle Pari Opportunità;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

SI PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente ripetute e trascritte:

1. **DI APPROVARE** l'allegato "*Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità del triennio 2024-2026*", il quale forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28/11/2005, n. 246*";
2. **DI DARE ATTO** che l'Ente non deve mettere in atto azioni speciali volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ovvero non deve procedere ad assumere personale di sesso femminile, in quanto le donne ricoprono il 66% dei n. 71 posti occupati al 31/12/2023 previsti nella Pianta Organica dell'Ente, come si evince dalle Tabelle accluse al Piano *de quo*, motivo per cui per le future assunzioni si dovrà tenere conto solamente delle reali esigenze dei diversi Servizi e dei diversi Settori dell'Ente;
3. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;
4. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è parte integrante e sostanziale del PIAO;
5. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto alle RR.SS.UU. ed alle Organizzazioni Sindacali per quanto di loro competenza;
6. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Il Responsabile del Settore Contabile
Dott. Vito Di Pietro





Patrimonio mondiale dell'UNESCO



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Comune di Sortino

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' DEL TRIENNIO 2024-2026

PREMESSA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

A. IL CONTESTO EUROPEO:

- Direttiva 2000/43/CE. Nel giugno 2000, la Commissione Europea ha adottato una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo era quello di assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, in vigore dal 15 agosto 2006, che contiene disposizioni per attuare il principio della parità di trattamento attraverso una normativa che regola l'accesso al lavoro, alla promozione e alla formazione professionale e che disciplina, inoltre, le condizioni di lavoro, la retribuzione e i regimi professionali di sicurezza sociale.

B. IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE:

- Legge n. 125 del 10/04/1991 recante "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- Legge n. 53 del 08/03/2000 recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (artt. 7, 54 e 57);
- D.Lgs. n. 198 del 01/04/2006 recante "Codice delle pari opportunità";
- D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 recante "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) avente ad oggetto "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Legge n. 124 del 07/08/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche", che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG;

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per

eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro". In particolare, l'art. 48, nonché le Direttive Ministeriali, prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c. 1, lett. c), 7 c. 1 e 57, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla "rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La normativa vigente e le direttive ministeriali indicano le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., ed hanno come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Sortino, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla citata Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente "Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2024-2026".

Il presente Piano è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.Lgs. n. 198/2006 in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- l'individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- la facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- l'adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Sortino favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche,

continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SORTINO: ANALISI DELLA STRUTTURA AL 31/12/2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio il Comune di Sortino presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Tabella 1: Quadro del personale dipendente in servizio, full-time e part-time, a tempo determinato, indeterminato, a scavalco ed in convenzione, suddiviso per sesso e categoria, al 31/12/2023 (escl. Segretario comunale):

DONNA	47
A	2
B	4
C	39
D	2
UOMO	24
A	5
B	3
C	13
D	3
Totale complessivo	71

Tabella 2: Quadro del personale dipendente in servizio, full-time e part-time, a tempo determinato, indeterminato, a scavalco ed in convenzione, suddiviso per Settore e sesso, al 31/12/2023 (escl. Segretario comunale):

SETTORE AMMINISTRATIVO	18
DONNA	11
UOMO	7
SETTORE CONTABILE	13
DONNA	12
UOMO	1
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10
DONNA	5
UOMO	5
SETTORE SERVIZI SOCIALI	17
DONNA	17
SETTORE TECNICO	13
DONNA	2
UOMO	11
Totale complessivo	71

Come leggibile nei numeri riportati nelle tabelle sopra, l'Ente, nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e ss.mm.ii, deve mettere in atto azioni volte a "realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", ma non ha la necessità di "favorire l'occupazione femminile", in quanto il 66% dei dipendenti sono donne.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa vigente, come sopra esposti dettagliatamente, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

OBIETTIVO 1: FORMAZIONE SVOLTA IN ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire la partecipazione dei dipendenti, ed in particolare delle donne, alla formazione. Partendo da alcune positive esperienze, sino ad oggi sperimentate, di formazione *on site* e a distanza mediante *e-learning*, potenziare tale metodologia.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità interne ove esistenti.

Costo: da quantificare.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. DESCRIZIONE INTERVENTO: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Azione positiva 1: Sperimentare forme di orario flessibile.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. DESCRIZIONE INTERVENTO: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. DESCRIZIONE INTERVENTO: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. DESCRIZIONE INTERVENTO: TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIA, MOBBING E DISCRIMINAZIONI.

Obiettivo: L'Amministrazione Comunale si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

6. DESCRIZIONE INTERVENTO: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

Obiettivo: L'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, e l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Sortino si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i portatori di interesse.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale (2024-2026).

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni riguardo al provvedimento proposto;

VISTO l'O.R.E.L. vigente nella legislazione Siciliana e il suo regolamento di attuazione;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

DI APPROVARE integralmente l'allegata proposta relativa all'argomento in oggetto che fa parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Antonino Bartolotta

DICHIARARE 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 Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line dal... **22 FEB 2024**

0.8 MAR. 2024 ...al n.ro **279**...registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li... **22 FEB 2024**

IL MESSO COMUNALE
F.to **IL MESSO COMUNALE**
Pulvirenti Sofio

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... **21-2-2024**

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**

È copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to **Dott. Antonino Bartolotta**



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 96 DEL 18-09-2024
OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 45 DEL 22/03/2024 RECANTE "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026, PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI E RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA". MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO", SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA" E SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE", DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro il giorno DICIAMO... del mese di SETTEMBRE alle ore 19.00... nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza il Dott. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE			PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT. VINCENZO PARLATO	SINDACO		X	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO		X	
3) DOTT.SSA LUCIA GAROFALO	ASSESSORE		X	
4) SIG. LUCIANO GIGLIUTO	ASSESSORE		X	
5) SIG.RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE		X	
TOTALE			5	

Con la partecipazione del segretario Comunale Dott. Filippo Patanè 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 16/09/2024

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE CONTABILE
Dott. Vito Dipietro

F.to IL RESPONSABILE

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

FAVOREVOLE

CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

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

DATA 16/09/2024

F.to IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE CONTABILE
Dott. Vito Dipietro

MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 45 DEL 22/03/2024 RECANTE "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026, PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI E RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA". MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO", SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA" E SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE", DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

PREMESSO che con la D.G.C. n. 45 del 22/03/2024 sono stati approvati il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, il Piano Annuale delle Assunzioni e la rimodulazione della Dotazione Organica;

CONSIDERATO che con D.G.C. n. 118 del 27/12/2023 l'Organo esecutivo, prendendo atto dei contenuti dell'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, ha demandato al Responsabile del Settore Contabile di provvedere, entro la data di scadenza prevista dall'Avviso, a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato del personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale relativamente alle seguenti figure professionali:

- n. 1 profilo professionale Ingegnere;
- n. 1 profilo professionale Specialista in attività amministrative e contabili;
- n. 1 profilo professionale Architetto;

VISTO il Decreto del Direttore dell'Ufficio V del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud n. 13/2024, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale come **Allegato A**, con il quale sono stati approvati e pubblicati gli elenchi definitivi di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico, relativi alla ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;

DATO ATTO che il Comune di Sortino rientra tra gli Enti beneficiari di cui all'Allegato denominato "ELENCO DEFINITIVO EX ART. 10, COMMA 5 – RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PROPOSTO DALLE AMMINISTRAZIONI";

EVIDENZIATO che:

- ai sensi del comma 7 dell'art. 1 dell'Avviso Pubblico, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) adottato su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale;
- l'Ente è obbligato a procedere, entro la data di assunzione del personale, all'integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o pertinente rispetto agli esiti dell'assegnazione di personale di cui al DPCM;

RITENUTO, pertanto, nelle more dell'emanazione dell'anzidetto Decreto, di dover necessariamente modificare la dotazione organica e di integrare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale dell'Ente prevedendo i suddetti profili professionali, al fine di garantire l'assunzione del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nel livello iniziale dell'area dei

Funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali (ex Cat. D);

RIBADITO che trattasi di spese di personale totalmente eterofinanziate che, pertanto, ai sensi del D.L. n. 104/2020 (c.d. "decreto Agosto"), convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, che ha introdotto l'art. 57, comma 3-septies, non rilevano sulla capacità assunzionale dell'Ente;

CONSIDERATO che con D.G.C. n. 17 del 15/02/2024 l'Organo esecutivo ha approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni Verticali tra le Aree ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL 2019-2021;

VISTO E RICHIAMATO l'art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL 16/11/2022 che ai commi 6 e 8 prescrive:

"6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL";

VISTA la nota prot. n. 5309 del 23/04/2024, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale come **Allegato B**, con la quale il Responsabile del Settore Contabile ha determinato in € 12.041,64 lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 e della RAL CFL254 dell'ARAN pubblicata in data 12 Aprile 2024;

RILEVATO che:

- in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di "stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione" e "stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza";
- in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL;
- i valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione;

CONSIDERATO che, come da parere ARAN CFL 209: *"Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto. Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria). In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse*

assunzionali). In conclusione: - se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; - se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).”;

DATO ATTO che le risorse contrattuali aggiuntive da stanziare per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018, risultano pari:

- ad € 1.978,42 per ogni progressione dall'area degli Istruttori (ex Cat. C) a quella dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D);
- ad € 2.562,21 per ogni progressione dall'area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) all'area degli Istruttori (ex Cat. C);
- ad € 821,48 per ogni progressione dall'area degli Operatori (ex Cat. A) all'area degli Operatori Esperti (ex Cat. B);

EVIDENZIATO che è priorità dell'Amministrazione Comunale effettuare le seguenti n. 5 progressioni dall'area degli Istruttori (ex Cat. C) a quella dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D):

- n. 1 posto di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D – full time;
- n. 1 posto di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D – full time;
- n. 1 posto di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D – full time;
- n. 1 posto di Funzionario di Polizia Municipale – Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D – full time;
- n. 1 posto di Funzionario di Protezione Civile – Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D – full time;

DATO ATTO che le risorse necessarie per effettuare dette progressioni tra le Aree ammontano ad € 9.892,10;

RITENUTO di riservare a successive progressioni tra le Aree – da effettuarsi comunque entro il termine del 31 dicembre 2025 – la somma residua di € 2.149,54;

RIBADITO che, come da parere ARAN CFL 209, le risorse finanziarie necessarie per l'effettuazione delle progressioni tra le Aree possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle capacità assunzionali dell'Ente;

RICHIAMATO l'art. 2 (Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili), comma 1, del D.L. 22 giugno 2023, n. 75 recante “Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025”, convertito con modificazioni dalla L. n. 112/2023, ai sensi del quale:

1. Al fine di semplificare le assunzioni di cui all'articolo 1, comma 446, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa”;

VISTO l'art. 10, cc. 1 e 3, della L.R. n. 1/2024 recante “Legge di stabilità regionale 2024-2026” che così dispongono:

Assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili

1. Per le finalità di cui al comma 1 dell'art. 2 del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni dalla legge 10 agosto 2023, n. 112 e successive modificazioni nonché per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 4 della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 27 e successive modificazioni e di cui al comma 5 dell'art. 11 della legge regionale 9 maggio 2017, n. 8, è autorizzata la spesa di 79.000 migliaia di euro per l'esercizio finanziario 2024, di 79.200 migliaia di euro per l'esercizio finanziario 2025 e di 77.700 migliaia di euro per l'esercizio finanziario 2026, da iscrivere nell'apposito fondo del Dipartimento regionale del bilancio e del Tesoro (missione 20, programma 3, capitolo 215785), comprensiva delle variazioni derivanti dalle disposizioni di cui al comma 7. Dall'esercizio finanziario 2027 sino all'esercizio finanziario 2047 è autorizzata la spesa come da tabella che segue (missione 15, programma 3, capitolo 215785), cui si provvede mediante utilizzo delle risorse riconosciute alla regione ai sensi del comma 448 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2023, n. 213.

3. Gli enti pubblici possono assumere, attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili che ne facciano domanda, appartenenti tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1, art. 30 della legge regionale del n. 5/2014 e successive modificazioni, **fermo restando il contributo regionale previsto dal presente articolo.**;

VISTA la nota prot. n. 17548 del 24/04/2024 del Servizio VI "Coordinamento Servizi Centri per l'impiego – Politiche Giovanili – Politiche Precariato" dell'Assessorato Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative, ovvero la Circolare esplicativa dell'art. 10 della L.R. n. 1/2024, con la quale:

- da un lato, si evidenzia che la copertura finanziaria della spesa necessaria per l'assunzione dei lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili viene garantita fino al 2047 dalla Regione Siciliana, dando atto che la spesa è stata calcolata sulla base della previsione dei pensionamenti della platea di detti lavoratori, tenuto conto delle loro figure professionali e del numero di ore di impiego settimanale pari a 24h/s (€ 19.180,00 annui lordi per ciascun lavoratore);
- dall'altro lato, vengono definite le procedure assunzionali, gli adempimenti successivi alle assunzioni e le modalità di presentazione delle richieste del contributo;

RILEVATO che è intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere con l'assunzione a tempo indeterminato e *part-time* 24h/s di n. 8 lavoratori – profilo professionale "Operatori" (ex cat. A, p.e. 1) – già impegnati in attività socialmente utili presso l'Ente ed inseriti nell'elenco di cui all'art. 30, comma 1, della L.R. n. 5/2014 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che trattasi di spese di personale totalmente eterofinanziate che, pertanto, ai sensi del D.L. n. 104/2020 (c.d. "decreto Agosto"), convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, che ha introdotto l'art. 57, comma 3-septies, non rilevano sulla capacità assunzionale dell'Ente;

ATTESO che l'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente deve necessariamente rispondere all'ottica della ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili, deputate, attraverso le funzioni ed i compiti svolti, al raggiungimento degli obiettivi affidati nonché ai programmi ed alle attività che l'amministrazione intende realizzare;

CONSIDERATO che il processo di programmazione delle attività degli organi di governo è strettamente connesso alla disponibilità del personale dipendente, fermo restando il rispetto dei limiti consentiti dalla normativa e dalle disponibilità finanziarie;

RILEVATE le assunzioni programmate le cui procedure di reclutamento di personale risultano già avviate dall'Amministrazione in esecuzione della D.G.C. n. 100 del 08/11/2023 e successiva D.G.C. n. 45 del 22/03/2024;

ATTESE le rilevate esigenze di personale espresse da parte dell'Amministrazione Comunale e, per quanto di propria competenza, dai Responsabili dei Settori, che possono essere contenute nella presente modifica ed integrazione alla programmazione del fabbisogno triennale di personale 2024-2026 approvata in ultimo con D.G.C. n. 45 del 22/03/2024;

RITENUTO, pertanto, di procedere a una rivisitazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2024-2026 e del Piano Annuale delle Assunzioni;

RILEVATA la necessità di modificare ed integrare il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024-2026 approvato con D.G.C. n. 45 del 22/03/2024 alla luce delle mutate esigenze organizzative e funzionali, prevedendo le assunzioni elencate nell'**Allegato 1** alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale denominato "PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024-2025";

RICHIAMATO l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, conv., con modificazioni, dalla L. n. 58/2019;

VISTO il decreto attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, emanato in data 17 Marzo 2020;

VISTA la Circolare del 08/06/2020 Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

RIBADITO quanto già deliberato con D.G.C. n. 45 del 22/03/2024, ovvero che:

- il rapporto tra la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (e.f. 2022) e la media delle entrate correnti del triennio 2020-2022 al netto del FCDE di parte corrente da bilancio di previsione ultima annualità del triennio (2022) è pari al 25,77%, quindi risulta essere inferiore al "valore soglia di massima spesa del personale di rientro della maggiore spesa del personale" del 30,90% (art. 6, c. 1, Tab. 3) e, soprattutto, rientra nel "valore soglia di massima spesa del personale" previsto dall'art. 4, c. 1, Tab. 1, che è pari al 26,90%;
- pertanto, il Comune di Sortino può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2022) per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia (art. 4, c. 2);
- fino al 31 dicembre 2024 può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale del 26,00% per l'anno 2024 (art. 5, c. 1), ovvero di € 554.470,80;

RITENUTO di dover provvedere con il presente atto anche alla rideterminazione della Dotazione Organica;

VISTO l'**Allegato 2** alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale denominato "DOTAZIONE ORGANICA E SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA PROSPETTICA" con la quale si procede alla revisione della dotazione organica alla luce sia dei pensionamenti (già verificatisi e previsti), che delle assunzioni previste, dal quale si evince che:

- che al 31/12/2023 la consistenza della dotazione organica era pari a n. 78 posti (*di cui: n. 68 occupati a tempo pieno ed indeterminato e n. 10 vacanti*); la spesa potenziale massima calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, al lordo dei contributi, al netto dell'IRAP, al netto delle spese di personale eterofinanziate ed al netto del contributo regionale a titolo di Fondo Straordinario ex art. 30, c. 7, L.R. n. 5/2014 e ss.mm.ii., era pari ad € 1.408.637,87;
- che la dotazione organica complessiva potenziale è pari a n. 91,05 posti; la spesa potenziale complessiva massima della dotazione organica calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, al lordo dei contributi, al netto dell'IRAP, al netto delle spese di personale eterofinanziate ed al netto del contributo regionale a titolo di Fondo Straordinario ex art. 30, c. 7, L.R. n. 5/2014 e ss.mm.ii., è pari ad € 1.416.700,37;

PRECISATO che ogni eventuale assunzione è subordinata alla verifica del rispetto e della permanenza di tutti i vincoli e di tutti presupposti di legge esistenti al momento dell'assunzione medesima;

CONSIDERATA la possibilità e la necessità di modificare il presente piano triennale del fabbisogno del personale qualora si dovessero verificare variazioni di normative ed emanazioni di circolari in merito;

ATTESO che il vigente quadro normativo, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e al D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in merito alla deliberazione del presente atto;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto espresso dal Responsabile del Settore Contabile, ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000;

RICHIESTO il preventivo parere dell'Organo di Revisione Contabile, ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448;

VISTI:

- ✓ il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010;
- ✓ il D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013;
- ✓ il D.Lgs. n. 75/2017 e le circolari del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- ✓ il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019, ed il decreto attuativo del 17 Marzo 2020 recante *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*;
- ✓ la Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;
- ✓ la Circolare del 08/06/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- ✓ lo Statuto Comunale;

PROPONE CHE LA GIUNTA DELIBERI

Per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte:

- **DI CONFERMARE** quanto deliberato con D.G.C. n. 45 del 22/03/2024 in merito al rapporto tra la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2022) e la media delle entrate correnti del triennio 2020-2022 al netto del FCDE di parte corrente da bilancio di previsione ultima annualità del triennio (2022) che è pari al 25,77%, quindi risulta essere inferiore al "valore soglia di massima spesa del personale di rientro della maggiore spesa del personale" del 30,90% (art. 6, comma 1, Tab. 3) e, soprattutto, rientra nel "valore soglia di massima spesa del personale" previsto dall'art. 4, comma 1, Tab. 1, che è pari al 26,90%;
- **DI CONFERMARE**, pertanto, che rientrando nella suddetta fattispecie, l'Ente può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, pari ad € 2.132.580,00 (dato asseverato dall'Organo di Revisione in occasione della redazione della Relazione alla proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto 2018 approvato con D.C.C. n. 35 del 24/07/2019), di 554.470,80 (= "spesa del personale 2018 * 26,00%");
- **DI APPROVARE** l'Allegato 1 alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale denominato "PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024-2025", il quale prevede un **utilizzo della capacità assunzionale di € 328.112,36**, calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, al lordo dei contributi, al netto dell'IRAP ed al netto delle spese di personale eterofinanziate;
- **DI DARE ATTO** che per l'anno 2026 non è prevista alcuna nuova assunzione;

- **DI APPROVARE** la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente effettuata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" del 27/07/2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173) emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, come riportato nell'**Allegato 2** alla presente deliberazione denominato "DOTAZIONE ORGANICA E SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA PROSPETTICA", che ne forma parte integrante e sostanziale, con la quale si procede alla revisione della dotazione organica alla luce sia dei pensionamenti (già verificatisi e previsti), che delle assunzioni previste, dal quale si evince:
 - che al 31/12/2023 la consistenza della dotazione organica era pari a n. 78 posti (*di cui: n. 68 occupati a tempo pieno ed indeterminato e n. 10 vacanti*); la spesa potenziale massima calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, al lordo dei contributi, al netto dell'IRAP, al netto delle spese di personale eterofinanziate ed al netto del contributo regionale a titolo di Fondo Straordinario ex art. 30, c. 7, L.R. n. 5/2014 e ss.mm.ii., era pari ad € 1.408.637,87;
 - che la dotazione organica complessiva potenziale è pari a n. 91,05 posti; la spesa potenziale complessiva massima della dotazione organica calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, al lordo dei contributi, al netto dell'IRAP, al netto delle spese di personale eterofinanziate ed al netto del contributo regionale a titolo di Fondo Straordinario ex art. 30, c. 7, L.R. n. 5/2014 e ss.mm.ii., è pari ad € 1.416.700,37;
- **DI RICORDARE** che l'Ente, in ottemperanza alla normativa vigente ed in seguito ai numerosi pensionamenti, ha avuto un'elevata riduzione del costo del personale in servizio, in quanto:
 - il rapporto calcolato ai sensi del decreto attuativo del 17 Marzo 2020 era pari stabilmente al 35,47% (*giuste Deliberazioni Giuntali n. 100 del 30/07/2021 e n. 86 del 20/07/2022*);
 - il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2022 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2020-2022, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2022), è pari al 25,77%;
- **DI DARE ATTO**, inoltre, che le assunzioni programmate tengono conto e rispettano i criteri ed i limiti alle assunzioni previsti dalla normativa vigente richiamata in narrativa e che la spesa complessiva del personale prevista per l'anno 2024 è contenuta entro il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della L. n. 296/2006 (*pari ad € 2.895.047,42*);
- **DI RISERVARSI**, ai sensi del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, la possibilità di procedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero di avvalersi di forme di lavoro flessibile, per motivate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, dando atto che le stesse verranno effettuate solo in funzione del verificarsi di situazioni aventi carattere di eccezionalità o di specificità riferentisi a servizi essenziali non interrompibili o non gestibili senza il rispetto di predefiniti standard qualitativi e funzionali;
- **DI RISERVARSI** la possibilità di modificare ed adeguare, in qualsiasi momento, la dotazione organica, il Piano del fabbisogno del personale 2024-2026 ed il Piano delle assunzioni, qualora si dovessero verificare esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento, relativamente al triennio in considerazione;
- **DI DEMANDARE** ai Responsabili delle Posizioni Organizzative dell'Ente, ciascuno per quanto di propria competenza, l'attivazione delle procedure finalizzate all'attuazione del Piano annuale delle assunzioni;
- **DI DARE ATTO** che il presente documento di programmazione confluisce nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, ai sensi dell'art. 1, c. 1, D.P.R. n. 81/2022;
- **DI PRENDERE ATTO** del parere rilasciato dall'Organo di Revisione Contabile, il quale si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

- **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:
 - all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;
 - alle OO.SS. e alle RR.SS.UU. ai sensi dell'art. 4, c. 2, del C.C.N.L. 2019/2021;
- **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento nel sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo Pretorio;
- **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi della L.R. n. 44/1991 e ss.mm.ii. e dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



Il Responsabile del Settore Contabile
Dott. Vito Dipietro

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Vito Dipietro", written over the typed name.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV

Decreto n. 13/2024

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri» e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante «Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», e successive modificazioni;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° ottobre 2012, concernente l'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri e successive modificazioni e, in particolare, l'articolo 24-bis, relativo al Dipartimento per le politiche di coesione;

VISTO il Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" (GU n. 47 del 24.02.2023) e, in particolare, quanto previsto dall'articolo 50, comma 1, il quale stabilisce che al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all'articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l'attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l'integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con successivo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, l'Agenzia per la coesione territoriale è soppressa e l'esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 novembre 2023, di soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale e trasferimento delle relative funzioni al nuovo Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri a decorrere dal 1° dicembre 2023;

VISTO il Decreto del 22 novembre 2023 del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR di Organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud registrato alla Corte dei conti il 29 novembre 2023, con n. 3071;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 febbraio 2024 con il quale al dott. Riccardo Monaco, dirigente di seconda fascia, referendario del ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri, è conferito l'incarico dirigenziale di livello generale di coordinatore dell'Ufficio per il



rafforzamento della capacità amministrativa per le politiche di coesione - Ufficio IV, nell'ambito del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE, Euratom) 2020/2093 del Consiglio dell’Unione Europea del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale per il periodo 2021-2027;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTA la Decisione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022 con la quale la Commissione Europea ha adottato l’Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 che definisce la strategia e le priorità di ogni Stato membro nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi SIE al fine di perseguire la Strategia dell’Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;

VISTA la Decisione C(2023) 374 del 12 gennaio 2023 con la quale la Commissione Europea ha adottato il “Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027”;

VISTA l’operazione denominata “1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari” a valere sulla Priorità 1 del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021- 2027;

VISTI i Piani di Azione Regionali (PAR) elaborati con le 7 Regioni meno sviluppate (Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) che hanno confermato la necessità di procedere mediante assunzioni di personale aggiuntivo negli organici degli enti territoriali (oltre che delle Regioni) mediante concorso nazionale a partire dai profili professionali richiesti;

VISTO il decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162, pubblicata in Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 268 del 16 novembre 2023, e nello



specifico l'articolo 19 "Rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali e del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri";

VISTO in particolare il comma 1 dell'art. 19 che prevede che *"a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni, appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 – Comparto Funzioni locali - ovvero della categoria A del Contratto collettivo nazionale di lavoro della Presidenza del Consiglio dei ministri, nel limite massimo complessivo di duemiladuecento unità, di cui settantuno unità riservate al predetto Dipartimento"*;

VISTO il comma 2 del citato articolo 19 che indica che *"Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri provvede alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, di un avviso finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni d'interesse da parte delle regioni, delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni di cui al comma 1. A pena di inammissibilità, le manifestazioni di interesse, oltre ad indicare le unità di personale richieste e i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione delle politiche di coesione, contengono l'assunzione dell'obbligo di adibire il personale reclutato esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti alle politiche di coesione"*;

VISTA la legge 30 dicembre 2023, n. 213, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023, Suppl. Ordinario n. 40 che all'art. 1, comma 295 ha disposto che "All'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, le parole da: «, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche» fino alla fine del comma sono sostituite dalle seguenti: «, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, personale non dirigenziale da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali – Triennio 2019-2021, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 20 del 25 gennaio 2023, ovvero della categoria A del contratto collettivo nazionale di lavoro della Presidenza del Consiglio dei ministri, nel limite massimo complessivo di duemiladuecento unità, di cui settantuno unità riservate al predetto Dipartimento. Le assunzioni delle unità di personale di cui al primo periodo sono effettuate nei limiti delle vigenti dotazioni organiche di ciascuna amministrazione, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri la cui dotazione organica è incrementata in misura corrispondente»;

VISTO il Decreto n.607 del 21 novembre 2023 del Direttore Generale dell'Agenzia per la coesione territoriale di approvazione dell'Avviso di manifestazione d'interesse – coi relativi allegati - finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni d'interesse da parte delle regioni, delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162 pubblicati sul sito istituzionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del



Consiglio dei ministri e sul sito del PN Capcoe - <https://politichecoesione.governo.it>
<http://www.capcoe.gov.it>;

VISTO l'Avviso di manifestazione di interesse con i relativi allegati;

VISTO in particolare l'articolo 1 "finalità e ambito di applicazione"

punto 5: "[...] Per permettere la successiva ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale secondo i criteri stabiliti dal DPCM di cui al successivo punto 7, nell'ambito della manifestazione di interesse, ciascuna amministrazione proponente dovrà indicare [...]:

- il personale impiegato per la gestione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati dalle risorse delle politiche di coesione;

- il proprio interesse al reclutamento di unità di personale a tempo indeterminato nell'ambito della propria dotazione organica;

- il numero di unità di personale richiesto e i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione degli investimenti e progetti della politica di coesione europea, in ordine di priorità; (...)

punto 11: *Tutte le manifestazioni di interesse pervenute, incluse quelle che non beneficeranno delle assunzioni secondo i criteri stabiliti dal DPCM, saranno pubblicate sul sito del Dipartimento e del CapCoe ai sensi del D.lgs 33/2013 in uno o più elenchi che avranno validità per l'intero ciclo di Programmazione*";

CONSIDERATO che l'Avviso all'art. 7.3.1 prevede due fasi:

- la prima relativa alla definizione degli elenchi;
- la seconda relativa alla Ripartizione del personale che sarà definita in base a specifici criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale che saranno indicati, coerentemente con le finalità del PN CapCoe, con il DPCM adottato su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 nonché con il DPCM sarà definito il numero di personale da assumere per ciascuna regione, provincia, città metropolitana, e per i comuni ed unioni dei comuni, individuando i profili professionali richiesti in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea, prima della pubblicazione del Concorso per il reclutamento del personale;

VISTO l'elenco delle domande di adesione pervenute tramite la piattaforma accessibile all'indirizzo <http://portaleavvisi.capcoe.gov.it> a partire dalle ore 12:00 di giovedì 30 novembre 2023 e fino alle ore 12:00 di martedì 30 gennaio 2024, in conformità con quanto previsto dall'art. 8 dell'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari (approvato con Decreto del Direttore Generale della ex Agenzia per la Coesione territoriale n. 607 del 21 novembre 2023);



VISTE le verifiche effettuate dal Dipartimento, ai sensi degli artt. 7.2.3 e 7.2.4 dell'Avviso, riguardanti i requisiti di ricevibilità e di ammissibilità;

VISTE le verifiche e le determinazioni assunte dal Dipartimento, ai sensi dell'art. 7.3.2. dell'Avviso riguardanti il numero di posti disponibili almeno pari al numero di unità di personale aggiuntivo richieste;

VISTE le regolarizzazioni effettuate ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso e della l. 241/1990;

VISTE le comunicazioni a mezzo PEC della non ricevibilità o inammissibilità delle domande;

VISTA la formazione dell'elenco ai sensi dell'art. 7.2.4 dell'Avviso - domande non ricevibili e non ammissibili rispetto al quale gli enti hanno avuto dieci giorni consecutivi dalla pubblicazione per presentare osservazioni;

VISTE le disponibilità in organico dichiarate dagli enti, delle unità di personale richieste con i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea;

VISTA la verifica delle domande di adesione degli enti circa la presenza nelle dotazioni organiche dichiarate per l'area dei funzionari, di un numero di posti disponibili almeno pari al numero di unità di personale aggiuntivo richieste;

VISTA la rimodulazione del fabbisogno espresso, in presenza di richieste di personale superiori ai posti vacanti in essere, procedendo alla rimodulazione del Fabbisogno, decurtando i posti eccedenti partendo dalla priorità più bassa andando a ritroso fino alla priorità 1;

VISTA la formazione dell'elenco di cui all'art.7.3.1 dell'Avviso - esito della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;

CONSIDERATO che l'art. 9 dell'Avviso prevede la possibilità di nomina di una commissione per l'istruttoria, non ritenuta necessaria nella espletata fase, realizzata come da l. 241/1990 dal Responsabile del Procedimento;

CONSIDERATO che l'Avviso all'art. 7.2.4 prevede che gli elenchi delle domande non ricevibili e non ammissibili, con le motivazioni dell'esclusione, siano pubblicati sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione nonché sul sito del PN CapCoe";

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 10.3 le domande sono state ordinate in base alle regioni ed alla denominazione di ciascun ente, secondo le modalità indicate all'art. 7.3.1 (in base alle disponibilità in organico dichiarate dagli enti, delle unità di personale richieste con i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea);

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 10.4 rispetto ai suddetti elenchi, gli enti hanno avuto dieci giorni consecutivi per presentare osservazioni rispetto alle quali il Dipartimento, in base alle determinazioni assunte ha proceduto ove necessario alle modifiche o rettifiche definendo gli elenchi definitivi da pubblicarsi sul sito del Dipartimento nonché sul sito del PN CapCoe anche per le finalità di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Direttoriale (DD) n.8/2024 del 18 aprile 2024 pubblicato il 19 aprile 2024 di approvazione e pubblicazione degli elenchi relativi agli esiti della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;



- a. Elenco ex art.7.3.1 dell'avviso - Esito della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni
- b. Elenco ex art.7.2.4 dell'avviso - Domande non ricevibili e non ammissibili.

PRESO ATTO delle Osservazioni pervenute entro il termine di dieci giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del citato DD n.8/2024.

VISTO il Verbale del 14 maggio 2024 con il quale si sono definiti i criteri e la metodologia da adottare per procedere con il riesame delle domande oggetto di Osservazioni pervenute nonché con le eventuali rettifiche in autotutela;

VISTA la relazione del Responsabile del Procedimento prot DPCOE-0010115-P-31/05/2024 conclusiva delle attività relativa alla prima fase come previsto dall'art. 7.3.1 dell'Avviso;

PRESO ATTO delle modifiche intervenute rispetto al DD 8/2024 nell'Elenco ex art.7.3.1 dell'avviso - Esito della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni e dell'inserimento in suddetto Elenco del Comune di Cirò - già inserito nel DD 8/2024 all'elenco b - Elenco ex art.7.2.4 dell'Avviso - domande non ricevibili e non ammissibili;

CONSIDERATE tutte le attività istruttorie che qui si intendono integralmente recepite;

RITENUTO di approvare tutte le attività istruttorie e gli elenchi da esse derivanti;

RILEVATO che la pubblicazione del presente decreto con gli allegati non determina in capo agli enti ivi inseriti alcun diritto soggettivo, essendo previsto che soltanto con il DPCM ex art.7.3.2 dell'avviso pubblico in conformità con il D.L. 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, si procederà nella seconda fase, alla effettiva ripartizione dei posti da assegnare;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 10.5 gli elenchi definitivi vanno pubblicati con valore legale sul sito del Dipartimento nonché sul sito del PN CapCoe anche per le finalità di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

DECRETA

Articolo 1

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Sono approvati gli atti della procedura di cui all'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.



Articolo 2

1. Per i motivi citati in premessa, che fanno integrante del presente decreto in esito alla procedura richiamata e ai sensi dell'art. 10.5 sono approvati e pubblicati sul sito del Dipartimento nonché sul sito del PN CapCoe i seguenti elenchi allegati:
 - a) Elenco definitivo ex art.10 co.5 - ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;
 - b) Elenco definitivo delle domande non ricevibili e non ammissibili di cui agli artt. 7.2.4 e 10.5 dell'avviso.

Articolo 3

1. Per la effettiva ripartizione dei posti da assegnare si procederà, nella seconda fase, con il DPCM *ex art.7.3.2* dell'avviso pubblico in conformità con il D.L. 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023.

Articolo 4

1. Avverso il presente provvedimento si potrà proporre ricorso giurisdizionale al TAR competente per territorio ovvero in alternativa il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni che decorrono dalla data di pubblicazione del presente atto.

Articolo 5

1. Il presente provvedimento in uno con gli elenchi definitivi, anche per le finalità di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii., sarà pubblicato con valore legale sul sito del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud nonché sul sito del PN CapCoe.

Il coordinatore dell'Ufficio IV

Riccardo Monaco

Firmato Digitalmente da/Signed by:

RICCARDO MONACO

In Data/On Date:

venerdì 31 maggio 2024 15:23:05

ALLEGATO (B)



Patrimonio mondiale dell'UNESCO



Ministero dell'Università e della Ricerca
Ente Nazionale per il Superamento della Lettera Organizzativa

Comune di Sortino

C.F. 80002250894 - P.I. 00282850890

tel. 0931/917111

pec: protocollo@pec.comune.sortino.ni.it

SETTORE CONTABILE

5309
23 APR. 2024

AL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE/SEGRETARIO COMUNALE

e.p.c. ALL'UFFICIO PERSONALE
- SEDE -

OGGETTO: RIF. D.G.C. N. 17 DEL 15/02/2024; COMUNICAZIONE IMPORTO 0,55% MONTE SALARI 2018

Spett.le Segretario Comunale,

in riferimento alla D.G.C. n. 17 del 15/02/2024 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni Verticali tra le Aree ai sensi dell'art. 52 e 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL 2019-2021 e nel caso in cui sia intenzione dell'Amministrazione Comunale espletare tali procedure;

VISTA la RAI CEL254 dell'ARAN pubblicata in data 12 Aprile 2024;

VISTI i dati risultanti dalle Tabelle 12, 13 e 14 del Conto annuale del personale relativo all'anno 2018 (per la Tabella 14 si considerano esclusivamente le retribuzioni riguardanti il personale a tempo determinato e il personale assunto con contratto di formazione e lavoro);

con la presente si **COMUNICA** che lo 0,55% del monte salari 2018 richiamato dall'art. 1 v. 612, della L. n. 234/2021 e dall'art. 13, comma 8, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, ammonta ad € 12.041,64 (oltre oneri riflessi ed IRAP a carico dell'Amministrazione) come di seguito specificato:

MONTE SALARI 2018 (da CONTO ANNUALE)		
T12	RETRIBUZIONI PERSONALE A T1	€ 1.274.574,00
T13	INDENNITA' VARIE	€ 172.173,00
T14	RETRIBUZIONI PERSONALE A T2	€ 742.642,00
	TOTALE	€ 2.189.389,00
	CALCOLO DELLO 0,55%	€ 12.041,64

Tanto si doveva
Cordiali Saluti,



Il Responsabile del Settore Contabile
Dott. Di Pietro Vito

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024-2025

ALL.D

	CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 (A)	PENSIONAMENTI 2024 (B)	COSTI ASSUNZIONI	NOTE	ANNO ASSUNZIONE
PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2024-2025					
1) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. CAT. D (ex D1), FULL TIME 36 h/s, mediante concorso pubblico ai sensi dell'art. 35, c. 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 (PROCEDURA IN ITINERE DA PRECENTE PTFP 2023-2025)			€ 31.855,86	ASSUNZIONE GIA' PREVISTA NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024	2024
2) ASSUNZIONE A T.D. EX ART. 110 TUEL DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, FULL TIME 36 h/s (PROCEDURA RIPORTATA DA PRECENTE PTFP 2023-2025 E GIA' CONCLUSA)			€ 31.855,86	ASSUNZIONE GIA' PREVISTA NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024	2024
3) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 1 FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. CAT. D (ex D1), FULL TIME 36 h/s, mediante stabilizzazione e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35, c. 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 (PROCEDURA RIPORTATA DA PRECENTE PTFP 2023-2025 E GIA' CONCLUSA)			€ 31.855,86	ASSUNZIONE GIA' PREVISTA NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024 - SPESA ETEROFINANZIATA DA QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' 2020	2024
4) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 1 FUNZIONARIO PSICOLOGO - AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. CAT. D (ex D1), FULL TIME 36 h/s, mediante stabilizzazione e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35, c. 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001			€ 31.855,86	ASSUNZIONE GIA' PREVISTA NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024 - SPESA ETEROFINANZIATA DA F.S.C. - SVILUPPO SERVIZI SOCIALI art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 7 luglio 2023)	2024
5) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, CAT. B (ex cat. B3) - PART-TIME 32h/s, mediante procedura per mobilità esterna ex art. 30, c. 1, D.lgs. 165/2001			€ 24.486,53	ASSUNZIONE GIA' PREVISTA NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024	2024
6) ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. - INGEGNERE			€ 31.855,86	ETEROFINANZIATA DA Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2	DIPENDERA' DAL DPCM CHE VERRA' ADOTTATO
7) ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. - SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI			€ 31.855,86	ETEROFINANZIATA DA Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2	DIPENDERA' DAL DPCM CHE VERRA' ADOTTATO
8) ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. - ARCHITETTO			€ 31.855,86	ETEROFINANZIATA DA Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2	DIPENDERA' DAL DPCM CHE VERRA' ADOTTATO
9) N. 5 progressioni dall'area degli Istruttori (ex Cat. C) a quella dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)			€ 9.892,10	Risorse che non erodono capacità assunzionali in quanto utilizzate in forza dell'art. 13, c. 8 del CCNL 2019-2021 (ARAN CFL 209)	ENTRO IL 31/12/2025
10) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 2 ISTRUTTORI DI VIGILANZA - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CAT. C (ex C1), FULL TIME 36 h/s, mediante utilizzo graduatorie vigenti altri enti e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35, c. 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001			€ 58.717,72	ASSUNZIONI GIA' PREVISTE NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024	2025
11) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 1 OPERATORE ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, CAT. B (ex cat. B2) - PART-TIME 30h/s, mediante procedura per mobilità esterna ex art. 30, c. 1, D.lgs. 165/2001			€ 22.113,05	ASSUNZIONE GIA' PREVISTA NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024	2025
12) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 2 ISTRUTTORI TECNICI - AREA DEGLI ISTRUTTORI, CAT. C (ex C1), FULL TIME 36 h/s, mediante utilizzo graduatorie vigenti altri enti e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35, c. 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001			€ 58.717,72	ASSUNZIONI GIA' PREVISTE NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024	2025
13) ASSUNZIONE A T.I. DI N. 4 OPERATORI TECNICI - AREA DEGLI OPERATORI, CAT. A (ex C1) a 36 h/s, mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell'art. 35, c. 1, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, ovvero mediante concorso pubblico			€ 100.365,62	ASSUNZIONI GIA' PREVISTE NEL PRECEDENTE P.A. APPROVATO CON D.G.M. N. 45/2024	2025
14) STABILIZZAZIONE N. 8 DIPENDENTI ASU (OPERATORI, EX CAT. A/P.E.1)			€ 142.799,96	ETEROFINANZIATA DA ART. 10, cc. 1 e 3, L.R. n. 1/2024	2025
UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE AL NETTO DELLE SPESE ETEROFINANZIATE E DELLE RISORSE CHE NON ERODONO CAPACITA' ASSUNZIONALI (C = 1 + 2 + 5 + 10 + 11 + 12 + 13)			€ 328.112,36		
% UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE [D = C / (A+B)]			46,13%		

ALL. 5

COMUNE DI SORTINO (SR)
RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA E SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA PROSPETTICA

CATEG.	PROFilo PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2023										DOTAZIONE ORGANICA PROSPETTICA									
			PERSONALE T.I. E F.T. IN SERVIZIO (A)	POSTI VACANTI F.T. (B)	POSTI OCCUPATI CON CONTRATTI T.D. (C)	COSTO COMPLESSIVO D.O. (D = A+B) (ESCL. IRAP)	PENSIONAMENTI 2024 (E)	PERSONALE T.I. E F.T. AL NETTO DEI PENSIONAMENTI (F = A - E)	ASSUNZIONI PREVISTE A.T.I.+ PROGR. VERT. (POSTI VACANTI) (G)	POSTI OCCUPATI CON CONTRATTI A.T.D. (H)	POSTI VACANTI RESIDUI (I)	PREVISIONE D.O. COMPLESSIVA (L = F + G + H + I)	COSTO COMPLESSIVO (ESCL. IRAP)									
D	FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO		1		1	31.855,86 €			1		1,00	31.855,86 €										
D	FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE		1	0,5	1	31.855,86 €			1		1,00	31.855,86 €										
D	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO		1	0,67	1	31.855,86 €			1		1,00	31.855,86 €										
D	PSICOLOGA		1		1	SPESA ETEROFINANZIATA			1		1,00	SPESA ETEROFINANZIATA										
D	ASSISTENTE SOCIALE		1		1	SPESA ETEROFINANZIATA			1		1,00	SPESA ETEROFINANZIATA										
D	FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - COMANDANTE P. M.		1		1	31.855,86 €			1		1,00	31.855,86 €										
D	FUNZIONARIO TECNICO (NUOVO, DA PROGRESSIONE VERTICALE)								1		1,00											
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (NUOVO, DA PROGRESSIONE VERTICALE)								1		1,00											
D	FUNZIONARIO CONTABILE (NUOVO, DA PROGRESSIONE VERTICALE)								1		1,00											
D	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE (NUOVO, DA PROGRESSIONE VERTICALE)								1		1,00											
D	FUNZIONARIO PROTEZIONE CIVILE (NUOVO, DA PROGRESSIONE VERTICALE)								1		1,00											
D	FUNZIONARIO TECNICO - INGEGNERE (NUOVO - CAPCOE 2021-2027)								1		1,00	9.892,10 €										
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI (NUOVO - CAPCOE 2021-2027)								1		1,00	SPESA ETEROFINANZIATA										
D	FUNZIONARIO TECNICO - ARCHITETTO (NUOVO - CAPCOE 2021-2027)								1		1,00	SPESA ETEROFINANZIATA										
C	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI		31		1	939.483,57 €			31		31,00	910.124,71 €										
C	ISTRUTTORI TECNICI		8			234.870,89 €			8		10,00	293.598,62 €										
C	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - ASSISTENTI ASILO NIDO		8			234.870,89 €			7		7,00	205.512,03 €										
C	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - VIGILI URBANI		5			376.153,17 €			5		7,00	205.512,03 €										
B	OPERATORI ESPERTI AMMINISTRATIVI		1			52.244,65 €			0		0,00	- €										
B	OPERATORI ESPERTI - ASILO NIDO		3			78.366,98 €			3		3,00	78.366,98 €										
B-B2	OPERATORE ESPERTO - ASILO NIDO								0,83		0,83	21.945,50 €										
B-B3	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO								0,89		0,89	25.233,02 €										
A	OPERATORI ESPERTI TECNICI		3			78.366,98 €			2		2,00	52.244,65 €										
A	OPERATORI - ASILO NIDO		5			150.548,43 €			3		6,00	150.548,43 €										
A	OPERATORI AMMINISTRATIVI		1			25.091,41 €			1		1,00	25.091,41 €										
A	OPERATORI AMMINISTRATIVI		2			50.182,81 €			2		2,00	50.182,81 €										
A	IN. 8 DIPENDENTI/ASU a 24h/s CIASCUNO (NUOVO)		1			32.899,25 €			1		5,33	32.899,25 €										
A	SECRETARIO COMUNALE		1			2.180.502,47 €			1		1,00	2.180.502,47 €										
TOTALI			68	10	4,17	771.864,60 €			62,00		26,05	2.188.564,97 €										
A DETRARRE (CONTRIBUTO REGIONALE FONDO STRAORDINARIO EX PRECARI - TRASFERIMENTI DALLA REGIONE A TITOLO DI FONDO EX ART. 30, C. 7, L.R. N. 5/2014 E SS.MM.II.)													771.864,60 €									



COMUNE DI SORTINO

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

Organo di Revisione Economico Finanziario

Verbale n. 16 del 04/09/2024

Oggetto: Rilascio parere sulla proposta di deliberazione di Giunta Municipale n. 5 del 02/09/2024 avente ad oggetto: *“Modifica ed integrazione Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 22/03/2024 recante “Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, Piano Annuale delle Assunzioni e rimodulazione Dotazione Organica”. Modifica ed integrazione Sezione 3 “Organizzazione E Capitale Umano”, Sottosezione 3.1 “Struttura Organizzativa” e Sottosezione 3.3 “Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale”, del redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026”.*

Premesso che in data 04.09.2024, il Presidente del Collegio dei Revisori, dott.ssa Maria Calabrese, si è recata presso la sede del comune di Sortino per il caricamento dei dati PNRR sul portale della Corte dei Conti;

che alle ore 17:00 dopo aver concluso le operazioni di caricamento dei dati sul portale corte dei conti, procede all’esame della proposta di deliberazione in oggetto indicata;

che dopo aver contattato telefonicamente i componenti del collegio dott. Batticani e dott. Riscili, si procede in audio video conferenza ad esaminare, discutere ed esprimere il parere di competenza sulla proposta di deliberazione di Giunta in oggetto richiamata

L’organo di Revisione economico – finanziario

nelle persone dei Sigg.ri:

- Dott.ssa Maria Calabrese - presidente
- Dott. Rosario Batticani - componente
- Dott. Ignazio Riscili- componente.

Ricevuta, a mezzo PEC, in data 02/09/2024, la proposta di deliberazione di Giunta Municipale n. 5 del 02.09.2024 di cui all’oggetto

Visto:

- l’art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;*
- l’art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all’articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l’art. 6, D.Lgs. n. 165/2001 *“Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di per-*



sonale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...”;

- l'art. 1, comma 102, Legge n. 311/2004 “Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita “Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, “in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;
- il successivo D.L. n. 34/2019 (il c.d. «decreto crescita»), invece, non lega più la capacità assunzionale degli enti locali alle percentuali di costo del personale cessato negli anni precedenti; infatti, il provvedimento rimanda ad un successivo decreto ministeriale per l'individuazione di valori percentuali che determineranno le soglie di rispetto entro le quali i Comuni potranno procedere alle assunzioni ritenute necessarie;

preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 “riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;
- l'articolo 33 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato con la Legge n. 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L. n. 4/2019 che prevede “Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità



interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dello 80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...);

- il comma 5-sexies del suddetto D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art.14bis del D.L. n. 4/2019 che dispone *“per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;*

considerato che:

- gli Enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;
- il piano del fabbisogno deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009);
 - la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;
 - in conformità a quanto disposto dall'art. 88 e segg. del D. Lgs. n. 267 e dall'art. 16, c. 1, lett. a bis del D.Lgs. n. 165/2001 il piano triennale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti, su iniziativa dei Responsabili apicali;
 - il piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - il medesimo piano è oggetto di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato”, unitamente al Conto annuale del personale.

visti altresì:



- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

preso atto che:

- con delibera della G.M. n. 7 del 31/01/2024 è stato dato atto che i Responsabili dei settori, con le rispettive attestazioni, hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa dell'Ente e che da tale verifica non risultano condizioni di eccedenza di personale;
- che con la D.G.C. n. 45 del 22/03/2024 sono stati approvati il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, il Piano Annuale delle Assunzioni e la rimodulazione della Dotazione Organica;

VISTO

il Decreto del Direttore dell'Ufficio V del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud n. 13/2024, allegato alla proposta *de quo* come **Allegato A**, con il quale sono stati approvati e pubblicati gli elenchi definitivi di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico, relativi alla ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;

considerato:

- che il Comune di Sortino rientra tra gli Enti beneficiari di cui all'Allegato denominato **“ELENCO DEFINITIVO EX ART. 10, COMMA 5 – RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PROPOSTO DALLE AMMINISTRAZIONI”**;



- che trattasi di spese di personale totalmente eterofinanziate che, pertanto, ai sensi del D.L. n. 104/2020 (c.d. "decreto Agosto"), convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, che ha introdotto l'art. 57, comma 3-septies, non rilevano sulla capacità assunzionale dell'Ente.

Preso atto altresì che è intenzione dell'amministrazione comunale procedere con le progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL 16/11/2022, utilizzando le *risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL*;

Vista

la nota prot. n. 5309 del 23/04/2024, **Allegato B** alla proposta, con la quale il Responsabile del Settore Contabile ha determinato in € 12.041,64 lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 e della RAL CFL254 dell'ARAN pubblicata in data 12 Aprile 2024;

il parere ARAN CFL 209 il quale recita: *"Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto. Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria). In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali). In conclusione: - se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; - se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)."*;

Preso atto

- che è intenzione dell'amministrazione stabilizzare i lavoratori ASU in forza del D.L. n. 75/2023 conv. con modificazioni dalla legge 112 /2023 e dell'art. 10 della L.R. n. 1/2024, commi 1 e 3 che prevede il finanziamento a tale scopo.
- che trattasi di spesa etero finanziata e pertanto non rileva sulla capacità assunzionale dell'ente;

esaminati gli allegati alla proposta in oggetto:

- ✓ Allegato 1: "Piano annuale delle assunzioni 2024-2025;
- ✓ Allegato 2: "La dotazione organica e sostenibilità finanziaria della spesa prospettica".



Vista

- la modifica alla programmazione triennale 2024-2026 e piano occupazionale, così come rappresentato nella suddetta proposta di deliberazione della G.M., (Cfr. allegato 1) nel quale si prevedono n. 3 assunzioni per l'anno 2024/2025 in aggiunta alle assunzioni previste con delibera di G.M. n. 45 del 22.03.2024;
- n. 8 stabilizzazioni ASU ai sensi del D.L. n. 75/2023 conv. con modificazioni dalla legge 112 /2023 e dell'art. 10 della L.R. n. 1/2024, commi 1 e 3;
- non è prevista alcuna assunzione per l'anno 2026, giusta attestazione del Responsabile dei Servizi Finanziari.

Tale programmazione triennale potrebbe essere modificata in conseguenza ad eventuali mutazioni del quadro normativo di riferimento.

Preso atto:

- che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, ai sensi del citato decreto attuativo del 17 Marzo 2020, il Comune di Sortino:
 - a. rientra nella fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti (art. 3);
 - b. il "valore soglia di massima spesa del personale" è pari al 26,90% (art. 4, c. 1, Tab. 1);
 - c. il "valore soglia di massima spesa del personale di rientro della maggiore spesa del personale" è pari al 30,90% (art. 6, c. 1, Tab. 3);

Rilevato che:

- Il comune di Sortino, ha rilevato dall'ultimo consuntivo approvato (anno 2022) un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, calcolato sulla base del Decreto 17/03/2020, **pari al 25,77%**, quindi rientra nel "valore soglia di massima spesa del personale" previsto dall'art. 4, comma 1, Tab. 1, che è pari al **26,90%**;
- il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2021 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2019-2021, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2021), è pari al 33,73%
- il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2022 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2020-2022, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2022), è pari al 25,77%;
- che l'Ente, ha avuto una riduzione del costo del personale in servizio, rientrando quindi nei valori soglia previsti dalla normativa vigente;

Preso atto

- che è stato rispettato dell'obiettivo del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate e le spese finali;
- che nella superiore proposta di deliberazione si dà atto della possibilità di modificare la *Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026*", in conseguenza ad eventuali mutazioni del quadro normativo di riferimento;

considerato che:



- le assunzioni di cui al “Programma del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024 – 2026” e piano annuale assunzioni 2024/2026.” risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore;
- la ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenze per il 2024 di cui l’articolo 33 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, è stato approvato con delibera di Giunta n. 7 del 31/01/2024;
- che dall’allegato 2 “Rideterminazione dotazione organica e sostenibilità finanziaria della spesa prospettica” alla presente proposta di deliberazione di Giunta si evince che:
- che al 31/12/2023 la consistenza della dotazione organica era pari a n. 78 posti (*di cui: n. 68 occupati a tempo pieno ed indeterminato e n. 10 vacanti*); la spesa potenziale massima calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, al lordo dei contributi, al netto dell’IRAP, al netto delle spese di personale eterofinanziate ed al netto del contributo regionale a titolo di Fondo Straordinario ex art. 30, c. 7, L.R. n. 5/2014 e ss.mm.ii., era pari ad € 1.408.637,87;
- che la dotazione organica complessiva potenziale è pari a n. 91,05 posti; la spesa potenziale complessiva massima della dotazione organica calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, al lordo dei contributi, al netto dell’IRAP, al netto delle spese di personale eterofinanziate ed al netto del contributo regionale a titolo di Fondo Straordinario ex art. 30, c. 7, L.R. n. 5/2014 e ss.mm.ii., è pari ad € 1.416.700,37;

preso atto, altresì, che l’Ente:

- ✓ non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’art. 242 del D.LGs. n. 267/2000, c.d. testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
- ✓ con delibera di Giunta n. 19 del 21.02.2024 ha adottato il piano delle azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;
- ✓ non ha approvato, il piano triennale della performance con delibera di G.M. n. 89 del 21.08.2024, (art. 10, c. 5 del D.Lgs. n. 150/2009);
- ✓ rispetta il tetto per la spesa per il personale (riferimento triennio 2011/2013).

Visti

- l’art. 259, comma 6, del TUEL;
- il C.C.N.L. – personale non dirigenziale del comparto “Funzioni Locali”, sottoscritto in data 16.11.2022;
- l’art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito dalla legge n. 160/2016;
- il TUEL;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.;
- l’Ordinamento Amministrativo degli EE. LL.;
- gli allegati alla proposta di deliberazione in approvazione;



- i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, rilasciati in data 02/09/2024 dal Responsabile dei settori competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

Si raccomanda

- di sottoporre l'adozione del PTFP alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali, ai sensi dell'art 6, comma 1, D.lgs n. 165/2001;
- di pubblicare il PTFP, in conformità all'art 16 del D.lgs n. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato".
- il mancato rispetto dei vincoli sulla spesa per il personale, impone di conformarsi ai divieti: di procedere ad assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, e di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del divieto di assunzione e a tal proposito si specifica:

1) vincoli finanziari:

- aver rispettato il pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- aver rispettato il dettame legislativo relativo al contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

2) vincoli procedurali:

- le assunzioni devono essere inserite nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;
- le assunzioni devono riguardare posti vacanti in dotazione organica e tale documento deve essere stato rideterminato almeno nell'ultimo triennio ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'ente deve aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, alla luce delle esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria;
- l'ente deve avere adottato il Piano Triennale delle azioni positive in materia di Pari Opportunità ai sensi dell'art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006;
- deve essere stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e, successivamente, deve essere rispettato l'obbligo di certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, c. 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014;
- approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione, ed invio dei dati relativi a questi documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. n. 113/2016 convertito dalla L. n. 160/2016) (*il rispetto di questo vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento la effettuazione di assunzioni*);



Si raccomanda altresì

che il presente documento di programmazione dovrà essere allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) ed al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativi al triennio 2024-2026 (Sezione 3, Sottosezione 3.3).

A c c e r t a t a

che la Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale e Piano Annuale Assunzioni 2024-2026 Rimodulazione Consistenza della Dotazione Organica- è improntata al principio e ai dettami della normativa vigente, questo Organo di Revisione esprime parere favorevole alla proposta di deliberazione in oggetto.

Il presente verbale viene firmato in data 09.09.2024 dopo aver integrato con altre informazioni e chiarimenti riguardanti l'oggetto della proposta de quo.

Li, 09.09.2024.

L'Organo di Revisione

f.to Dott.ssa Maria Calabrese

(firma digitale)

Firmato digitalmente da:

Calabrese Maria

Firmato il 10/09/2024 16:33

Seriale Certificato: 2708343

Valido dal 05/09/2023 al 05/09/2026

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



f.to Dott. Rosario Batticani

(firma digitale)

Rosario Batticani
ODCEC
CATANIA/04549120873
Dottore Commercialista
09.09.2024 11:31:54
GMT+01:00



f.to Dott. Ignazio Riscili

(firma digitale)

RISCILI
IGNAZIO
09.09.2024
12:18:15
GMT+02:00



LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni riguardo al provvedimento proposto;

VISTO l'O.R.E.L. vigente nella legislazione Siciliana e il suo regolamento di attuazione;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

DI APPROVARE integralmente l'allegata proposta relativa all'argomento in oggetto che fa parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

IL PRESIDENTE

f.to Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

f.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Filippo Patanè

DICHIARARE 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 Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

f.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Filippo Patanè

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, si certifica che copia integrale della presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal 19.09.2024 al 04.10.2024 al numero 1485 del registro online delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale 19.09.2024

IL MESSO COMUNALE
F.to **MESSO COMUNALE**
Franzò Annamaria

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Filippo Patanè

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 18-09-2024

Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.

Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Filippo Patanè

Dalla Residenza Municipale, li.....

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Filippo Patanè



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 46 DEL 22-03-2024 OGGETTO: ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000
N. 267 - APPROVAZIONE SCHEMA DEL DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024-2026.

L'anno duemilaventiquattro il giorno VENTITRE del mese di MARZO... alle ore 11:40...
nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme
di legge.

Presiede l'adunanza il Dott. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti
ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT. VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO	X (DA RETTARE)	
3) SIG. BONGIOVANNI SEBASTIANO	ASSESSORE	X (DA RETTARE)	
4) SIG. MAGNANO ORAZIO	ASSESSORE	X	
5) SIG. MURE' SOFIO	ASSESSORE	X (DA RETTARE)	
6) SIG.RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	X	
TOTALE		6	

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 20/03/2024

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE CONTABILE
F.to IL RESPONSABILE
Dott. Vito Dipietro

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 20/03/2024

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE CONTABILE
F.to IL RESPONSABILE
Dott. Vito Dipietro

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267 – APPROVAZIONE SCHEMA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024-2026

PREMESSO che:

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

RICHIAMATO l’art. 11 del D.Lgs. 118/2011, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 126/2014, ed in particolare il comma 14, il quale prescrive che a decorrere dal 2016 gli enti locali adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

VISTO l’art. 151, comma 1, T.U.E.L., in base al quale gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione, e a tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 31 luglio di ogni anno;

VISTA la legge 213 del 30 dicembre 2023, c.d. *“Legge di Bilancio 2024”* (G.U. n. 303/2023);

VISTO il D.M. Interno del 22 dicembre 2023, in G.U. n. 303/2023, con il quale, per le motivazioni connesse all’incertezza circa gli effetti finanziari che deriveranno dalla regolazione finale della certificazione delle risorse Covid, all’accantonamento delle risorse per i rinnovi contrattuali e per gli effetti dell’applicazione del CCNL 2019-2021 del personale del comparto, è stato differito al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell’art. 151, comma 1, del TUEL;

VISTA la faq n. 54 pubblicata il 28 dicembre 2023 con la quale la Commissione ARCONET ha specificato che gli enti che intendono avvalersi del rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 possono indicare le motivazioni che non hanno consentito l’approvazione del bilancio nei termini, individuate tra quelle previste nel DM del 22 dicembre 2023, nella deliberazione consiliare di approvazione del bilancio di previsione;

RILEVATO che l’Ente ha inteso avvalersi del rinvio del termine di approvazione del bilancio 2024-2026 per le medesime motivazioni individuate nel DM del 22 dicembre 2023;

RICHIAMATO inoltre l’art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente recita:

“Documento unico di programmazione

1. *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall’esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall’ordinamento contabile vigente nell’esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.*

2. *Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell’ente.*

3. *Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*

4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.”;

VISTO il principio della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, il quale prevede che il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.):

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

RICORDATO che il D.U.P. si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica (SeS) che ha un orizzonte temporale di riferimento che coincide con l'intero mandato amministrativo e sviluppa le linee programmatiche di mandato e gli indirizzi strategici dell'Ente in coerenza con la programmazione di Governo nazionale e regionale;
- la Sezione Operativa (SeO) che ha durata pari al bilancio di previsione, ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica. La programmazione triennale contiene, per ogni programma indicato nel D.U.P., gli obiettivi annuali da raggiungere. I programmi rappresentano quindi il cardine della programmazione in quanto costituiscono la base sulla quale definire gli indirizzi e le scelte;

DATO ATTO, altresì, che la formulazione degli obiettivi strategici ed operativi è avvenuta:

- a seguito dell'analisi delle condizioni esterne ed interne all'Ente;
- a seguito di adeguata valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse a disposizione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento a livello europeo, nazionale e regionale;
- sulla base degli indirizzi e delle priorità, degli obiettivi strategici ed operativi, indicati dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione;
- previo coinvolgimento delle diverse strutture organizzative;

VERIFICATA la completezza del D.U.P. in base ai contenuti previsti dal principio della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e l'avvenuta adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel D.U.P. 2024-2026, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, come di seguito specificati:

- A. PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026, ELENCO ANNUALE E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE 2024-2026 approvati con D.G.C. n. 1 del 10/01/2024;
- B. RICOGNIZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O VALORIZZAZIONE approvato con D.G.C. n. 31 del 11/03/2024;

EVIDENZIATO che, per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno del personale, che era un allegato obbligatorio al DUP, per effetto delle modifiche introdotte dall'art. 1, c. 1, lett. a) ad r), del Decreto 25 luglio 2023, l'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 prevede ora che la parte 2 della Sezione Operativa si limiti a definire soltanto, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP stesso, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base del personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, demandando invece alla specifica sezione del PIAO l'identificazione dei profili professionali necessari per il miglior funzionamento dei servizi;

DATO ATTO che le suddette Deliberazioni, incluso comunque il Piano triennale del fabbisogno del personale, sono state approvate con separati atti, e che sono allegate al D.U.P. 2024-2026 per formarne parte integrante e sostanziale come Allegati A, B e C;

CONSIDERATO che lo schema del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, sarà trasmesso all'Organo di Revisione per l'espressione del parere di propria competenza e, una volta acquisito, sarà presentato al Consiglio Comunale per la sua approvazione;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione dell'Allegato schema di "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) – PERIODO 2024-2026";

ACQUISITO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile, da parte del Responsabile del Settore Contabile, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;

S I P R O P O N E

Per i motivi espressi in premessa che di seguito si intendono integralmente riportati e trascritti, per farne parte integrante e sostanziale:

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato schema di "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024-2026", predisposto dal Responsabile del Settore Contabile sulla base degli indirizzi e delle priorità, degli obiettivi strategici ed operativi indicati dall'Amministrazione Comunale, previo coinvolgimento delle diverse strutture organizzative dell'Ente, tenuto conto delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione, delle condizioni esterne ed interne all'Ente, ed a seguito di adeguata valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse a disposizione, nonché del quadro normativo di riferimento a livello europeo, nazionale e regionale;
- 2) **DI DARE ATTO** che l'approvazione del sopracitato documento è presupposto fondamentale ed imprescindibile per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026;
- 3) **DI DARE ATTO**, altresì, che il D.U.P. per il triennio 2024-2026 è stato predisposto in conformità a quanto stabilito dal principio della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011;
- 4) **DI PRENDERE ATTO** espressamente della completezza del D.U.P. in base ai contenuti previsti dal principio della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e dell'avvenuta adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel D.U.P. 2024-2026, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, come di seguito specificati:
 - A. PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026, ELENCO ANNUALE E PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE 2024-2026 approvati con D.G.C. n. 1 del 10/01/2024 (Allegato A);
 - B. RICOGNIZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O VALORIZZAZIONE approvato con D.G.C. n. 31 del 11/03/2024 (Allegato B);
- 5) **DI DARE ATTO** che, per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno del personale, che era un allegato obbligatorio al DUP:
 - per effetto delle modifiche introdotte dall'art. 1, c. 1, lett. a) ad r), del Decreto 25 luglio 2023, l'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 prevede ora che la parte 2 della Sezione Operativa si limiti a definire soltanto, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP stesso, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base del personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, demandando invece alla specifica sezione del PIAO l'identificazione dei profili professionali necessari per il miglior funzionamento dei servizi;
 - pertanto, al DUP viene allegata la Deliberazione di Giunta Municipale n. 45 del 22/03/2024 recante "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026, PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI E RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA (SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" – SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026)" (Allegato C);
- 6) **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione ed i relativi allegati all'Organo di Revisione per l'espressione del parere di propria competenza;
- 7) **DI PRESENTARE** il "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024-2026" al Consiglio Comunale per la sua approvazione;

8) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991.

Il Responsabile del Settore Contabile
Dott. Vito Di Pietro



LA GIUNTA COMUNALE

Convocata e tenutasi in modalità “ *videoconferenza* ” (*mista*) di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 40 del 13/04/2022:

- Sindaco Dott. V. Parlato in presenza
- V. Sindaco Dott. V. Bastante presente da remoto
- Ass. S. Bongiovanni presente da remoto
- Ass. O. Magnano in presenza
- Ass. S. Murè presente da remoto
- Ass. C. Tuccitto in presenza

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 Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. Vincenzo 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 Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line dal..... **25 MAR 2024**

09 APR. 2024.....al n.ro **522**...registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li..... **25 MAR 2024**

IL MESSO COMUNALE
F.to **IL MESSO COMUNALE**
Pulvirenti Sofio

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...**22-03-2024**.....

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

È copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 89 DEL 21-08-2024 OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026, PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2024 (SEZIONE II DEL PIAO) E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2024-2026.

L'anno duemilaventiquattro il giorno VENTUNO del mese di AGOSTO alle ore 18:20 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Dott. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT. VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO	X	
3) SIG. BONGIOVANNI SEBASTIANO	ASSESSORE	X	
4) SIG. MAGNANO ORAZIO	ASSESSORE	X	
5) SIG. MURE' SOFIO	ASSESSORE	—	X
6) SIG.RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	X	
TOTALE		5	1

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. Filippo Patanè (DA RETRO) 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

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE CONTABILE
Dott. Vito Dipietro

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

DATA, 21/08/2024

F.to IL RESPONSABILE

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

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE CONTABILE
Dott. Vito Dipietro

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

DATA, 21/08/2024

F.to IL RESPONSABILE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026, PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2024 (SEZIONE II DEL PIAO) E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2024-2026

DATO ATTO che:

- con D.C.C. n. 15 del 17/04/2024 è stato approvato Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con D.C.C. n. 16 del 17/04/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;
- con D.C.C. n. 28 del 29/07/2024 sono stati approvati la variazione di assestamento generale ai sensi dell'art. 175, c. 8, e la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193, c. 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

RICHIAMATI

- l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, 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 e 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;
- l'articolo 169 del D. Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

- l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, il quale prevede che:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli

obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011 emanato in attuazione degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e loro organismi" e successive modificazioni ed integrazioni;

RICORDATO che dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011;

CONSIDERATO che:

- il DUP è uno degli strumenti principali della programmazione che, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO):
 - La Sezione Strategica (SeS): sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente;
 - La Sezione Operativa (SeO): ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il Principio contabile della programmazione prevede che la SeO individui, per ogni singola Missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire i propri obiettivi strategici;
- in sede di predisposizione del Bilancio è stata data attuazione a quanto stabilito dal principio contabile della programmazione operando una classificazione delle risorse finanziarie in indirizzi strategici, obiettivi strategici e azioni dei cui contenuti si è data illustrazione nel DUP;
- il PEG è il documento che declina con maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP ed è redatto:
 - per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
 - per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;

RICHIAMATO il principio contabile della programmazione di cui Allegato 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 spese al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

DATO ATTO, pertanto, che il PEG si inquadra nel processo di pianificazione e di traduzione degli indirizzi strategici previsti nel DUP in obiettivi e risultati attesi, definendo in particolare:

- i centri di responsabilità, allineati con la struttura organizzativa da intendersi come ambiti organizzativi e gestionali, alla cui direzione e responsabilità sono preposti i Responsabili nominati dal Sindaco e a cui sono assegnati formalmente:
 - le dotazioni finanziarie e strumentali per ogni centro di Responsabilità da impiegare per l'espletamento delle attività e il perseguimento degli obiettivi gestionali definiti nel Piano della Performance e nel Piano degli obiettivi;
 - le responsabilità nella gestione delle dotazioni finanziarie, umane, strumentali, compresa la responsabilità delle entrate riferibili alle rispettive attività e la competenza nell'attivazione delle procedure per la realizzazione delle attività programmate;
- i prodotti e progetti da realizzare nel triennio di riferimento;

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di

ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il Decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, n. 132, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

RICHIAMATO quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): (...) c) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO, inoltre, il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, art. 2, ove è disposto *"Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO"*;

VISTO l'art. 8, comma 1 del DM 30.6.2022, n. 132, recante *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*, art. 8 *"Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria"*, ove è previsto che *"il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto"*;

PRESO ATTO che l'art. 8 del Decreto Interministeriale 25/07/2023, ha modificato l'Allegato 4/1 del D.lgs. 118/2011– Principio contabile applicato concernente la programmazione, prevedendo al riscritto par. 10.2 che *"Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*;

DATO ATTO, altresì, che:

- a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, è stato predisposto il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi per il periodo 2024/2026, allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- il Responsabile del Settore Contabile ha predisposto il Piano Esecutivo di Gestione, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, nel quale le risorse finanziarie sono attribuite ai Responsabili di Settore in qualità di titolari dei centri di responsabilità;

DATO ATTO ancora che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili di Settore e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Settore la corretta attuazione della gestione;

ATTESO che il PEG 2024-2026:

- è stato definito conformemente ai documenti contabili approvati dal Consiglio Comunale, ovvero del DUP e del Bilancio di previsione finanziario del triennio 2024-2026;
- risulta perfettamente allineato con la struttura organizzativa e prevede l'assegnazione delle risorse finanziarie alle strutture organizzative per il raggiungimento degli obiettivi di gestione, i quali risultano coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel Documento Unico di Programmazione e nel bilancio di previsione;

RITENUTO di provvedere all'approvazione degli allegati Piano della *performance*, Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 e piano degli obiettivi, in quanto coordinati funzionalmente ai fini della descrizione delle dimensioni qualitative, del necessario collegamento con gli aspetti di programmazione finanziaria e dell'assegnazione delle risorse ai singoli Uffici e Servizi;

ATTESO che il vigente quadro normativo, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e al D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in merito alla deliberazione del presente atto;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto espresso dal Responsabile del Settore Contabile, ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale certifica che la presente programmazione del fabbisogno di personale è compatibile con le disponibilità di bilancio dell'Ente;

VISTI

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento comunale di Contabilità;
- l'attuale struttura organizzativa;

PROPONE

Per tutte le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente ripetute e trascritte, per formarne parte integrante e sostanziale:

- **DI APPROVARE:**
 - il Piano della performance 2024-2026 di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il Piano degli obiettivi di gestione, Allegato A alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, quale sezione II – sottosezione "Performance" del redigendo PIAO 2024/2026;
 - il Piano Esecutivo di Gestione ai sensi e per gli effetti dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il, risorse finanziarie 2024-2026, Allegato B alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- **DI APPROVARE** l'articolazione delle relative assegnazioni finanziarie ai rispettivi centri di responsabilità e la graduazione in capitoli e articoli degli stanziamenti previsti nei macroaggregati della spesa e nelle categorie dell'entrata del Bilancio di previsione 2024-2026, come da Allegato B;
- **DI ASSEGNARE** ai Dirigenti/Responsabili di P.O. le dotazioni finanziarie di cui all'Allegato PEG per l'espletamento delle attività e il perseguimento degli obiettivi gestionali definiti nel Piano delle performance 2024-2026 e nel Piano degli obiettivi 2024;
- **DI DARE ATTO** che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2024-2026 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - confluirà nel PIAO 2024/2026;
 - 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 e 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;
- **DI TRASMETTERE** copia del presente atto, a cura della Segreteria dell'Ente, ai Responsabili di Settore ed al Nucleo di Valutazione;
- **DI PUBBLICARE** copia del presente atto nel sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- **DI DICHIARARE** con separata unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

*Il Responsabile del Settore Contabile
f.to Dott. Vito Dipietro*

OBIETTIVI COMUNI/TRASVERSALI

DENOMINAZIONE	C.1 Trasparenza		
Obiettivo Strategico	Sortino: legalità, trasparenza, efficienza.		
Descrizione	Corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 ed attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO 2024/2026		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	Tutti i Settori dell'Ente		
Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore		
Risorse Umane			
Indicatori	Rapporto tra punteggio massimo conseguibile e punteggio conseguito risultante dall'attestazione annuale dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in base alla griglia di rilevazione dell'anno di riferimento		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Baseline	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO 2024/2026 e attestazione OIV anno 2024		
Peso obiettivo	35,00%		

DENOMINAZIONE	C.2 Prevenzione della corruzione e attuazione del sistema dei controlli interni		
Obiettivo Strategico	Sortino legalità, trasparenza, efficienza.		
Descrizione	Assicurare, tramite il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, l'aderenza degli stessi a quanto statuito dal vigente "Regolamento dei controlli interni" e dall'Atto organizzativo interno, nonché migliorare la qualità degli atti amministrativi adottati dall'Ente.		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	Tutti i Settori dell'Ente		
Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore		
Risorse Umane			
Indicatori	Percentuale di atti emanati da ogni Area che, sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, hanno avuto, complessivamente, esito positivo.		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	> 90,00%		
Baseline	Controllo di regolarità amministrativa degli atti		
Peso obiettivo	30,00%		

DENOMINAZIONE	C.3 Efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa		
Obiettivo Strategico	Sortino: legalità, trasparenza, efficienza.		

Descrizione	Adempiere a quanto previsto dalla L. n. 241/1990.		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	Tutti i Settori dell'Ente		
Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore		
Risorse Umane			
Indicatori	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa attraverso il monitoraggio semestrale		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Baseline	0		
Peso obiettivo	35,00%		

OBIETTIVI INDIVIDUALI – I° SETTORE AMMINISTRATIVO

DENOMINAZIONE	I.1 Potenziamento delle risorse umane degli Uffici e dei Servizi		
Obiettivo Strategico	Realizzazione piano delle assunzioni		
Descrizione	Conclusione dell'iter procedurale del concorso per l'assunzione di n. 1 Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell'E.Q., a tempo pieno e indeterminato		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	I – Settore Amministrativo		
Responsabile	Dott. Luciano Magnano		
Risorse Umane	Nessuna, solo Responsabile di P.O.		
Indicatori	Assunzione di n. 1 Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell'E.Q., a tempo pieno e indeterminato, entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Baseline	Regolamento comunale dei concorsi e normativa vigente in materia		
Peso obiettivo (performance individuale)	20,00%		

DENOMINAZIONE	I.2 Turismo e Cultura – Intercettazione contributi regionali e/o statali		
Obiettivo Strategico	Realizzazione eventi turistici e culturali con minori oneri a carico del bilancio comunale		
Descrizione	Incremento intercettazione contributi regionali e/o statali per attività turistiche e culturali		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	I – Settore Amministrativo		
Responsabile	Dott. Luciano Magnano		
Risorse Umane	Nessuna, solo Responsabile di P.O.		
Indicatori	Realizzazione eventi e manifestazioni turistiche e culturali attraverso l'intercettazione di contributi regionali e/o statali in misura maggiore rispetto agli anni precedenti		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Baseline	Decreti Regionali e Statali di assegnazione somme		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

DENOMINAZIONE	I.3 – Turismo e servizi turistici		
Obiettivo Strategico	Assegnazione in convenzione dell'immobile di c/da Serramezzana		
Descrizione	Assegnazione in convenzione dell'immobile di c/da Serramezzana		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	I – Settore Amministrativo		
Responsabile	Dott. Luciano Magnano		
Risorse Umane	Nessuna, solo Responsabile di P.O.		

Indicatori	Completamento degli atti per l'affidamento entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Baseline	Assenza di un regolamento specifico in materia		
Peso obiettivo (performance individuale)	20,00%		

DENOMINAZIONE	I.4 – Incentivazione associazionismo ed attività sportive		
Obiettivo Strategico	Incentivazione associazionismo ed attività sportive		
Descrizione	Incentivazione delle società sportive locali finalizzato alla partecipazione delle giovani generazioni		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	I – Settore Amministrativo		
Responsabile	Dott. Luciano Magnano		
Risorse Umane	Nessuna, solo Responsabile di P.O.		
Indicatori	Erogazione contributi in favore delle società sportive locali		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Baseline	Regolamento comunale per assegnazione contributi		
Peso obiettivo (performance individuale)	10,00%		

DENOMINAZIONE	I.5 – Sviluppo Informatico con i fondi del PNRR		
Obiettivo Strategico	Sviluppo Informatico con i fondi del PNRR		
Descrizione	Attuazione misura/progetto PNRR		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	I		
Area interessata	I – Settore Amministrativo		
Responsabile	Dott. Luciano Magnano		
Risorse Umane	Personale afferente al CED		
Indicatori	Realizzazione di almeno n. 2 misure per le quali l'Ente ha presentato apposita istanza in merito a PADIGITALE 2026		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Baseline	PNRR/ PADIGITALE 2026		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

OBIETTIVI INDIVIDUALI – II SETTORE CONTABILE

DENOMINAZIONE		II.1 APPROVAZIONE PEF AGGIORNAMENTO 2024-2025		
Obiettivo Strategico	Tributi e Tasse – assolvimento adempimenti ARERA in materia di TARI			
Descrizione	Aggiornamento tariffario biennale 2024-2025 di cui all'art. 8 della deliberazione 363/2021/R/rif e ss.mm.ii., secondo le regole e le procedure previste dalla deliberazione 389/2021/R/rif			
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S			
Area interessata	II – Settore Contabile			
Responsabile	Dott. Vito Dipietro			
Risorse Umane	Responsabile di P.O.e risorse umane assegnate all'Ufficio TARI			
Indicatori	Predisposizione e presentazione al Consiglio Comunale del PEF TARI 2024-2025 entro i termini di legge per la sua approvazione			
Valore Atteso	2024	2025	2026	
	100%			
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%			

DENOMINAZIONE		II.2 RISORSE UMANE – ATTUAZIONE PIANO DELLE ASSUNZIONI		
Obiettivo Strategico	Personale – Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 ed attuazione Piano Annuale delle assunzioni 2024			
Descrizione	Una volta approvato il PTFP 2024-2026, si dovrà procedere con l'effettiva attuazione Piano Annuale delle assunzioni			
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S			
Area interessata	II – Settore Contabile			
Responsabile	Dott. Vito Dipietro			
Risorse Umane	Nessuna, solo Responsabile di P.O.			
Indicatori	Assunzione di almeno il 25% delle figure previste nel Piano Annuale delle assunzioni entro il 31/12/2024. La restante parte del 75% entro il 31/12/2025			
Valore Atteso	2024	2025	2026	
	25%	75%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%			

DENOMINAZIONE		II.3 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA		
Obiettivo Strategico	Contrastare l'evasione tributaria ed evitare la prescrizione delle imposte e delle tasse locali (TARI, IDRICO e IMU/TASI)			
Descrizione	Evitare la prescrizione delle imposte e delle tasse locali (TARI, IDRICO e IMU/TASI) e ridurre l'ammontare del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità			
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S			
Area interessata	II – Settore Contabile			

Responsabile	Dott. Vito Dipietro		
Risorse Umane	Tutte le risorse umane assegnate agli Uffici TARI, IDRICO e IMU/TASI		
Indicatori	Risultato pienamente raggiunto se inviati atti di interruzione dei termini di prescrizione entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

DENOMINAZIONE	II.4 ESTERNALIZZAZIONE RISCOSSIONE COATTIVA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		
Obiettivo Strategico	Contrastare l'evasione ed evitare la prescrizione delle tasse emesse in relazione al Servizio Idrico Integrato		
Descrizione	Esternalizzazione del servizio di riscossione coattiva delle tasse emesse in relazione al Servizio Idrico Integrato al fine di evitare la prescrizione delle stesse, oltre che per ridurre sia l'evasione che l'ammontare del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	II – Settore Contabile		
Responsabile	Dott. Vito Dipietro		
Risorse Umane	Responsabile di P.O.e risorse umane assegnate all'Ufficio IDRICO		
Indicatori	Risultato pienamente raggiunto se servizio di riscossione coattiva delle tasse emesse in relazione al Servizio Idrico Integrato esternalizzato entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

OBIETTIVI INDIVIDUALI – III SETTORE TECNICO

DENOMINAZIONE	III.1 COMPLETAMENTO CAMPO SPORTIVO		
Obiettivo Strategico	Sport, tempo libero e salute		
Descrizione	Completamento campo sportivo		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	III – Settore Tecnico		
Responsabile	Arch. Virzi Salvatore		
Risorse Umane	Tutte le risorse umane assegnate al Settore		
Indicatori	Completamento campo sportivo entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

DENOMINAZIONE	III.2 COMPLETAMENTO N. 2 SEZIONI LOCULI CIMITERO		
Obiettivo Strategico	Sviluppo ed ammodernamento Cimitero Comunale.		
Descrizione	Completamento n. 2 sezioni loculi cimitero		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	III – Settore Tecnico		
Responsabile	Arch. Virzi Salvatore		
Risorse Umane	Tutte le risorse umane assegnate al Settore		
Indicatori	Completamento n. 2 sezioni loculi cimitero entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

DENOMINAZIONE	III.3 COMPLETAMENTO VENDITA AREE CIMITERIALI		
Obiettivo Strategico	Sviluppo ed ammodernamento Cimitero Comunale.		
Descrizione	Completamento vendita aree cimiteriali		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	III – Settore Tecnico		
Responsabile	Arch. Virzi Salvatore		
Risorse Umane	Tutte le risorse umane assegnate al Settore		
Indicatori	Completamento vendita aree cimiteriali entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

DENOMINAZIONE	III.4 COMPLETAMENTO LAVORI SCUOLE		
Obiettivo Strategico	Ammodernamento ed efficientamento energetico scuole		
Descrizione	Completamento lavori di ammodernamento ed efficientamento energetico delle scuole		
Innovazione [II] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	III – Settore Tecnico		
Responsabile	Arch. Virzi Salvatore		
Risorse Umane	Tutte le risorse umane assegnate al Settore		
Indicatori	Completamento lavori di ammodernamento ed efficientamento energetico delle scuole entro il 31/12/2024		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25,00%		

OBIETTIVI INDIVIDUALI - IV SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

DENOMINAZIONE	4.1 SICUREZZA STRADALE E TUTELA UTENTI DEBOLI		
Obiettivo Strategico	Sortino legalità, trasparenza, efficienza.		
Descrizione	Incremento standards di sicurezza con ammodernamento e sostituzione segnaletica		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	I		
Area interessata	IV - Polizia Municipale		
Responsabile	Comandante Dott. Corrado CARUSO		
Risorse Umane	n. 5 unità		
Indicatori	Istituzione percorsi pedonali in aree urbane ad alta frequenza ed interventi per la sicurezza stradale su arterie urbane a scorrimento con investimento fondi PEG		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	50%	50%	
Baseline			
Peso obiettivo (performance individuale)	25%		

DENOMINAZIONE	4.2 MONITORAGGIO DEL TERRITORIO		
Obiettivo Strategico	Sortino: legalità, trasparenza, efficienza.		
Descrizione	Organizzazione efficace del servizio viabilità con controllo giornaliero delle violazioni.		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	IV – Polizia Municipale		
Responsabile	Comandante Dott. Corrado CARUSO		
Risorse Umane	5 unità		
Indicatori	n.50 controlli settimanali.		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	50%	50%	
Baseline	0		
Peso obiettivo (performance individuale)	25%		

DENOMINAZIONE	4.3 FENOMENO RANDAGISMO E BENESSERE ANIMALE		
Obiettivo Strategico	Sortino legalità, trasparenza, efficienza.		
Descrizione	Contenimento del fenomeno randagismo e applicazione normativa sul benessere animale		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	IV - Polizia Municipale		
Responsabile	Comandante Dott. Corrado CARUSO		
Risorse Umane	n. 5 unità		

Indicatori	Monitoraggio della presenza di cani randagi / malati / feriti sul territorio. Prelevamento e trasferimento animali in canile ed eventuale re-immissione nel territorio		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	50%	50%	
Baseline			
Peso obiettivo (performance individuale)	25%		

DENOMINAZIONE	4.4 ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE E PROTEZIONE CIVILE		
Obiettivo Strategico	Sortino legalità, trasparenza, efficienza.		
Descrizione	Sviluppo potenzialità Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	IV - Polizia Municipale		
Responsabile	Comandante Dott. Corrado CARUSO		
Risorse Umane	n. 5 unità		
Indicatori	Incremento dotazione materiali e mezzi per il G.C.V.P.C – Nuova organizzazione interna del Gruppo – Esecuzione disposizioni Dipartimento Regionale Protezione Civile		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	50%	50%	
Baseline			
Peso obiettivo (performance individuale)	25%		

OBIETTIVI INDIVIDUALI – V SETTORE POLITICHE SOCIALI

DENOMINAZIONE	V.1 RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA PER IL SETTORE V		
Obiettivo Strategico	Predisporre dei report di gradimento annuale (mediante la somministrazione di quesiti/questionari all'utenza in anonimato) al fine di rilevare la percezione di qualità e quantità dei servizi offerti.		
Descrizione	Migliorare la qualità percepita dei servizi erogati		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	I ed S		
Area interessata	V settore Politiche Sociali		
Responsabile	Dott.ssa Concetta Mangiafico		
Risorse Umane	Tutto il personale del settore, asilo nido compreso		
Indicatori	Almeno n. 50 questionari compilati		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25%		

DENOMINAZIONE	V.2 AGGIORNAMENTO/STESURA DEI REGOLAMENTI DEI SERVIZI		
Obiettivo Strategico	Aumentare la qualità e la trasparenza nei servizi erogati		
Descrizione	Adeguare i regolamenti esistenti alle normative vigenti/redigere ex novo i regolamenti mancanti di alcuni servizi		
Innovazione [I] Sviluppo [S]	S		
Area interessata	V settore Politiche Sociali, Asilo Nido e Pubblica Istruzione		
Responsabile	Dott.ssa Concetta Mangiafico		
Risorse Umane	Nessuna, solo Responsabile di P.O.		
Indicatori	Almeno n. 1 regolamento adeguato/redatto		
Valore Atteso	2024	2025	2026
	100%		
Peso obiettivo (performance individuale)	25%		

DENOMINAZIONE	V.3 CARTA DEI SERVIZI SOCIALI		
---------------	-------------------------------	--	--

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

ALL. 35

Code di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
------------------	-----------------------	-----------------	-----------------	-----------------	---------------------

Responsabile 0

0.00.00.00.000	0 0 Fondo di cassa	0,00	0,00	0,00	1.478.745,94
Titolo 0		Categoria 0			

4.02.01.02.001	396 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DALLA REGIONE, DIPARTIMENTO ENERGIA, PER SPESE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COLIMBA - FONDI POC/PAC (CAP. U. 3960)	87.058,53	0,00	0,00	87.058,53
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					

TOTALE RESPONSABILE 0		87.058,53	0,00	0,00	1.565.804,57
------------------------------	--	-----------	------	------	--------------

Responsabile 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI GENERALI

4.02.01.01.001	90 0 PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI DIGITALI E ESPERIENZA CITTADINI - FONDO COMPLEMENTARE	0,00	0,00	0,00	3.928,40
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					

2.01.01.01.001	100 6 SOMME EROGATE DALLO STATO PER CENSIMENTO (CAP USC 281)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	36.522,90
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Ministeri		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					

2.01.01.01.003	104 1 MISSIONE 1, COMPONENTE 1, MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI", CUP D51F22004510006 (CAP. U. 109/1)	32.589,09	0,00	0,00	32.589,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					

2.01.01.01.003	104 2 MISSIONE 1, COMPONENTE 1, MISURA 1.3.1, "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI", CUP D51F22005210006 (CAP. U. 109/2)	20.344,00	0,00	0,00	20.344,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					

4.02.01.01.003	104 3 Missione 1 - Componente - 1 misura 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud" CUP D51C23000000006 (CAP. U. 109/3)	121.992,00	0,00	0,00	121.992,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					

2.01.01.01.001	106 4 TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ELEZIONI (CAP U 287)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	62.235,46
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Ministeri		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CRES
2.01.01.02.001	107 1 Contributo per la promozione dello sviluppo economico - turistico del territorio (capitolo uscita 113/1)	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.02.001	198 1 TRASFERIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE PER ATTIVITA' TURISTICHE (CAP. SPESA 931)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	129.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.02.001	198 3 CONTRIBUTI REGIONALI PER CANNONI DI LOCAZIONE (CAP. SPESA 1445)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
3.05.99.99.999	378 1 DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO (CAP. U. 68)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
Titolo 3 Entrate extrabilancio		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti			
3.05.99.99.999	380 0 INTROITO DIRITTI DI SEGRETERIA - SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
Titolo 3 Entrate extrabilancio		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti			
3.01.02.01.033	390 0 RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' - DIRITTI	6.200,00	6.200,00	6.200,00	8.200,00
Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
Titolo 3 Entrate extrabilancio		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.02.01.033	390 1 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - QUOTA STATO (CAP. USCITA 289)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dell'erogazione di servizi			
Titolo 3 Entrate extrabilancio		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.03.02.002	587 0 FITTO DAL CIRCOLO RINASCITA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Locazioni di altri beni immobili		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Titolo 3 Entrate extrabilancio		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
2.01.01.02.001	705 0 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FINANZIAMENTO EVENTI DI CARATTERE CULTURALE (CAP. U. 705)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	102.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
3.01.02.01.009	715 2 PROVENTI DERIVANTI DA ASSEGNAZIONE STANDS PER SAGRA DEL MIELE (CAP. U.922/75)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Proventi da mercati e fiere		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di Cassa
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'ecogestione di servizi	
4.02.01.01.003	Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	790 1			310,468,00
	CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (CAP U 194003)	156.234,00	0,00	0,00	
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.003	Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	790 2			28.600,00
	PNRR TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLLO STATO PER ESTENSIONE UTILIZZO SPID - CIE (CAP U 19404)	14.000,00	0,00	0,00	
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.03.10.01.001	Altri trasferimenti in conto capitale da Ministri	829 5			30,00
	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DAL MINISTERO PER I BENI CULTURALI PER ACQUISTO LIBRI (CAP. U 2724)	0,00	0,00	0,00	
		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministri	1000 0			10.000,00
	TRASFERIMENTI DAL MINISTERO PER I BENI CULTURALI PER ACQUISTO LIBRI (CAP. U 1000)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
TOTALE RESPONSABILE 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI GENERALI		783.359,00	439.200,00	439.200,00	1.026.409,76
Responsabile 2 SETTORE CONTABILE					
0.00.00.00.000					
		Tipologia 0		Categoria 0	
1 1 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO		179.876,69	0,00	0,00	0,00
		Tipologia 0		Categoria 0	
0.00.00.00.000		7.036.687,15	0,00	0,00	0,00
		Tipologia 0		Categoria 0	
1.01.01.06.001	Imposta municipale propria riscossa e seguita dell'attività ordinaria di gestione	2 0			1.799.966,84
	IMU-IMPOTA MUNICIPALE PROPRIA	1.200.000,00	1.280.000,00	1.280.000,00	1.799.966,84
		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.002	Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di	2 2			1.000.760,33
	RECUPERO EVASIONE IMU	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.000.760,33

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di Cassa
Verifica e controllo					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 6 Imposta municipale propria			
1.01.01.06.002	2 3 RECUPERO IMU-TASI CENTRALI IDROELETTRICHE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo		Categoria 6 Imposta municipale propria			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 6 Imposta municipale propria			
1.01.01.08.002	3 0 ACCERTAMENTO ICI	0,00	0,00	0,00	140.125,53
Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo		Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)			
0.00.00.00.000	5 1 UTILIZZO PARTE DESTINATA AGLI INVESTIMENTI (DA RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ESERCIZIO PRECEDENTE)	77.508,28	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
0.00.00.00.000	5 2 QUOTA FAL LIBERATA NELL'ESERCIZIO PRECEDENTE	11.982,22	12.131,85	12.334,80	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
0.00.00.00.000	5 5 UTILIZZO PARTE VINCOLATA NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ESERCIZIO PRECEDENTE (RESTITUZIONE SOMME ALLO STATO AI SENSI DEL D. INTERMINISTERIALE DEL 08/02/2024) (CAP. U. 5)	85.532,75	85.532,75	85.532,75	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
0.00.00.00.000	5 6 UTILIZZO PARTE VINCOLATA NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ESERCIZIO PRECEDENTE (RESTITUZIONE SOMME ALLA REGIONE RICEVUTE IN ECCESSO PER FORNITURA LIBRI DI TESTO) (CAP. U. 675)	10.482,12	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
0.00.00.00.000	5 7 UTILIZZO PARTE VINCOLATA NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ESERCIZIO PRECEDENTE (CONTRIBUTI D.L. 73/2021, CONV. IN L. N. 25/2022) (CAP. U. 3782/3)	145.758,53	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
0.00.00.00.000	5 8 UTILIZZO PARTE VINCOLATA NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ESERCIZIO PRECEDENTE (FONDO RISORSE DECENTRATE 2023) (CAPP. U. 3224 + 3225 + 351)	132.010,52	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Categoria 0			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
1.01.01.16.001	110 ADDIZIONALE IRPEF 0,8%	620.000,00	620.000,00	620.000,00	921.642,66
Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 18 Addizionale comunale IRPEF			
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 18 Addizionale comunale IRPEF			
1.01.01.51.001	321 TARI	1.137.531,00	1.135.840,00	1.135.840,00	3.269.584,22
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
1.01.01.51.001	323 TRASFERIMENTO PROVINCIA EX ECA TARI 5%	0,00	0,00	0,00	30.065,67
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
1.01.01.53.001	580 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.021,56
Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			
1.03.01.01.001	600 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	644.209,38	644.209,38	644.209,38	694.572,89
Fondi perequativi dallo Stato					
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali			
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi dallo Stato			
2.01.01.01.001	1007 ALTRE ENTRATE DALLO STATO	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Trasferimenti correnti da Ministeri					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	1012 COVID-19 CONTRIBUTO DA PARTE DELLO STATO PER STRAORDINARIO E ONERI RIFLESSI A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA (CAP U 1150 -11501 - 1180)	0,00	0,00	0,00	14.279,62
Trasferimenti correnti da Ministeri					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001	1014 COVID-19 PROTEZIONE CIVILE PER ATTIVAZIONE C.O.C. (CAP. USCITA 1151-1151/1-1151/2)	0,00	0,00	0,00	29.998,89
Trasferimenti correnti da Ministeri					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001	1020 UFFICI GIUDIZIARI - CONTRIBUTO STATALE	166,81	166,81	166,81	166,81
Trasferimenti correnti da Ministeri					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2025	PREVISIONE DI CASSA
2.01.01.02.001	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME	196 0	0,00	0,00	33.398,00
	Titolo 2 Trasferimenti correnti				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001	197 0 ASSEGNAZIONE FONDI PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE L.R. 6/97 ART. 45 C.8 FONDO EX ART. 30 C. 7 L.R. 6/2014	790.000,00	790.000,00	790.000,00	885.877,86
	Titolo 2 Trasferimenti correnti				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001	197 1 TRASFERIMENTO REGIONE PER CONTENIMENTO COSTI ENERGIA ELETTRICA	30.000,00	20.000,00	20.000,00	30.000,00
	Titolo 2 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001	198 4 FONDO PEREQUATIVO REGIONALE - TRASFERIMENTI DI PARTE CORRENTE	890.000,00	880.000,00	890.000,00	1.154.820,43
	Titolo 2 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001	188 11 TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER CONTRIBUTO PREVISTO DALL'ART. 2 DELLA L.R. N. 2/2023 (MAGGIORI COSTI PER INCREMENTO INDENNITA' DI FUNZIONE)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	Titolo 2 Trasferimenti correnti				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.001	202 0 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ADDE ENERGIA ELETTRICA (art.4 Decr. Legge n. 18/2012)	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	263 0 TRASFERIMENTI DA UNIONE DEI COMUNI PER CONTRIBUTO CONAI	0,00	0,00	0,00	4.181,31
	Titolo 2 Trasferimenti correnti da Comuni				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
2.01.01.02.003	340 0 QUOTA PARTE PER CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE E DIPENDENTI COMUNALI (PRIOLO E SOLARINO)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	18.488,53
	Titolo 2 Trasferimenti correnti				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
3.05.99.99.999	388 0 PROVENTI E RIMBORSI DIVERSI DA DITTE E PRIVATI (CAP. U. 465)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	Altre entrate correnti n.a.c.				
	Titolo 3 Entrate extratributarie				
	Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				
3.01.02.01.043	439 1 PROVENTI DA AUTORIZZAZIONI N.C.C.	5.500,00	5.500,00	5.500,00	8.100,00
	Proventi per traffico e trasporto				

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di C/SSSA
passaggeri e utenti					
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	
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	300.000,00	300.000,00	300.000,00	607.336,25
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	190.000,00	190.000,00	190.000,00	560.353,39
Titolo 3 Entrate extratributarie					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	45.000,00	45.000,00	45.000,00	78.484,42
Titolo 3 Entrate extratributarie					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	80.000,00	80.000,00	80.000,00	190.467,54
Titolo 3 Entrate extratributarie					
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					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	75.000,00	75.000,00	75.000,00	92.502,37
Titolo 3 Entrate extratributarie					
3.01.03.01.002	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	60.000,00	60.000,00	60.000,00	67.781,92
Titolo 3 Entrate extratributarie					
3.01.02.01.999	CANONE COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.298,85

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Proventi da servizi n.a.c.					
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	586 0 FABBRICATI - FITTI ATTIVI PER LOCALI ADIBITI A CASERMA DEI CARABINIERI	21.071,48	21.071,46	21.071,46	21.071,46
Locazioni di altri beni immobili					
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	588 0 CANONE DI LOCAZIONE AREA PER INSTALLAZIONE DI UNA STAZIONE RADIO TIM	35.000,00	35.000,00	35.000,00	41.000,00
Locazioni di altri beni immobili					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.03.03.99.999	633 1 INTERESSI DI MORA	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.511,21
Altri interessi attivi da altri soggetti					
Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi			
3.05.02.03.005	709 0 RECUPERI DA DIPENDENTI PER SENTENZE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Impresa					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrate			
3.05.02.03.005	710 0 RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	218.187,72
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Impresa					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrate			
3.05.99.99.999	716 1 RECUPERO IVA A CREDITO	240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
3.05.99.99.999	721 0 RIMBORSO PER INCENTIVO PROGETTAZIONI E ISTAT	40.000,00	40.000,00	40.000,00	45.122,08
Altre entrate correnti n.a.c.					
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
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	20.547,13
Altre entrate in conto capitale n.a.c.					
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.			
4.02.01.02.001	821 0 TRASFERIMENTI INVESTIMENTI DALLA REGIONE (QUOTA PARTE DESTINATA AD INVESTIMENTI - INVEST. REG.)	278.952,83	274.394,42	269.805,30	692.144,81
Contributi agli investimenti da Regioni e provincia autonoma					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE				
		2024	2025	2026	CASSE	
4.02.06.01.999	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	821 1 FONDO INVESTIMENTI DALLA REGIONE A COPERTURA MUTUI (CAP. U. 4300)	183.784,03	188.342,44	192.931,56	183.784,03
Titolo 4	Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti				
4.02.01.02.005	Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni	840 0 CONTRIBUTO UNIONE DEI COMUNI PER PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE "VALLE DEGLI IBLEI"	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Titolo 4	Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti				
9.01.99.06.002	Reintegro Incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	945 0 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 DEL TUEL (CAP. U. 3980)	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	Tipologia 100 Entrate per partite di giro				
9.01.99.06.001	Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	945 1 DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL (CAP. U. 3981)	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	Tipologia 100 Entrate per partite di giro				
7.01.01.01.001	Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	946 0 UTILIZZO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (CAP. U. 4100)	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Titolo 7	Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	Tipologia 100 Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere				
9.01.01.02.001	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	5000 0 IVA ISTITUZIONALE TRATTENUTA CONTO TERZI (CAP. U. 4600)	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	Tipologia 100 Entrate per partite di giro				
9.01.01.02.001	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	5500 0 IVA COMMERCIALE TRATTENUTA CONTO TERZI (CAP. U. 4602)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	Tipologia 100 Entrate per partite di giro				
9.01.02.02.001	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE (INPS) (CAP. U. 4510)	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.051,52
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	Tipologia 100 Entrate per partite di giro				
9.01.02.01.001	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6002 0 RITENUTE ERARIALI (CAPP. U. 4520, 4525 E 4526)	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	Tipologia 100 Entrate per partite di giro				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio		Cap. Art. Descrizione		PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI cassa
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro			
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi				50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 8 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro			
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi				20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro			
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.				150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
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			
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi				500.000,00	500.000,00	500.000,00	559.051,18
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	14.244,90
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 200 Entrate per conto terzi			
9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine				20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro			
9.01.99.03.001 Rimborsio di fondi economici e carte aziendali				85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
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 CONTABILE				30.922.294,54	23.326.437,77	23.326.640,72	29.142.950,49

Responsabile 3 SETTORE TECNICO

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE al 65554
2.01.01.01.999	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c. 100 13 TRASFERIMENTO STATO PER CONTENIMENTO COSTI ENERGIA ELETTRICA	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.003	Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri Missione 5, Componente 2.3, Investimento 3.1 Sport e Inclusione sociale (CAP. U. 114/1)	31.500,00	0,00	0,00	31.500,00
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome Istituzione di comunità di energie rinnovabili e solidali - (Capitolo uscita 112/1)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	26.000,00
TITOLO 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da Amministrazioni Pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministeri TRASFERIMENTO SOMME DALL'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE PER PAGAMENTO PROFILO TECNICO (CAP. U. 114/1)	38.366,23	38.366,23	38.366,23	38.366,23
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome TRASFERIMENTO SOMME DALLA REGIONE A TITOLO DI FONDO PER LA PROGETTAZIONE (CAP. U. 150)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome TRASFERIMENTI REGIONALI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA (CAP U 1264/13)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	72.213,13
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER CONTRIBUTI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE(CAP USOLTA 136/13)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	32.936,71
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome CONTRIBUTO REGIONALE COPERTURA EXTRACOSTI TRASFERIMENTO EXTRAREGIONALE QUOTA RIFUTI ECCELENTE CAPACITA DI SMALTIMENTO IMPIANTI REGIONALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.011	Trasferimenti correnti da Aziende sanitarie locali RIMBORSO SOMMA DALL'U.S.P. PER SERVIZIO TIPO A E A1 EMERGENZA SANITARIA COVID (CAP. U 1264/12)	0,00	0,00	0,00	86.248,20
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001	CONTRIBUTO REGIONALE PER REDAZIONE PIANO PAESC (CAP. U. 250)	0,00	0,00	0,00	15.962,80

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					
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 cancellata	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			
		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 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			
3.02.02.01.004	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 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			
3.01.02.01.999	Proventi da servizi I.n.a.c.	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
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			
3.01.02.01.014	Proventi da trasporti turistici, pompe funebri, illuminazione votiva	75.000,00	75.000,00	75.000,00	155.399,74
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	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.986,00
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			
3.01.03.01.003	Proventi da concessioni su beni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
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			
3.01.03.01.003	Proventi da concessioni su beni	713 2	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	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 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE					
		2024	2025	2026	PREVISIONE DI CASSA		
4.04.01.08.999	Allocazione di altri beni immobili n.a.c.	766 0	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI LOCULI (CAP. U. 3780)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	159.442,89
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali			
4.04.01.08.999	Alienazione di altri beni immobili n.a.c.	767 0	VENDITA BENI IMMOBILIARI (CAP U 2039)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali			
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	781 0	CONTRIBUTO REGIONALE DRPC DI CUI AL D.D.G. n. 1214 del 11.12.2023 per Realizzazione muro di sostegno piano viabile ex sede Ferrovia Stracusa Vizini nella valle dell'Anapo. Territorio del Comune di Sortino (SR) (CAP. U. 2781)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		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	782 0	CONTRIBUTO REGIONALE DI CUI ALLA Disposizione n. 1073 del 20/12/2023 per "Lavori di rifacimento del muro di sottoscara, per ripristino della viabilità nell'area destinata ad attività produttive, in c.da Piano Spinosa" (CAP. U. 2782)	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	791 1	CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIPIEDI E ARREDO URBANO FINANZA LOCALE (CAP. USCITA 3099/6)	0,00	0,00	0,00	0,04
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	792 0	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO PER MANUT. STRAORD. SCUOLA ELEMENTARE	0,00	0,00	0,00	32.800,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	800 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE (CAP. U. 2800)	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		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	801 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI DISERBO E RIPRISTINO DI ALCUNE PARTI DEL SAGRATO DELLA CHIESA MADRE SAN GIOVANNI EVANGELISTA (CAP. U. 2801)	438.802,00	0,00	0,00	438.802,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		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	802 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA MEDIANTE PAVIMENTAZIONE ARTISTICA DEL C.SO UMBERTO I° -1° STRALCIO (CAP. U. 2802)	0,00	1.000.000,00	490.000,00	0,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Code di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	500.000,00	650.000,00	0,00
IDRICA NELLA ZONA SUD-OVEST DEL C.U. (CAP. U. 2803)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	1.465.000,00	1.000.000,00	0,00
CONTRIBUTO INVESTIMENTI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RETE IDRICA ALL'INTERNO DELL'ANELLO B DELLA ZONA DEL C.U. (CAP. U. 2804)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	2.000.000,00	1.394.000,00	0,00
CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI PER LA COSTRUZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO ALL'INTERNO DELL'AREA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO COLUMBA (CAP. U. 2805)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		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	0,00	4.100.000,00	3.500.000,00	0,00
CONTRIBUTO INVESTIMENTI LAVORI DI COMPLETAMENTO, TRAMITE PROLUNGAMENTO, DEL PRIMO TRATTO VIA DI FUGA A VALLE DI VIA 1° MAGGIO (CAP. U. 2806)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	3.000.000,00	2.292.000,00	0,00
CONTRIBUTO INVESTIMENTI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RETE IDRICA ALL'INTERNO DELL'ANELLO C E D DELLA ZONA CENTRO-NORD DEL C.U. (CAP. U. 2807)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	0,00	1.000.000,00	950.000,00	0,00
CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA NEI SERBATOI "MONTICELLI E PANZOTTA" E NEGLI IMMOBILI DELLA SORGENTE DI C.DA "CANALI" (CAP. U. 2809)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		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	0,00	300.000,00	660.000,00	0,00
CONTRIBUTO INVESTIMENTI LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE ROCCIOSO A VALLE DI VIA P.G. CIANCI (CAP. U. 2809)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		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	0,00	0,00	0,00	3.881,53
FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. MATERNA VIA PANTALICA (CAP. U. 2550)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4.02.01.02.001	Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	3.881,53
FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CRESITA
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome					
TITOLO 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
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)	0,00	0,00	0,00	3.881,53
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
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)	0,00	0,00	0,00	3.881,54
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
4.02.01.01.002	814 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER PROGETTAZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO (CAP. U.2554)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
4.02.01.01.002	814 1 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI (CAP. U.2554/1)	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
4.02.01.01.001	814 2 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE EDIFICIO SPECCHI (CAP. 2723/3)	0,00	0,00	0,00	8.870,73
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
4.02.01.01.001	814 3 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFIC. ENERG. CENTRO SOCIALE DI VIA A. MORO (CAP. U.2553/3)	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
4.02.01.01.001	814 5 TRASFERIMENTI PER RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SPECCHI E COLUMBA (CAP. U.2554/3)	0,00	0,00	0,00	36.321,74
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
4.02.01.01.001	814 7 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE COMUNALE EX MATTAIO DI C.DA ALBINELLI (CAPITOLO USCITA 2553/5)	16.776,00	0,00	0,00	70.000,00
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
4.02.01.01.001	815 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.T. PER ADEGUAMENTO ANTISISMICO SCUOLA G.M.	0,00	0,00	0,00	19.840,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di 68958
Contributi agli investimenti da Ministeri					
COLUMBA (CAP. U					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.01.001	815 1 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE LOCALI CASERMA VISIÙ DEL FUOCO DI CONTRADA CASTAGNA (CAP. U 2723/1)	0,00	0,00	0,00	37.067,90
Titolo 4 Entrata in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.01.001	815 2 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE LOCALI DI VIA CARMINE (CAP. U 2723/2)	0,00	0,00	0,00	47.996,07
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.01.001	815 3 TRASFERIMENTI DEL MIUR, PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLE MATERNE - SPECCHI E COLUMBA (CAP. U 2560-2561-2562-2563)	0,00	0,00	0,00	3.430.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.03.14.01.001	815 6 TRASFERIMENTO DAL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE PER ALTRI trasferimenti in conto capitale dell'Unione Europea	0,00	0,00	0,00	2.026,63
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					
4.02.01.01.001	815 7 CONTRIBUTO DA DESTINARE A INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI - EREMO DI SANTA SOFIA A RASSU DPCM 17/07/2020 (CAP. U 2723/4)	0,00	0,00	0,00	42.033,62
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	816 0 INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE PER EVENTI ALLUVIONALI OTTOBRE 2018 (U 3282)	0,00	0,00	0,00	2.916,71
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	817 1 TRASFERIMENTI REGIONALI PER COSTRUZIONE CONTAINERS E PROTEZIONE CIVILE (CAP. U 3280)	0,00	0,00	0,00	864.634,03
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	818 1 FINANZ. REG.LE PER VERIFICHE RISCHIO SISMICO ISTRUZIONE PRESCOLASTICA E PRIMARIA	0,00	0,00	0,00	41.459,85
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	818 2 FINANZ. REG.LE PER VERIFICHE RISCHIO SISMICO ISTRUZIONE SECONDARIA	0,00	0,00	0,00	21.311,44

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
Regioni e province autonome						
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			819 0	0,00	0,00	14.544,20
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			819 6	0,00	0,00	94.172,63
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			820 1	140.886,83	0,00	458.900,41
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			824 0	0,00	0,00	35.000,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			825 0	0,00	0,00	1.709.762,54
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			828 0	0,00	0,00	109.827,90
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			828 1	0,00	0,00	216.343,16
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001			828 2	0,00	0,00	206.657,89
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TITOLO 4 Entrate in conto capitale			Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001			828 4	0,00	0,00	219.840,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
TITOLO 4 Entrate in conto capitale						
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.01.001	833 0	CONTRIBUTO ERARIALE PER LA PROGETTAZIONE TERRITORIALE DPCM 17/12/2021 (CAP. U. 3095)	95.126,51	47.652,78	47.652,78	95.126,51
Contributi agli investimenti da Ministeri			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.01.001	841 0	CONTRIBUTO DI CUI ALL'ART.1, COMMA 29, A LEGGE N. 160 DEL 29/12/2019 (CAP. U. 2841)	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Contributi agli investimenti da Ministeri			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.01.001	850 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI IMPIANTO SPORTIVO DI C.D.A "LAGO" - RIGENERAZIONE DELLA PALESTRA COMUNALE DA FINALIZZARE ALL'ATTIVITA' AGONISTICA (CAP. U. 2850)	664.000,00	300.000,00	0,00	664.000,00
Contributi agli investimenti da Ministeri			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.02.001	851 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER REALIZZAZIONE DI N. 2 IMPIANTI DI COMPOSTAGGIO LOCALE DI PROSSIMITA' PER IL TRATTAMENTO DELLA FRAZIONE ORGANICA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI IN C.D.A "ALBINELLI" (CAP. U. 2851)	0,00	250.000,00	488.608,00	0,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.01.001	852 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'AQUEDOTTO GROTTAVIDE (CAP. U. 2852)	0,00	1.490.000,00	2.000.000,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.01.001	853 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO E IMPIANTISTICO DEL PLESSO SCOLASTICO COLUMBA DI VIA RISORGIMENTO (CAP. U. 2853)	0,00	2.300.000,00	1.500.000,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.02.001	854 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VILLA COMUNALE (CAP. U. 2854)	0,00	25.000,00	470.000,00	0,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
4.02.01.02.001	855 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA CASERMA DEI CARABINIERI (CAP. U. 2855)	0,00	15.000,00	308.667,00	0,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di CASSA
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER PATTO PER L'ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA URBANA ED INSTALLAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA (CAP. U. 2856)	0,00	50.000,00	179.000,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DELLA PALESTRA DI C.DA "LAGO" (CAP. U. 2857)	200.000,00	900.000,00	900.000,00	200.000,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER REALIZZAZIONE DI UN CAMPO SPORTIVO IN C.DA "LAGO" (CAP. U. 2858)	0,00	100.000,00	4.161.700,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER REALIZZAZIONE DI UN PARCO URBANO IN C.DA "MONTICELLI" (CAP. U. 2859)	0,00	1.460.000,00	1.000.000,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO COMUNALE DENOMINATO COMUNE SEDE STORICA (CAPITOLO USCITA 3500/1)	0,00	0,00	0,00	0,01
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI INCLUSIONE SOCIALE SITO IN C.DA LAGO (CAPITOLO USCITA 3505/1)	974.634,98	0,00	0,00	1.000.000,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTISTICA DELLA PALESTRA PLESSO DEL COLUMBA DI VIA RISORGIMENTO (CAPITOLO USCITA 3506/1)	279.200,00	0,00	0,00	279.200,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER COSTRUZIONE DI UNA PASSARELLA DI COLLEGAMENTO PEDONALE SUL TORRENTE CALCINARA (CAP. U. 2870)	0,00	670.000,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DELL'AMBITO DENOMINATO "CALFORNIA" (CAP. U. 2871)	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00
Contributi agli investimenti da Ministeri					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI COSTRUZIONE DI UN PARCHEGGIO	0,00	2.994.523,00	2.000.000,00	0,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA	
Contributi agli investimenti da Ministeri							
PUBBLICO MULTIPIANO IN "LARGO PEPPINO IMPASTATO" (CAP. U. 2872)							
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
Tipologia 200 Contributi agli investimenti							
4.05.01.01.001	878 0	PROVENTI DA PERMESSI DI COSTRUIRE (CAP. U. 3260, 2098/1 E 2039/10)	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Categoria 1 Permessi di costruire				
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale							
Contributi agli investimenti da Ministeri							
4.02.01.01.001 CONTRIBUTIBUTO INVESTIMENTI PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO s/o MIGLIORAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA P. DI PIEMONTE (CAP. U. 2800)			2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
Tipologia 200 Contributi agli investimenti							
6.02.01.02.001	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 5 Accensione Prestiti			Categoria 1 Finanziamenti a breve termine				
Tipologia 200 Accensione Prestiti a breve termine							
Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.							
4.02.01.01.999 CONTRIBUTI agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.			0,00	0,00	0,00	1.614,88	
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
Tipologia 200 Contributi agli investimenti							
6.03.01.04.003	980 21	MUTUO CASSA DD.PP. PER AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE -Pos.....(USC. Cap. 3782/1)	0,00	0,00	0,00	18.755,78	
Titolo 6 Accensione Prestiti			Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine				
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
Contributi agli investimenti da Ministeri							
4.02.01.01.001 CONTRIBUTI agli investimenti da Ministeri			200.000,00	200.000,00	200.000,00	213.250,81	
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				
Tipologia 200 Contributi agli investimenti							
6.03.01.04.003	981 0	MUTUO CASSA DD.PP. PER COMPLETAMENTO PASSERELLA DI PANTALICA	0,00	0,00	0,00	150.312,42	
Titolo 6 Accensione Prestiti			Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine				
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA							
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	0,10
Titolo 5 Accensione Prestiti			Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine				
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio		Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
TOTALE RESPONSABILE 3 SETTORE TECNICO				7.272.282,85	24.938.542,01	38.613.994,01	15.707.721,77
Responsabile 4 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE							
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome				198.12	19.199,00	27.000,00	53.877,13
Titolo 2 Trasferimenti correnti				Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TOTALE RESPONSABILE 4 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE				6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Responsabile 5 SETTORE SERVIZI SOCIALI							
3.02.02.01.002 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)				426.0	30.000,00	30.000,00	97.069,08
Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
TOTALE RESPONSABILE 5 SETTORE SERVIZI SOCIALI				0,00	0,00	0,00	28.359,46
3.01.01.01.001 Proventi dalla vendita di beni di consumo				429.0	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione del bene			
TOTALE RESPONSABILE 4 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE				66.000,00	66.000,00	66.000,00	188.101,67
Responsabile 5 SETTORE SERVIZI SOCIALI							
1.03.01.01.001 Fondi perequativi dello Stato				60.1	58.585,13	58.585,13	58.585,13
Fondi perequativi dello Stato				FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE - SVILUPPO SERVIZI SOCIALI art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 (DM 7 luglio 2023)			
TOTALE RESPONSABILE 5 SETTORE SERVIZI SOCIALI				66.000,00	66.000,00	66.000,00	188.101,67

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE			
		2024	2025	2026	CISSA
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
		Categoria 1 - Fondi perequativi dallo Stato			
1.03.01.01.001	Fondo perequativi dallo Stato	17.564,08	17.564,08	17.564,08	17.564,08
60 Z FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE - TRASPORTO STUDENTI art. 1 c. 449, lettera d-odices, L. 232/2016 (DM 17 maggio 2023)					
		Categoria 1 - Fondi perequativi dallo Stato			
TITOLO 3 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
		Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.003	Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	0,00	0,00	0,00	7.216,36
100 Z CONTRIBUTO SEZIONE PRIMAVERA					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministeri	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
100 10 TRASFERIMENTO DALLO STATO QUOTA 5 PER MILLE (CAP. U. 1411)					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.999	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	0,00	0,00	0,00	59,69
100 11 TRASFERIMENTO STATO PER PERDITA FATTURATO DITTE TRASPORTO SCOLASTICO					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.002	Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istruzioni Scolastiche	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
103 0 TRASFERIMENTI DAL MINISTERO PER REFEZIONE SCOLASTICA INSEGNANTE PERSONALE ATA (CAP. U. 654/2)					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.003	Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
108 0 ASSEGNAZIONE SOMME DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PER ATTIVITA' CENTRI ESTIVI E MINORI (CAP. U. 1340/5 OP.PURE 1340/17)					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministeri	30.000,00	30.000,00	30.000,00	33.893,02
108 3 ASSEGNAZIONE SOMME DA MINISTERI PER SERVIZIO ASACOM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (CAP. USCITA 1365/6)					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
111 0 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE EX D.I.G.S. N. 652/2017 (FONDO 0-6) PER FINANZIAMENTO CLASSE PRIMAVERA (CAP. U. 1344/2) E PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO (CAP. U. 1340/11)					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.002	Trasferimenti correnti da Ministero	53.000,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00
195 0 CONTRIBUTO MIUR MISURA 0-6 (CAP. U. 1340/11)					
		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
dell'istruzione - Istruzioni Sociastiche					
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti da Ministeri		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	198 5 CONTRIBUTO DA PARTE DEL MINISTERO PER FONDI PAC (FINANZIA CAPP. U. 1336/8 E 1340/6)	180.000,00	180.000,00	180.000,00	320.599,78
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.02.001	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			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome		Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	199 0 TRASFERIMENTO REGIONALE TRASPORTO SCOLASTICO	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome		Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	199 1 ASSEGNAZIONE FONDI PER DIMESSI O.N.P. (TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER RETTE RICOVERO DISABILI MENTALI - CAP. U. 1366 FINO AL 2024 E 1368 DAL 2025)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome		Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	199 2 TRASFERIMENTI REGIONALI PER FORNITURA LIBRI GRATUITI (CAP. USCITA 674)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome		Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.01.001	199 3 SERVIZI PON INCLUSIONE (capitolo uscita 1365/1-1365/3)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.571,73
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti da Ministeri		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	199 4 PROGETTO HOME CARE PREMIUM (CAP USC 1363)	0,00	0,00	0,00	943.391,83
Trasferimenti correnti da Ministeri		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	199 5 AVVISO 1/2019 SERVIZI PON INCLUSIONE (CAP. U 1365/4- 1365/5)	0,00	0,00	0,00	12.717,27
Trasferimenti correnti da Ministeri		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	199 6 QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' 2018 (CAP. U 1410/2)	0,00	0,00	0,00	26.706,46
Trasferimenti correnti da Ministeri		Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	199 7 QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' 2019 (CAP. U 1336/11 -1340/14-1340/15	1.199,80	0,00	0,00	5.477,89

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Trasferimenti correnti da Ministeri					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	199 8 QUOTA SERVIZI ASSEGNAZIONE DLGS 65/2017 (CAP. U.1344/3-1344/4-1344/5)	0,00	0,00	0,00	16.901,00
Trasferimenti correnti da Ministeri					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.02.999	199 10 AVVISO 1/2019 - TRASFERIMENTO SOMME DAL DISTRETTO D48 PER FORNITURA BENI STRUMENTALI IN FAVORE DEI COMUNI (CAP. U.1365/10)	0,00	0,00	0,00	29.306,84
Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.999	199 11 QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' 2020 - SOMME TRASFERITE DAL DISTRETTO D48 (CAP.P. U.1365/8 + 1410/2 + 1336/13 + 1336/14)	194.616,79	0,00	0,00	223.780,16
Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	241 0 TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER L'ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE BONUS L.R. 10/2003/ SPESA CAP. 1419)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	245 0 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER OPERATIVITA' CENTRO ANZIANI (art. 24, c. 2, lett. aa), L.R. n. 25 del 21/11/2023) (CAP. U. 245)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.02.01.001	350 0 COVID-19 EROGAZIONI LIBERALI FAMIGLIE SU CONTO DEDICATO A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA (CAP U.1154/4 - 1160/3)	0,00	0,00	0,00	6.051,67
Trasferimenti correnti da famiglie					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Famiglie		Categoria 1 Trasferimenti correnti da famiglia			
2.01.02.01.001	352 0 COVID-19 EROGAZIONI LIBERALI FAMIGLIE SU CONTO DEDICATO A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA UCRAINA (CAP U.1154/9 - 1160/4)	0,00	0,00	0,00	2.500,00
Trasferimenti correnti da famiglia					
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Famiglie		Categoria 1 Trasferimenti correnti da famiglia			
4.02.01.02.001	400 0 CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO MEZZO DI TRASPORTO A SERVIZIO DELLE ATTIVITA' SOCIALI (art. 24, c. 2, lett. bb), L.R. n. 25 del 21/11/2023) (CAP. U. 2400)	29.700,00	0,00	0,00	29.700,00
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
3.01.02.01.008	436 0 PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE SCOLASTICA (CAP. U. 654/2)	12.000,00	38.000,00	38.000,00	12.000,00
Proventi da mensa					
Titolo 3 Entrate extrabugetarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dai beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
3.01.02.01.016	Proventi da trasporto scolastico	438 2 CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	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		
3.01.02.01.016	Proventi da trasporto scolastico	439 0 CONCORSO FAMIGLIE SPESE TRASPORTO ALUNNI PENDOLARI	5.000,00	5.000,00	8.184,02
	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	520 1 RETTE DI FREQUENZA DELL'ASILO NIDO (CAP. U. 1340/11)	140.000,00	140.000,00	146.547,57
	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	524 0 PROVENTI CASE DI RIPOSO E DI RICOVERO	0,00	0,00	17.518,93
	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		
3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.	525 0 COMPARTICIPAZIONE FAMIGLIE PER RETTE RICOVERO DISABILI PSICHICI (FINANZIA CAP. U. 1366 FINO AL 2024 E CAP. U. 1368 DAL 2025)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	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		
3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.	530 1 COMPARTICIPAZIONE A CARICO UTENTI FONDI PAC (CAP. USCITA 1417)	1.000,00	0,00	1.525,74
	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		
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	819 3 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE PER ASILO NIDO(CAP.U.3582)	0,00	0,00	2.790,00
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	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	819 4 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA MINISTERO PER FONDI PAC (CAP.U.3579/2)	0,00	0,00	13.137,75
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
2.01.01.02.999	Trasferimenti correnti da alle Amministrazioni Locali n.a.c.	1385 0 TRASFERIMENTO SOMME DALL'A.O.D. VALLE DELL'ANAP0 PER INCENTIVO AL GRUPPO PIANO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
3.01.02.01.999	1365 2 CONCORSO SPESE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DIVERSAMENTE ABILI (CAP. U. 1365/2)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.325,75
Proventi da servizi n.a.c.					
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	
3.01.02.01.999	1410 0 CONCORSO SPESE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (CAP. U. 1410)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Proventi da servizi n.a.c.					
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	
TOTALE RESPONSABILE 5 SETTORE SERVIZI SOCIALI		1.129.605,90	909.149,21	909.149,21	2.438.219,68
TOTALE GENERALE		40.280.607,82	49.678.328,99	64.354.983,94	50.067.207,74

* Resp. Sess. Tecnico

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Responsabile 0					
04.02-1.04.01.02.001	675 0 RESTITUZIONE SOMME ALLA REGIONE RICEVUTE IN ECCESSO PER FORNITURA TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONI E PROVINCE AUTONOME	10.482,12	0,00	0,00	10.482,12
Mistione 4 Istruzione a diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruttoria		Titolo 1 Spese correnti	
		10.482,12	0,00	0,00	10.482,12
TOTALE RESPONSABILE 0					
Responsabile 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI GENERALI					
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	3.820,34
Beni per attività di rappresentanza		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.820,34
01.01-1.03.02.02.999	14 0 SPESE PER IL CONSIGLIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	902,50
Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubbliche, n.a.c		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
		500,00	500,00	500,00	902,50
01.01-1.03.02.01.001	14 3 IND. DI PRESENZA ADUNANZE CONSILIARI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.880,00
Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
		3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.880,00
01.01-1.03.02.99.999	43 0 SPESE PER FORME DI DEMOCRAZIA PARTI 2% TRASFERIMENTI REGALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	43.535,04
Altri servizi diversi n.a.c.		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
		10.000,00	10.000,00	10.000,00	43.535,04
01.02-1.01.01.01.004	68 0 SEGRETERIA COMUNALE - DIRITTI ROGITO E RELATIVI ONERI CONTR. (CAP. E 378 E 378/1)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01.02-1.03.01.02.002	82 0 SPESE PER CARBURANTE, COMBUSTIBILE (Serv. Gen.)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.083,88
Carburanti, combustibili e lubrificanti		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
		5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.083,88
01.11-1.03.01.03.002	101 0 SPESE PER ACQUISTO PIANTE E FIORI ORNAMENTALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.600,00
Flora selvatica a non selvatica		Programma 1 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	
		5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.600,00
01.02-1.03.02.19.005	108 0 ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE SOFTWARE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	36.281,57
Servizi per sistemi e relativa		Programma 1 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	
		35.000,00	35.000,00	35.000,00	36.281,57

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di Cassa
manutenzione						
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.19.001	109 1	MISSIONE 1, COMPONENTE 1, MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI", CUP D51F22004510006 (CAP. E. 104/1)	32.589,00	0,00	0,00	32.589,00
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 6 Statistica e sistemi informativi			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.19.001	109 2	MISSIONE 1, COMPONENTE 1, MISURA 1.3.1, "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE Gestione e manutenzione applicazioni", CUP D51F22005210006 (CAP. E. 104/2)	20.344,00	0,00	0,00	20.344,00
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-2.03.01.02.003	109 3	Missione 1 - Componente 1 - 1 misura 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud" Contributi agli investimenti a Comuni	121.992,00	0,00	0,00	121.992,00
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi			Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti			
07.01-1.03.02.99.999	113 1	Contributo per la promozione dello sviluppo economico - turistico del territorio (capitolo entrata 107/1)	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Mistione 7 Turismo			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.09.004	118 5	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.057,38
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.10.04.99.999	118 8	SPESA PER ASSICURAZIONI-(INFORTUNI CUMULATIVA)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	46.917,43
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.02-1.03.02.99.002	124 0	LTI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	104.270,71	25.000,00	25.000,00	123.893,80
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.04.04.01.001	129 1	CONTRIBUTO AL COMITATO GEMELLAGGI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.02-1.04.01.01.999	134 2	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ANCI	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Mistione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.03-1.03.02.99.005	152 5	COMMISSIONE COMUNALE PER CONCORSI	8.000,00	6.000,00	6.000,00	14.000,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Spese per commissioni e contabili dell'Ente					
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				
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				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
01.06-1.03.01.02.002	244 8 CARBURANTE E LUBRIFICANTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.007,97
Carburanti, combustibili e lubrificanti					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.09.001	250 5 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.400,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.07-1.03.01.02.999	274 4 ALTRI BENI DI CONSUMO - ANAGRAFE E STATO CIV.-ELETT. n.a.c.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.900,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
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	274 5 PUBBLICAZIONI, GIORNALI E RIVISTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.721,71
Giornali e riviste					
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	280 4 PRESTAZIONI DI SERVIZIO- UFF. ANAGR.-STATO CIV.-ELETT. Telefonata fissa	500,00	500,00	500,00	911,22
Telefonata fissa					
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				
01.07-1.03.02.16.999	281 0 COMP. PER CENSIMENTO ISTAT- ANAGR. STATO CIV.-ELETT. (CAP E 100/6)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	37.749,00
Altre spese per servizi amministrativi					
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 SPESA PER ELEZIONI (CAP E 106/4)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	37.203,97
Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente					
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.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.250,93

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di CRSSO
Trasferimenti correnti a Ministeri					
	ENTRATA 390(1)				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
01.02-1.04.04.01.001	347 1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	53.302,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Programma 2 Segreteria generale				
03.01-1.03.01.02.002	442 B CARBURANTE E LUBRIFICANTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.175,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
03.01-1.03.02.09.001	468 5 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.799,50
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
04.02-1.03.02.09.011	592 2 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
05.02-1.03.02.99.999	705 0 SPESE PER EVENTI DI CARATTERE CULTURALE FINANZIATE DALLA REGIONE (CAP - E: 705)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	105.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
05.02-1.03.01.01.001	714 1 LIBRI,RIVISTE,PUBBLICAZIONE	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
05.02-1.03.01.02.999	714 7 ALTRI BENI DI CONSUMO	500,00	500,00	500,00	700,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
05.02-1.03.02.99.999	716 7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO	700,00	700,00	700,00	900,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
05.02-1.10.04.01.001	717 0 ASSICURAZIONI PUP E REPERTI ARCHEOLOGICI	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
Preriti di assicurazione su beni mobili					
Missione 6 Tuleia e valorizzazione dei beni e attività culturali		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
06.01-1.03.02.99.999	830 1 CONVENZIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVE CAMPO DI CALCIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.060,00
Altri servizi diversi n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
06.01-1.04.04.01.001	858 0 CONTRIBUTO SPORT E SALUTE	0,00	0,00	0,00	14.300,00
Trasferimenti correnti a istituzioni Sociali Private		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
06.01-1.04.04.01.001	859 0 CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	12.000,00
Trasferimenti correnti a istituzioni Sociali Private		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
06.01-1.04.04.01.001	863 1 CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' SPORTIVE	45.000,00	45.000,00	45.000,00	46.000,00
Trasferimenti correnti a istituzioni Sociali Private		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
07.01-1.03.01.02.999	920 3 ATTIVITA' TURISTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO (L.R. 1/79 SERV.)	200,00	200,00	200,00	280,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
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	920 5 ATTIVITA' TURISTICHE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Altri servizi diversi n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.04.04.01.001	922 10 CONTRIBUTO PER FESTEGGIAMENTI SANTA SOFIA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	50.000,00
Trasferimenti correnti a istituzioni Sociali Private		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
07.01-1.03.02.99.999	922 15 ORGANIZZAZIONE SAGRA DEL MELE -QUOTA PROVENIENTE DA STANDS (CAPE 715/2)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altri servizi diversi n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
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	923 0 ATTIVITA TURISTICHE VARIE-	80.000,00	80.000,00	80.000,00	127.875,40
Altri servizi diversi n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Titolo 1 Spese correnti			
07.01-1.03.02.99.999	531 0 ATTIVITA TURISTICHE - CONTRIBUTO DELLA REGIONE (CAP. ENTRATA 198/1)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.07-1.03.01.01.002	1000 0 ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (CAP. E 1000)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Diritto allo studio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.04-1.03.01.02.002	1187 0 CARBURANTE,COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.246,16
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			
09.04-1.03.02.09.001	1208 9 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	700,00	700,00	700,00	1.400,00
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			
09.03-1.03.02.99.999	1288 0 ALTRE SPESE PER SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.687,80
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.04.02.05.999	1437 0 PREMIO "ORGOGGIO SORTINESE" IN FAVORE DI STUDENTI MERITEVOLI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri codici di istituzione		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.06-1.04.02.05.999	1445 0 CONTRIBUTO PER CANONI DI LOCAZIONE (CAP. ENTRATA 198/3)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Interventi per il diritto alla casa		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.02-2.05.99.99.999	1938 0 ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE (INVEST. REG.)	7.952,83	8.394,42	6.805,30	9.566,78
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
01.01-2.02.03.99.001	1940 3 PNRR TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (CAP E 790/1)	156.234,00	0,00	0,00	155.234,00
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			
01.01-2.02.03.99.001	1940 4 PNRR TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO PER ESTENSIONE UTILIZZO SPID - CIE (CAP E 790/2)	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
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			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Code di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
TITOLO 2 Spesa in conto capitale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organzi istituzionali					
TITOLO RESPONSABILE 1 SETTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI GENERALI		1.292.062,54	857.094,42	865.505,30	1.503.576,60
Responsabile 2 SETTORE CONTABILE					
00.00-0.00.00.00.000		11	QUOTA CAPITALE FAL DA RECUPERARE NELL'ESERCIZIO		
Missione 0					
Programma 0					
TITOLO 0		12.131,85	12.334,80	12.541,17	0,00
Missione 0					
01.03-1.09.99.01.001		5 0	RESTITUZIONE SOMME ALLO STATO AI SENSI DEL D. INTERMINISTERIALE DEL 08/02/2024 (CAP. E. S/ART. 5)		
Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso		85.532,75	85.532,75	85.532,75	85.532,75
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
TITOLO 1 Spese correnti					
Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correlative delle entrate					
01.01-1.03.02.01.001		14 1	IND. DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI		
Organi Istituzionali dell'amministrazione - Indennità		116.500,00	116.500,00	116.500,00	117.784,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organzi istituzionali					
TITOLO 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.002		14 4	IND. DI MISSIONE E RIMB. SPESE FORZOSE AL SINDACO E ASSESSORI		
Organi Istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.681,45
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organzi istituzionali					
TITOLO 1 Spesa correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.04.01.03.001		15 0	CONTRIBUTI SU INDENNITA' DI CARICA		
Trasferimenti correnti a INPS		9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.544,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organzi istituzionali					
TITOLO 1 Spese correnti					
Macroaggregato 4 Trasferimenti 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		
Organi Istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi		0,00	0,00	0,00	2.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organzi istituzionali					
TITOLO 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.10.001		17 0	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI		
Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organzi istituzionali					
TITOLO 1 Spesa correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.001		18 1	IND. DI CARICA AL PRESIDENTE ED AL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE		
Organi Istituzionali dell'amministrazione - Indennità		36.500,00	36.500,00	35.500,00	36.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organzi istituzionali					
TITOLO 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.01-1.03.02.01.008	34 1 TRATTAMENTO ECONOMICO AI REVISORI DEI CONTI Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	55.000,00	55.000,00	55.000,00	78.986,16
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organi istituzionali					
Titolo 1 Spese correnti		11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.273,94
01.01-1.02.01.01.001	50 3 IRAP -INDENNITA' ORGANI ISTITUZIONALI Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organi istituzionali					
Titolo 1 Spese correnti		130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
01.02-1.01.01.01.002	56 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.GENERALI Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	147.000,00	147.000,00	147.000,00	147.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti		3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.000,00
01.02-1.03.02.02.002	56 3 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI Indennità di missione e di trasferta	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,41
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01.02-1.01.02.01.001	56 5 ONERI PREV. ED ASS. OBBL. A CARICO ENTE - SERV.GENERALI Contributi obbligatori per il personale	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.370,33
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.257,31
01.02-1.01.02.01.001	56 6 ONERI PREVL ED ASSIST.OBBLIGATORIA CARICO ENTE PERS.LE STABILIZZATO Contributi obbligatori per il personale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti		19.000,00	19.000,00	19.000,00	25.008,71
01.02-1.01.01.01.004	59 0 INDENNITA' DI POSIZIONE - SEGRETERIA Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spese per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.257,31
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti		18.000,00	18.000,00	18.000,00	25.008,71
01.02-1.01.02.01.001	59 1 CONTRA CARICO ENTE PER IND. DI POSIZIONE - SEGRETERIA Contributi obbligatori per il personale	18.000,00	18.000,00	18.000,00	25.008,71
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti		18.000,00	18.000,00	18.000,00	25.008,71
01.02-1.03.01.02.999	82 8 ALTRI BENI DI CONSUMO Altri beni e materiali di consumo				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti		18.000,00	18.000,00	18.000,00	25.008,71

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE III classe
n.a.c.					
Missione 1	Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.02.01.99.999	100 0 SPESE PER PAGAMENTO DEFINIZIONE AGEVOLATA (c.d. "cottamazione-quiete") Introdotta dall'art. 1, cc. da 231 a 252, della L. n. 197/2022 per i carichi affidati all'Agente della riscossione dal 1° gennaio 2000 al 30 giugno 2022)	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposta e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.03.02.16.002	103 0 SPESE POSTALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	24.949,57
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.05.002	109 0 SPESE PER TELEFONIA MOBILE Telefonia mobile	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.520,77
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01-1-1-1.03.01.02.002	116 0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO: GAS METANO PER IMPIANTI DI RISCALDAMENTO Carburanti, combustibili e lubrificanti	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	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 Energia elettrica	32.000,00	32.000,00	32.000,00	39.478,03
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.16.999	118 2 SPESE PER ALTRI SERVIZI Altre spese per servizi amministrativi	37.000,00	37.000,00	35.800,00	51.575,99
	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 Telefonia fissa	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.921,24
	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 ENEL DA FOTVOLTAICI Energia elettrica	600,00	600,00	600,00	1.733,37
	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 Altre spese per servizi amministrativi	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.000,01
	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 MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBBLAZIONI Spese dovute a sanzioni	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 10 Altre spese correnti				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.02-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	127 0	127 0	127 0	127 0
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	134 0	134 0	134 0	134 0
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
09.03-1.04.01.02.018 Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	137 0	137 0	137 0	137 0
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 3 Rifiuti				
Titolo 1 Spese correnti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.02-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	138 0	138 0	138 0	138 0
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti	7.173,81	6.970,86	6.860,82	7.173,81
Macroaggregato 7 Interessi passivi				
01.06-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	138 1	138 1	138 1	138 1
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6 Ufficio tecnico				
Titolo 1 Spese correnti	20.828,47	19.353,58	19.249,27	20.828,47
Macroaggregato 7 Interessi passivi				
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	140 0	140 0	140 0	140 0
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.070,63
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	141 0	141 0	141 0	141 0
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,55
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (classe automobilistica)	142 0	142 0	142 0	142 0
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	143 0	143 0	143 0	143 0
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.03-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	145 0	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3	Redditi da lavoro dipendente	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	146 1	54.000,00	54.000,00	58.450,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.01.01.01.004	Indennità ed altri corrisposti, esclusi i rimborsi: spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	148 2	15.000,00	15.000,00	16.160,14
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	148 4	3.000,00	3.000,00	3.383,80
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	148 5	15.000,00	15.000,00	16.331,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	146 6	33.000,00	33.000,00	33.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.03.01.01.001	Giornali e riviste	148 3	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	148 5	400,00	400,00	671,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		
01.03-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	152 3	200,00	200,00	383,00
Missione 1	Altre spese per servizi		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
	Programma 3		Gestione economica, finanziaria,	Titolo 1	Spese correnti
			programmazione, provveditorato		

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa	
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
01.03-1.03.02.17.002			17.000,00	17.000,00	17.000,00	20.226,63	
Oneri per servizio di ispezione			Titolo 1 Spese correnti				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
01.03-1.04.01.02.002			157 0	DEVOLOZIONE ALLA PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA DELLA QUOTA PARIALE 5% TARSU	0,00	0,00	66.036,17
Trasferimenti correnti a Province			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti				
01.03-1.07.06.04.001			158 0	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli Istituti Istituzionali/consorzi			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti				
01.03-1.02.01.01.001			165 0	IRAP-INDENNITA' DI POSIZIONE - UFF. FINANZIARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti				
01.03-1.02.01.04.001			166 0	IMPOSTE E TASSE IRAP - UFFICI FINANZIARI	5.000,00	5.000,00	5.100,99
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti				
01.03-1.02.01.01.001			167 0	IRAP-SERV.FINANZIARI PER LE STABILIZZATO	8.000,00	8.000,00	8.360,75
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti				
01.03-1.10.99.99.999			169 0	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CONCORRENTE	20.218,26	20.310,49	20.749,45
Altre spese correnti n.a.c.			Programma 3 economica, finanziaria, programmazione, provveditoria				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti				
01.04-1.01.01.01.002			172 0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-PER LE STABILIZZATO	125.000,00	125.000,00	135.414,49
Voci spendibili corrisposte al personale a tempo indeterminato			Programma 4 Gestione della entrate tributarie e servizi fiscali				
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti				
01.04-1.01.02.01.001			173 0	ONERI PREVILI ED ASSIST. OBBLIGA CARICO ENTE-PER LE STABILIZZATO	33.000,00	33.000,00	35.673,25
Contributi obbligatori per il			Programma 4 Gestione della entrate tributarie e servizi fiscali				

COMUNE DI SORTINO (O)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
personale					
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti	
01.04-1.03.01.02.999		174 4	ALTRI BENI DI CONSUMO	200,00	200,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		200,00	200,00	200,00	400,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti	
01.04-1.03.02.17.999		182 4	ALTRE SPESE PER SERVIZI	200,00	200,00
Spese per servizi finanziari n.a.c.		200,00	200,00	200,00	400,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti	
01.04-1.03.02.17.999		190 1	CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE - SPESE E COMPENSI (ALIMENTATO DA CAP. E. 531)	90.000,00	90.000,00
Spesa per servizi finanziari n.a.c.		90.000,00	90.000,00	90.000,00	18.843,87
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti	
01.04-1.03.02.17.999		190 2	COMPENSO SU SERVIZIO RECUPERO CREDITI (CAP. E. 531)	0,00	0,00
Spese per servizi finanziari n.a.c.		0,00	0,00	0,00	10.486,51
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti	
01.03-1.04.03.99.999		196 0	RIMBORSO SOMME AGLI OPERATORI ECONOMICI PER TARI (TRASFERIMENTO TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE (998/10)	0,00	0,00
Trasferimenti correnti a altre imprese		0,00	0,00	0,00	170.128,19
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
01.03-1.04.03.99.999		197 0	RIDUZIONE TARI ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE CHIUSE A SEGUITO COVID (TRASFERIMENTO STATO ART 6 C.1 D.L. 73/21 CAP. 109/2)	0,00	0,00
Trasferimenti correnti a altre imprese		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	
01.04-1.02.01.01.001		199 0	IRAP-PER.S.LE STABILIZZATO	7.500,00	7.500,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		7.500,00	7.500,00	7.500,00	8.383,68
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti	
01.04-1.09.99.04.001		202 2	RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE	10.000,00	10.000,00
Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in anticipo		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.473,53
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Titolo 1 Spese correnti	
01.02-1.03.02.19.005		230 0	ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE SOFTWARE SETTORE CONTABILE (SERVIZIO TRIBUTI E TASSE E PERSONALE MANUTENZIONE)	14.000,00	14.000,00
Servizi per i sistemi e relativa manutenzione		14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.06-1.01.01.01.002	Voti stipendiali corrisposti al personale a tempo indeterminato	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.01.01.002	Voti stipendiali corrisposti al personale a tempo indeterminato	106.000,00	106.000,00	106.000,00	106.000,00
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 missioni, corrisposti al personale a tempo indeterminato	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,76
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	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.502,18
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	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
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	52.000,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
20.03-1.10.01.99.999	Altri fondi n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti					
Programma 3 Altri fondi					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.06-1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA, su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	18.918,34	18.293,45	17.644,26	18.918,34
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.06-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,16
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.06-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulla attività	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPSE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
produttive (IRAP)					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.06-1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	15.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.06-1.02.01.09.001	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 8 Ufficio tecnico		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.07-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.07-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.07-1.03.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.025,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.02.01.01.001	Imposte regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Macroaggregato 2 Imposte a 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	217.885,44	120.000,00	120.000,00	224.405,22
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorsa umana		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	56.054,47	30.000,00	30.000,00	62.866,81
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorsa umana		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.01.01.003	Strutturato per il personale a	18.786,00	18.786,00	18.786,00	24.734,36

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPSE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di CASSA
Tempo indeterminato					
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	RINNOVI CONTRATTUALI (EMOLUMENTI) Aureati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.11-1.01.02.01.001	RINNOVI CONTRATTUALI (CONTRIBUTI) Contributi obbligatori per il personale	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.11-1.02.01.01.001	RINNOVI CONTRATTUALI (IRAP) Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	3.400,00	0,00	0,00	3.400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.03-1.01.01.02.002	BUONI MENSA AL PERSONALE Buoni pasto	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditoriale			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.03.02.04.999	SICUREZZA SUL LAVORO L. 626 Acquisito di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	15.885,87
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	IMPOSTE E TASSE IRAP RELATIVI AL FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	18.300,71	10.000,00	10.000,00	25.074,72
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 10 Risorse umane			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
20.02-1.10.01.03.001	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	491.745,80	491.328,40	491.328,40	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.01-1.10.01.01.001	FONDO DI RISERVA Fondi di riserva	70.516,89	63.483,57	62.461,57	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 1 Fondo di riserva			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.01-1.10.01.01.001	FONDO DI RISERVA DI CASSA Fondi di riserva	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 1 Fondo di riserva			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.03-1.10.01.06.001	FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI Fondi e accantonamenti	35.062,96	35.062,96	35.062,96	0,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPSE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Fondo di garanzia debiti commerciali (del 2022)					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi				
	TITOLO 1 Spese correnti		Macroaggregato 10	Altre spese correnti	
20.03-1.10.01.05.001	FONDO PERDITE SOCIETA' PARTECIPATE	5.644,38	5.644,38	5.644,38	0,00
Accantonamenti al fondo perdite società partecipate (del 2019)					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi		Macroaggregato 10	Altre spese correnti	
	TITOLO 1 Spese correnti				
20.03-1.10.01.99.999	FONDO INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	11.895,04	15.897,04	19.899,04	0,00
Altri fondi n.a.c.					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi		Macroaggregato 10	Altre spese correnti	
	TITOLO 1 Spese correnti				
02.01-1.03.02.05.004	SPESE PER ENEL-GIUDICE DI PACE	500,00	500,00	500,00	971,87
Energia elettrica					
Missione 2 Giustizia	Programma 1 Uffici giudiziari		Macroaggregato 3	Acquisto di beni o servizi	
	TITOLO 1 Spese correnti				
02.01-1.03.02.05.001	SPESE PER TELECOM	200,00	200,00	200,00	324,30
Telefonia fissa					
Missione 2 Giustizia	Programma 1 Uffici giudiziari		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
	TITOLO 1 Spese correnti				
03.01-1.01.01.01.002	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI-POLIZIA MUNICIPALE	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	TITOLO 1 Spese correnti				
03.01-1.01.01.01.002	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI-POLIZIA MUNICIPALE	26.000,00	26.000,00	26.000,00	28.950,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	TITOLO 1 Spese correnti				
03.01-1.01.01.01.004	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRESP. AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
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		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	TITOLO 1 Spese correnti				
03.01-1.01.02.01.001	CONTRIBUTI SU IND. POSIZIONE RESP. SETTORE POLIZIA LOCALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.050,67
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	TITOLO 1 Spese correnti				
03.01-1.01.02.01.001	ONERI PREVASS. ED ASS. OBBL. A CARICO ENTE. V.V.UU.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.800,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
	TITOLO 1 Spese correnti				
03.01-1.01.02.01.001	ONERI PREVI. ED ASSIST. OBBL. A CARICO ENTE-PERS. LE STABILIZZATO	54.000,00	54.000,00	54.000,00	54.000,00

COMUNE DI SORTINO 0
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 4 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa					
01-11-1.03.02.99.999	465 0 SPESE PER SERVIZI DIVERSI FINANZIATE DA PROVENTI E RIMBORSI DIVERSI (CAP. E. 388)	60.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 11 Altri servizi generali					
01.03-1.03.02.07.999	470 0 FITTO LOCALI	0,00	0,00	0,00	309,87
Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditoria					
03.01-1.02.01.01.001	494 0 IMPOSTE E TASSE IRAP	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.750,01
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa					
03.01-1.02.01.01.001	494 1 IRAP-SU IND. POSIZIONE RESP. SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.027,86
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa					
03.01-1.02.01.09.001	495 0 ALTRE IMPOSTE	200,00	200,00	200,00	200,00
Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa					
03.01-1.02.01.01.001	496 0 IRAP-POLIZIA LOCALE PER LE STABILIZZATO	16.000,00	15.000,00	16.000,00	16.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa					
09.04-1.04.03.99.999	504 2 RIVERSAMENTO SOMME AL C.S.E.A. SERVIZI IDRICI (CAP. E. 504/ART. 2)	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 4 Trattamento contabili			
Programma 4 Servizio idrico integrato					
04.01-1.03.01.02.002	564 7 CARBURANTE, COMBUSTIBILI, LUBRIFICANTI (Scuole Materne)	0,00	0,00	0,00	2.427,51
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 1 Istruzione preesclusiva					
04.01-1.03.01.02.999	564 8 ALTRI BENI DI CONSUMO (scuole materne)	0,00	0,00	0,00	1.297,77
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 1 Istruzione preesclusiva					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE			
		2024	2025	2026	PREVISIONE di C/RES
04.01-1.03.02.05.004	Energia elettrica Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.402,02
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.02.05.001	Telefonia fissa Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	900,00	900,00	900,00	900,00
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.01.02.002	Carburanti, combustibili e lubrificanti Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.646,27
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.02.05.001	Telefonia fissa Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.02.05.004	Energia elettrica Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.220,88
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.01.02.002	Carburanti, combustibili e lubrificanti Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.03.02.05.001	Telefonia fissa Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	1.800,00	1.500,00	1.500,00	1.800,01
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.03.02.05.004	Energia elettrica Misurazione 4 Istruzione e diritto allo studio	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.793,00
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.01.01.01.002	Voci stipendiali composte al personale a tempo indeterminato Misurazione 5 Tutele e valorizzazione del personale e attività culturali	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Retribuzioni dipendenti				
05.02-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato Misurazione 5 Tutele e valorizzazione del personale e attività culturali	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Retribuzioni dipendenti				
05.02-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato Misurazione 5 Tutele e valorizzazione del personale e attività culturali	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Renditi da lavoro dipendente				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
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 o tasse a carico dell'ente					
07.01-1.07.05.04.003	970 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO	4.346,04	4.209,57	4.067,00	4.346,04
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 7 Interessi passivi					
08.01-1.07.05.04.003	998 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	14.800,68	14.318,67	13.816,74	14.800,68
Missione 8 Assito del territorio ed edilizia abilitiva					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 7 Interessi passivi					
08.01-1.03.02.05.004	1014 0 ENERGIA ELETTRICA PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE - SERVIZI GENERALI (ENEL)	126.000,00	125.000,00	125.000,00	130.068,07
Missione 8 Assito del territorio ed edilizia abilitiva					
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 7 CARBURANTE,COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.238,42
Missione 8 Assito del territorio ed edilizia abilitiva					
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	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.385,89
Missione 8 Assito del territorio ed edilizia abilitiva					
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	1177 6 SPESE ENEL-PROTEZIONE CIVILE(CAP. E 1 AVANZO DI AMMIN.2021)	0,00	0,00	0,00	18,68
Missione 8 Assito del territorio ed edilizia abilitiva					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.04-1.01.01.01.002	1186 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI- SERV.IDRICO	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Missione 8 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	1188 5 ONERI PREV./ASS.ED ASSIC.OBBL.A CARICO ENTE-SERVIZIO IDRICO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.008,00
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI SORTINO 0
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
09.04-1.03.02.05.004	1208 7 SPESE PER ENEL-GESTIONE ACQUEDOTTI	608.000,00	607.000,00	608.000,00	614.319,96
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.04-1.04.01.04.001	1223 0 QUOTA ASSOCIATIVA ATO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti	
09.04-1.07.05.04.003	1232 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI SU MUTUI	2.407,85	2.305,08	2.260,76	2.407,85
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 7	Interessi passivi	
09.03-1.03.02.05.004	1264 9 SPESE PER ENEL-C.C.R.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.733,23
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.03.02.05.004	1264 14 SPESE PER ENEL-C.C.R.(CAP. E 1 AVANZO DI AMMIN.2021)	0,00	0,00	0,00	10,89
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.07.05.04.003	1286 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI	540,90	525,47	501,89	548,90
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 7	Interessi passivi	
12.01-1.01.01.01.002	1334 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI - ASILI NIDO	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.01.01.002	1334 2 STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI-ASILO-NIDO-PERS.LE STABILIZZATO	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.01.02.01.001	1334 5 ONERI PREVASS.ED ASSIC.OBBL.A CARICO ENTE- ASILO NIDO	52.000,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI Cassa
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 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.01-1.01.02.01.001	1335 1 ONERI PREV. ED ASSIST. OBBLIG. A CARICO ENTE-ASILO NIDO-PERS. LE CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
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 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.01-1.03.02.05.001	1340 4 SPESE PER TELECOM (ASILO NIDO)	600,00	600,00	600,00	600,00
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			
12.01-1.03.02.05.004	1341 0 SPESE PER ENEL-ASILO NIDO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.357,49
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			
12.01-1.07.05.04.003	1363 2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUO RISTRUTTURAZIONE ASILO NIDO POS. N. 4500559	3.436,67	3.332,75	3.223,82	3.436,67
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 7 Interessi passivi			
12.04-1.03.02.05.004	1364 3 SPESE PER ENEL-CENTRO SOCIALE GIOVANILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.413,35
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.04-1.03.02.05.001	1364 4 SPESE PER TELECOM	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.03-1.01.01.01.002	1398 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV. SOCIALI-PERS. LE STABILIZZATO	73.000,00	73.000,00	73.000,00	73.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Interventi per gli anziani		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.03-1.01.01.01.004	1398 2 INDENNITA' DI POSIZIONE SERVIZI SOCIALI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Interventi per gli anziani		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.03-1.01.02.01.001	1398 3 ONERI PREV. ED ASSIST. OBBLIG. A CARICO ENTE-SERV. SOCIALI-PERS. LE CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Interventi per gli anziani		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
12.03-1.01.02.01.001	1398 5 ONERI PREVI/ASS ED ASSIC.OBBLA CARICO ENTE-SERV.SOCIALI Contributi obbligatori per il personale	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Missione 12	Dritti 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	1398 6 CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE PER INDENNITA' DI POSIZIONE Contributi obbligatori per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 12	Dritti 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	1409 7 SPESE PER CARBURANTE, COMBUSTIBILE-SERVIZI SOCIALI Carburanti, combustibili e lubrificanti	0,00	0,00	0,00	686,38
Missione 12	Dritti 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	1412 2 SPESE PER ENEL-CENTRO DIURNO ANZIANI Energia elettrica	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.665,79
Missione 12	Dritti 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	1412 3 SPESE PER TELECOM Telefonia fissa	400,00	400,00	400,00	400,00
Missione 12	Dritti 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	1485 0 IMPOSTE E TASSE IRAP-SERV.SOCIALI-PERS.LE STABILIZZATO Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Missione 12	Dritti 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	1467 1 IRAP INDENNITA' DI POSIZIONE Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 3 Interventi per gli anziani				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
12.09-1.01.01.01.002	1472 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - SERV.CIMITERIALI Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Missione 12	Dritti 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 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	49.000,00	48.000,00	49.000,00	49.000,00
Missione 12	Dritti 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 Contributi obbligatori per il personale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 12	Dritti 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 ED ASSIC.OBBLIG.A CARICO ENTE SERV.CIMITERIALI PERSON. Contributi obbligatori per il personale	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di CASSA
Contributi obbligatori per il personale	STABILIZZATO				
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.09-1.03.02.05.004	1488 3 SPESE PER ENEL-SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.243,82
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 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	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 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	4.795,75	4.845,14	4.487,83	4.795,75
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 PASSIVI MUTUO AMPLIAMENTO CIMITERO POS. 6203811	26.879,81	26.879,81	26.879,81	26.879,81
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi				
01.04-1.10.03.01.001	1500 0 IVA COMMERCIALE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione della entrate tributarie e servizi fiscali				
Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
12.09-1.02.01.01.001	1510 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - SERV.CIMITERIALI	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposta e tasse a carico dell'ente				
12.09-1.02.01.01.001	1511 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - SERVIZI CIMITERIALI PERSON. STABILIZZATO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposta e tasse a carico dell'ente				
16.01-1.03.02.05.004	1588 6 SPESE ENERGIA ELETTRICA MATTATOIO-ENEL (CAP. E 1 AVANZO DI AMMIN.2021)	0,00	0,00	0,00	249,85
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				
Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
16.01-1.03.02.05.004	1588 7 SPESE ENERGIA ELETTRICA MATTATOIO-ENEL	800,00	600,00	600,00	1.179,19
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				
Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPSE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		Titolo 1 Spese correnti			
99.01-7.01.99.06.001	Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	3980 0	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 DEL TUEL (CAP. E. 945)	5.000.000,00	5.000.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
99.01-7.01.99.06.002	Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	3981 0	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL (CAP. E. 945/1)	5.000.000,00	5.000.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
80.01-5.01.01.01.001	Chiusura Anticipazioni ricevute da Istituto tesoriere/cassiere	4100 0	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (CAP. E. 946)	3.000.000,00	3.000.000,00
Missione 80 Anticipazioni finanziarie		Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da Istituto tesoriere/cassiere			
50.02-4.03.01.04.003	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4300 1	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE ANTICIPAZIONE LIQUIDITA'	12.131,85	12.131,85
Missione 80 Debito pubblico		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
50.02-4.03.01.04.003	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4300 4	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI CDP (CAP E 821/1) DAL 2024	130.450,89	130.450,89
Missione 50 Debito pubblico		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
50.02-4.03.01.04.999	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altra impresa	4300 5	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI CREDITO SPORTIVO (CAP E 821/1) DAL 2024	53.333,34	53.333,34
Missione 50 Debito pubblico		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
99.01-7.02.02.03.001	Trasferimenti per conto terzi e INPS	4510 0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE (INPS) (CAP. E. 6001)	300.000,00	300.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
99.01-7.01.02.01.001	Versamenti di ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	4520 0	RITENUTE ERARIALI (CAPP. E. 6002, 6002/1 E 6002/2)	350.000,00	350.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
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		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.001	4525 0 RITENUTE PER ADDIZIONALE IRPEF (CAP. E. 6002, 6002/1 E 6002/2)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	Versamenti di ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi				
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		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.001	4526 0 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF (CAP. E. 6002, 6002/1 E 6002/2)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Versamenti di ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi				
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		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.99.99.999	4530 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI (CAP. E. 6003)	150.000,00	150.000,00	150.000,00	153.704,23
	Altre uscite per partite di giro				
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		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.02.04.02.001	4540 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI (CAP. E. 6004)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40.342,89
	Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi				
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		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.01.99.99.999	4550 0 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI (CAP. E. 6005)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.482,00
	Altre uscite per partite di giro				
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		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.02.02.02.002	4551 0 TRASFERIMENTO TASSA RIFIUTI EX ECA ALLA PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	231.006,67
	Trasferimenti per conto terzi a Province				
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		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.01.99.01.001	4552 0 SPESE NON ANDATE A BUON FINE (CAP. E. 6005/2)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Spesa non andata a buon fine				
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		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.02.99.99.999	4560 0 ANTICIPAZIONE FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO (CAP. E. 6006)	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
	Altre uscite per conto terzi n.a.c.				
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		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.02.04.02.001	4570 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI (CAP. E. 6007)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.146,76
	Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi				
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		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.01.01.02.001	4600 0 IVA ISTITUZIONALE DA VERSARE CONTO TERZI (CAP. E. 6000)	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
	Versamento delle ritenute per				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
scissione contabile IVA (split payment)					
Missione 89 Servizi per conto terzi		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.01.01.02.001	IVA COMMERCIALE DA VERSARE CONTO TERZI (CAP. E. 5500)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
Missione 89 Servizi per conto terzi		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE CONTABILE		21.236.538,05	21.047.792,59	21.052.564,63	21.736.898,06
Responsabile 3 SETTORE TECNICO					
06.01-1.03.01.02.012	Accessori per attività sportive e ricreative	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport a tempo libero			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.02-2.03.01.02.003	Contributi agli investimenti a Comuni	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti			
01.06-1.03.02.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	36.366,23	39.366,23	38.366,23	62.399,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.13.002	Servizi di pulizia e lavanderia	24.000,00	24.000,00	24.000,00	35.485,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.09.011	Mantenimento ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	5.163,41
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	150.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Ufficio tecnico			
Titolo 1 Spese correnti		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 3 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle embleme tributarie e servizi fiscali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposta e tasso a carico dell'ente			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.06-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	244 7	2.500,00	2.500,00	3.247,98
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.1.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	250 0	0,00	0,00	2.876,53
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	250 4	4.000,00	4.000,00	4.427,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.16.001	Publicazione bandi di gara	251 0	6.000,00	6.000,00	6.354,36
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.01-1.03.02.09.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	566 1	500,00	500,00	900,00
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 1 Istruzione prescolastica				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.02.09.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	592 5	1.000,00	1.000,00	1.700,00
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.03.02.09.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	618 5	500,00	500,00	900,00
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	716 6	1.000,00	1.000,00	1.500,00
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 3 Acquisto di beni e servizi				
09.04-1.03.02.15.999	Altre spese per contratti di servizio pubblico	1209 0	220.000,00	200.000,00	245.261,47
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				
09.03-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1252 8	300,00	300,00	600,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifugi				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Code di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
09.03-1.03.02.15.004	CONTRATTO PER RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	900.000,00	900.000,00	800.000,00	1.124.236,02
Contatti di servizio per la raccolta rifiuti					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
09.03-1.03.02.15.004	CONTRATTO PER SMALTIMENTO RIFIUTI (CONTRIBUTO REGIONE PER PREMIALITA RACCOLTA DIFFERENZIATA) CAP E 192)	0,00	0,00	0,00	4.604,87
Contatti di servizio per la raccolta rifiuti					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
09.03-1.03.02.15.005	CONTRATTO PER SMALTIMENTO RIFIUTI	410.000,00	410.000,00	430.000,00	410.000,00
Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
09.03-1.02.01.05.001	TRIBUTU SPECIALE ART. 3 C.24 L. 549/95	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tributo funzione tutela e protezione ambientale					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
Titolo 1 Spese correnti					
12.04-1.03.02.09.011	MANUTENZIONE ESTINTORI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.335,10
Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
12.09-1.03.01.02.999	ALTRI BENI DI CONSUMO (SERVIZI CIMITERIALI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.400,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
12.09-1.03.01.02.002	ACQUISTO BENI DI CONSUMO -CARBURANTE- SERV.CIMITERIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.552,02
Carburanti, combustibili e lubrificanti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
12.09-1.03.02.15.999	ALTRI CONTRATTI DI SERVIZIO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.598,88
Altre spese per contratti di servizio pubblico					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
12.09-1.03.02.99.999	ALTRE SPESE PER SERVIZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.300,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
Titolo 1 Spese correnti					
12.09-1.10.99.99.999	RIASSEGNAZIONE DI LOCULI (CAP. E 713/1)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.664,94

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Altre spese correnti n.a.c.					
Missione 12	Diritto sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio microscopico e clientelare				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
01.06-2.05.99.99.999	1886 1 MUTUO CASSA DD.PP. F.I.N.D.ESPR.OPERE PUBBLICHE-POS.4396495.00-4532985.00	0,00	0,00	0,00	7.348,84
	Altre spese in conto capitale				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 8 Ufficio tecnico				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
01.01-2.02.01.03.001	1940 0 MUTUO CASSA DD.PP. - ARREDI CASA COMUNALE pos.4467966 (CAP. E. 980/20)	0,00	0,00	0,00	1.124,31
	Mobili e arredi per ufficio				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
01.06-2.02.01.09.999	2000 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	94.000,00	25.000,00	25.000,00	94.000,00
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 8 Ufficio tecnico				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
01.05-2.02.01.09.999	2039 0 MANUTENZ. STRAORD.BENI DI PROPRIETA'COM.LE (PROVENTI DA ALIENAZIONI)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.000,00
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
01.05-2.02.01.09.999	2039 1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE(INVEST. REG.)	96.500,00	50.000,00	50.000,00	106.882,15
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
01.05-2.02.01.09.999	2039 10 MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE - OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA (DA ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP E 878)	80.000,00	80.000,00	80.000,00	88.222,10
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
01.05-2.02.01.09.999	2039 11 MANUTENZ. STRAORD.BENI DI PROPRIETA'COM.LE (ENTRATA CAP 1 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2021)	0,00	0,00	0,00	56.500,00
	Beni immobili n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
01.06-2.02.03.05.001	2098 0 SPESE PER PROGETTAZIONICARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (INVEST. REG.)	41.855,66	10.000,00	10.000,00	59.888,02
	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
01.06-2.02.03.05.001	2098 1 PROGETTAZIONI(DA ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP E 878)	3.380,00	0,00	0,00	3.380,05
	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	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	62.156,95	0,00	0,00	127.539,01

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
 SPESE

Codece di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CASSA
Altre spese in conto capitale n.a.c.	ROTAZIONE) CAP. E. 948				
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale				
04.02-2.05.99.99.999	2542 1 INCARICHI PROF.LI PER INTERVENTI ADEGUAM. ANTISISMICO (AVANZO)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
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
Fabbricati ad uso scolastico					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
04.02-2.02.03.99.001	2553 3 LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFICIENT. ENERGETICO CENTRO SOCIALI E DI VIA A. MORO (CAP. E 814/3)	0,00	0,00	0,00	948,86
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
05.01-2.03.01.02.003	2553 5 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMMOBILE COMUNALE EX MATTATTOIO DI C.DA ALBINELLI (CAPITOLO ENTRATA 814/7)	16.776,00	0,00	0,00	57.581,00
Contributi agli investimenti a Comuni					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 3	Contributi agli investimenti				
04.02-2.02.03.05.001	2554 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER PROGETTAZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO (CAP. E 814/4)	120.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
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 DAMMIN.)	64.906,00	0,00	0,00	54.906,03
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
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)	19.248,37	0,00	0,00	19.248,37
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
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. COLUMBA (CAP. E 815 E CAP 1 AVANZO)	36.406,09	0,00	0,00	36.406,09
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
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)	0,00	0,00	0,00	1.922,16
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di Istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
04.02-2.02.03.99.001	Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	196.793,85	0,00	0,00	530.049,22
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	Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	185.722,25	0,00	0,00	480.676,67
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	Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	1.130.397,15	0,00	0,00	1.266.269,59
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	Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	9.944,72	0,00	0,00	9.944,72
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	Altre spese in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	9.944,72
Missione 5 Titoli e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Titolo 2 Spese in conto capitale			
05.02-2.02.03.99.001	Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	5.653,40	0,00	0,00	5.653,40
Missione 5 Titoli e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 2 Spese in conto capitale			
05.01-2.02.03.05.001	Incaschi professionali per la realizzazione di investimenti	0,00	0,00	0,00	2.933,55
Missione 5 Titoli e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Titolo 2 Spese in conto capitale			
08.01-2.02.01.09.012	Infrastrutture stradali	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Missione 8 Assetto 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	2782,0	0,00	0,00	80.000,00
Missione 8 Assetto 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	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Missione 8 Assetto 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 2024
SPSE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
09.04-2.02.01.09.999	2800 0 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE (CAP. E. 800)	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Beni immobili n.a.c.					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
05.01-2.02.01.10.004	2801 0 LAVORI DI DISERBO E RIPRISTINO DI ALCUNE PARTI DEL SAGRATO DELLA CHIESA MADRE SAN GIOVANNI EVANGELISTA (CAP. E. 801)	438.802,00	0,00	0,00	438.802,00
Opere destinate al culto di valore culturale, storico ed artistico					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012	2802 0 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA MEDIANTE PAVIMENTAZIONE ARTISTICA DEL C.SO UMBERTO I° - I° STRALCIO (CAP. E. 802)	0,00	1.000.000,00	480.000,00	0,00
Infrastrutture stradali					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
09.04-2.02.01.09.010	2803 0 LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RETE IDRICA NELLA ZONA SUD-OVEST DEL C.U. (CAP. E. 803)	0,00	500.000,00	650.000,00	0,00
Infrastrutture idrauliche					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
09.04-2.02.01.09.010	2804 0 LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RETE IDRICA ALL'INTERNO DELL'ANELLO B DELLA ZONA DEL C.U. (CAP. U. 2804)	0,00	1.465.800,00	1.000.000,00	0,00
Infrastrutture idrauliche					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.07-2.02.01.09.003	2805 0 LAVORI PER LA COSTRUZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO ALL'INTERNO DELL'AREA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO COLUMBA (CAP. E. 805)	0,00	2.000.000,00	1.394.000,00	0,00
Fabbricati ad uso scolastico					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012	2806 0 LAVORI DI COMPLETAMENTO, TRAMITE PROLUNGAMENTO, DEL PRIMO TRATTO VIA DI FUGAA VALLE DI VIA I° MAGGIO (CAP. E. 806)	0,00	4.100.000,00	3.500.000,00	0,00
Infrastrutture stradali					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
09.04-2.02.01.09.010	2807 0 LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RETE IDRICA ALL'INTERNO DELL'ANELLO C E D DELLA ZONA CENTRO-NORD DEL C.U. (CAP. E. 807)	0,00	3.000.000,00	2.232.000,00	0,00
Infrastrutture idrauliche					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					
09.04-2.02.01.09.999	2808 0 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA NEI SERBATOI "MONTICELLI E PANZOTTA" E NEGLI IMMOBILI DELLA SORGENTE DI C.A. "CANALI" (CAP. E. 808)	0,00	1.000.000,00	950.000,00	0,00
Beni immobili n.a.c.					
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
Titolo 2 Spese in conto capitale					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di ossessa
08-01-2-02.01.09.013	2809 0	LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE ROCCIOSO A VALLE DI VIA P.G. CIANCI (CAP. E. 809)	0,00	300.000,00	660.000,00	0,00
Missione 8 Asse del territorio ed edifici abitativi			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Urbanistica e asse del territorio			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
17-01-2-02.01.09.999	2841 0	SPESE PER INVESTIMENTI FINANZIATE DAL CONTRIBUTO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 29, A LEGGE N. 160 DEL 29/12/2019 (CAP. E. 2841)	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Fonti energetiche			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
06-01-2-02.01.09.016	2850 0	LAVORI IMPIANTO SPORTIVO DI C.D.A "LAGO". RIGENERAZIONE DELLA PALESTRA IMPIANTI sportivi	664.000,00	300.000,00	0,00	664.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Sport e tempo libero			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
09-03-2-02.01.09.999	2851 0	REALIZZAZIONE DI N. 2 IMPIANTI DI COMPOSTAGGIO LOCALE DI PROSSIMITA' PER IL TRATTAMENTO DELLA FRAZIONE ORGANICA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI IN C.D.A "ALBINELLI" (CAP. E. 851)	0,00	250.000,00	189.608,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
09-04-2-02.01.09.999	2852 0	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'ACQUEDOTTO GROTTAVIDE (CAP. U. 2852)	0,00	1.460.000,00	2.000.000,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 4 Servizio idrico integrato			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04-07-2-02.01.09.003	2853 0	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO E IMPIANTISTICO DEL PLESSO FABBRICATI AD USO SCOLASTICO	0,00	2.300.000,00	1.500.000,00	0,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 7 Diritto allo studio			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08-01-2-02.01.09.999	2854 0	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA VILLA COMUNALE (CAP. E. 854)	0,00	25.000,00	470.000,00	0,00
Missione 8 Beni immobili n.a.c.			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
03-02-2-02.01.09.999	2855 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA CASERMA DEI CARABINIERI (CAP. E. 855)	0,00	15.000,00	308.667,00	0,00
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			
03-02-2-02.01.09.009	2856 0	CONTRIBUTO INVESTIMENTI PER PATTO PER L'ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA URBANA ED INSTALLAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA (CAP. E. 856)	0,00	50.000,00	175.000,00	0,00
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			
06-01-2-02.01.09.016	2857 0	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DELLA PALESTRA DI C.D.A IMPIANTI sportivi	200.000,00	800.000,00	800.000,00	200.000,00

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Sport e tempo libero	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
06.01-2.02.01.09.016	2858 0 REALIZZAZIONE DI UN CAMPO SPORTIVO IN C.DA "LAGO" (CAP. E. 858)	0,00	100,000,00	4,161,760,00	0,00
	Programma 1 Sport e tempo libero	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Sport e tempo libero	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.999	2859 0 REALIZZAZIONE DI UN PARCO URBANO IN C.DA "MONTICELLI" (CAP. E. 859)	0,00	1,450,000,00	1,400,000,00	0,00
	Beni immobili n.a.c.	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.999	2870 0 COSTRUZIONE DI UNA PASSARELLA DI COLLEGAMENTO PEDONALE SUL TORRENTE CALCINARA (CAP. E. 870)	0,00	670,000,00	0,00	0,00
	Beni immobili n.a.c.	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.999	2871 0 INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DELL'AMBITO DENOMINATO "CALFORNIA" (CAP. E. 871)	0,00	0,00	15,000,000,00	0,00
	Beni immobili n.a.c.	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.999	2872 0 LAVORI DI COSTRUZIONE DI UN PARCHEGGIO PUBBLICO MULTIPIANO IN "LARGO PEPPINO IMPASTATO" (CAP. E. 872)	0,00	2,994,523,00	2,000,000,00	0,00
	Beni immobili n.a.c.	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
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	358,574,23
	Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 1 Sport e tempo libero	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.07-2.02.01.09.003	2900 0 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E/O MIGLIORAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA P. DI PIEMONTE (CAP. E. 900)	2,000,000,00	0,00	0,00	2,000,000,00
	Fabbricati ad uso scolastico	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 7 Diritto allo studio	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.02.01.05.999	2916 0 ACQUISTO ATTREZZATURE CON FONDO PROGETTAZIONE (CAP. ENTRATA 724/1)	20,000,00	20,000,00	20,000,00	23,527,81
	Attrezzature n.a.c.	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	2917 0 PROGETTAZIONE (AVANZO)	5,349,23	0,00	0,00	5,349,23
	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
07.01-2.02.01.09.013	2918 0 MUTUO CASSA DD.PP. -COMPLETAMENTO PASSERELLA DI PANTALICA	150,312,44	0,00	0,00	150,312,44
	Altre vie di comunicazione	Titolo 2 Spese in conto capitale			
	Programma 6 Ufficio tecnico	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE DI CESSA
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo		TITOLO 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.03.05.001	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	95.126,61	47.652,78	47.652,78	95.126,61
Missione 8 Asseio del territorio ed edilizia abitativa		TITOLO 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.03.05.001	Incentivi professionali per la realizzazione di investimenti	120.389,46	0,00	0,00	188.655,97
Missione 8 Asseio 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					
12.09-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	11.053,27
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 8 Servizio neuropsicopedagogico e educativo		TITOLO 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012	Infrastrutture stradali	45.080,00	40.000,00	39.000,00	48.036,73
Missione 8 Asseio 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					
08.01-2.02.01.09.012	Infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	301,35
Missione 8 Asseio 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					
09.02-1.03.02.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n. b. c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		TITOLO 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-2.02.01.09.014	Opere per la sistemazione del suolo	0,00	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					
09.05-2.02.01.09.999	Beni immobili n. a. c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
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	0,00	0,00	0,00	18.028,91
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					

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024		PREVISIONE 2025		PREVISIONE 2026		PREVISIONE di cassa
09.01-2.02.03.05.001	3278 0 CONTRIBUTO PER PROGETTAZIONE CONCESSO DAL MINISTERO PER MESSA IN SICUREZZA COSTONE A VALLE DI VIA P.G. CIANCI (E CAP 834)	95.534,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.534,37
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo							
	Titolo 2 Spese in conto capitale							
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
08.01-2.02.01.09.999	3280 0 COSTRUZIONE CENTRO PER CONTAINERS E PROTEZIONE CIVILE (CAP E 8171)	456.736,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	456.736,98
Beni immobili n.a.c.								
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							
09.04-2.02.03.05.001	3394 1 CONTRIBUTO ERARIALE PER SPESA PROGETTAZIONE RELATIVA A INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA- LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA RETE IDRICA ALL'INTERNO DEGLI ANELLI C E D ZONA CENTRO NORD (ENTRATA CAP. 834/1)	114.369,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.369,84
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti								
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							
09.04-2.02.03.05.001	3394 2 CONTRIBUTO ERARIALE PER SPESA PROGETTAZIONE RELATIVA A INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERBATOI "MONTICELLI E PANZOTTA" E IMMOBILE DI CIDA CANALI (ENTRATA CAP. 834/2)	103.805,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103.805,00
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti								
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							
09.04-2.02.03.05.001	3395 0 CONTRIBUTO ERARIALE PER SPESA PROGETTAZIONE RELATIVA A INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA- LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA RETE IDRICA (ENTRATA CAP. 831)	42.860,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.860,78
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti								
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							
09.04-2.02.01.08.010	3397 1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEPURATORE (INVEST. REG.)	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Infrastruttura idrauliche								
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	3399 0 INC. PROF. PER LA PROG. RISTRUTTURAZIONE ACQUEDOTTO GROTTAVIDE (FONDO DI ROTAZIONE) CAP. E 948	54.109,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.109,52
Altre spese in conto capitale								
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	3400 0 INC. PROF. PER LA PROGET. REALIZZAZIONE NUOVA RETE IDRICA ZONA SUD (FONTO DI ROTAZIONE) CAP. E 948	15.631,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.631,29
Altre spese in conto capitale								
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							
09.04-2.02.01.09.010	3408 0 MANUTENZ.STRAORD. RETE DI FOGNATURA ED IDRICA (INVEST. REG.)	47.977,30	47.000,00	47.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	47.977,30
Infrastruttura idrauliche								

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Misestione 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	3408 1 MANUTENZ. STRAORD. TRATTI RETE IDRICA(INVEST. REG. 2022)	1.546,94	0,00	0,00	3.543,47
Misestione 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	3411 0 MUTUO CASSA DD.PP.-COMP.L.IMPANTO DEPURAZIONE-POS.4402577	3.308,06	0,00	0,00	3.308,06
Infrastrutture Idrauliche					
Misestione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 4 Servizio Idrico Integrato				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
09.03-2.05.99.99.999	3450 1 MANUTENZIONE IMPIANTI EX DISCARICHE R.S.U. SITE NEL COMUNE DI SORTINO (CAP. E 1 AVANZO)	43.500,00	0,00	0,00	43.500,00
Altre spese in conto capitale					
Misestione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
09.03-2.02.01.09.999	3455 0 SPESE PER ADEGUAMENTO C.C.R. (CAP. E. 820/1)	140.886,83	0,00	0,00	140.886,83
Beni immobili n.r.c.					
Misestione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
05.01-2.03.01.02.003	3500 1 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO COMUNALE DENOMINATO COMUNE SEDE STORICA (CAPITOLO ENTRATA 865/1)	0,00	0,00	0,00	0,01
Contributi agli investimenti a Comuni					
Misestione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
05.01-2.03.01.02.003	3505 1 RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI INCLUSIONE SOCIALE SITO IN C.DA LAGO (CAPITOLO ENTRATA 865/1)	974.634,98	0,00	0,00	974.634,98
Contributi agli investimenti a Comuni					
Misestione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
05.01-2.03.01.02.003	3506 1 ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI STICA DELLA PALESTRA PLESSO DEL COLUMBA DI VIA RISORGIMENTO (CAPITOLO ENTRATA 866/1)	279.200,00	0,00	0,00	298.549,08
Contributi agli investimenti a Comuni					
Misestione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
12.01-2.02.01.09.003	3581 0 LAVORI DI ADEGUAMENTO E MIGLIOR.ASILI COM.LI -D.A.19/4/06 COFINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00	16.428,02
Fabbricati ed uso scolastico					
Misestione 12	Diritto sociali, politica sociali e famiglia				
	Programma 1 Interenti per l'infanzia e i minori e per asili nido				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
12.09-2.02.01.09.015	3780 0 COSTRUZIONE DI LOCULI, COLOMBARI, E CC. (SERV. RILEVANTE IVA) (CAP. E. 766)	100.000,00	100.000,00	108.000,00	100.000,00
Chiliteri					
Misestione 12	Diritto sociali, politica sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio neuroscopico a orientate				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
12.09-2.02.01.09.015	3782 1 MUTUO CASSA DD.PP. AMPLIAMENTO CIMITERO (Cap. Entr. 980/21)	18.455,79	0,00	0,00	18.455,79
Cimiteri					
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 2. Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.015	3782 3 SPESE PER AMPLIAMENTO CIMITERO - MAGGIORI COSTI FINANZIATI DAL D.L. 73/2022. CONV. IN L. N. 25/2022 (CAP. E. 980/22 + CAP. E. 5/ART. 7)	345.758,53	200.000,00	200.000,00	345.758,53
Cimiteri					
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
Titolo 2. Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.01.09.999	3945 1 REALIZZAZIONE INVESTIMENTI CON ASSEGNAZIONE MINISTERO (E. CAP.829)	0,00	0,00	0,00	196,42
Bentl Immobili s.a.s.					
Missione 8. Assesto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assesto del territorio				
Titolo 2. Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2. Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
17.01-2.02.01.04.002	3946 0 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE (ENTRATA CAP. 828)	35.821,33	0,00	0,00	44.934,68
Impianti					
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	1.251.403,31	0,00	0,00	1.473.377,17
Impianti					
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	56.052,85	0,00	0,00	56.052,85
Impianti					
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)	70.056,40	0,00	0,00	70.056,40
Impianti					
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 4 LAVORI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CINE TEATRO ITALIA FINANZIATO DA MINISTERO DELLA CULTURA MICMIC_SG_PNR/21.09.2022/0029874_P (CAP. E 828/4)	138.537,25	0,00	0,00	139.057,97
Impianti					
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	3951 0 COFINANZIAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CINE TEATRO ITALIA (PNRR MINISTERO CULTURA) FINANZIATO DALLA PARTE ACCANTONATA DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.A. 2022. POI 2023	49.800,00	0,00	0,00	49.800,00
Impianti					
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	3952 0 COFINANZIAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COLUMBA - FONDI POC/PAC DIPARTIMENTO ENERGIA (FINANZIATO DALLA PARTE ACCANTONATA	27.272,23	0,00	0,00	27.272,23
Impianti					
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					

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.A. 2022, POI 2023)					
<i>Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>					
		<i>Programma 1 Fonti energetiche</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
17.01-2.02.01.04.002	3953 0 COFINANZIAMENTO LAVORI IMPIANTO SPORTIVO DI C.D.A "LAGO" - RIGENERAZIONE DELLA PALESTRA COMUNALE DA FINALIZZARE ALL'ATTIVITA' AGONISTICA (FINANZIATO DALLA PARTE ACCANTONATA DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.A. 2022)	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
<i>Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>					
		<i>Programma 1 Fonti energetiche</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
06.01-2.02.01.99.999	3954 0 RIFACIMENTO RECINZIONE CAMPO SPORTIVO (FINANZIATO DALLA PARTE ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI ACCANTONATA DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.A. 2022)	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
<i>Missione 6 Polifunche giovanili, sport e tempo libero</i>					
		<i>Programma 1 Sport e tempo libero</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
06.01-2.02.01.09.999	3955 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI (FINANZIATO DALLA PARTE BENI IMMOBILI N.A.C. ACCANTONATA DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.A. 2022)	30.512,20	0,00	0,00	49.149,22
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>					
		<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
09.04-2.02.01.09.010	3956 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE IDRICA (FINANZIATO DALLA PARTE INFRASTRUTTURE IDRAULICHE ACCANTONATA DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.A. 2022)	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
<i>Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>					
		<i>Programma 4 Servizio idrico integrato</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
08.01-2.02.01.09.999	3957 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI (FINANZIATO DALLA PARTE BENI IMMOBILI N.A.C. ACCANTONATA DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.A. 2022)	30.536,05	0,00	0,00	30.536,05
<i>Missione 5 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>					
		<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
17.01-2.02.01.04.002	3960 0 SPESE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COLUMBA - FONDI POC/PAC IMPIANTI DIPARTIMENTO ENERGIA FINANZIATE DALLA REGIONE (CAP. E. 396)	87.058,53	0,00	0,00	87.058,53
<i>Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>					
		<i>Programma 1 Fonti energetiche</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
08.01-2.02.01.09.012	4065 0 MANUTENZIONE STRAORD. STRADE INTERNE ED ESTERNE INFRASTRUTTURE STRADALI	18.838,92	10.000,00	10.000,00	18.838,92
<i>Missione 3 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>					
		<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>			
		<i>TITOLO 2 Spese in conto capitale</i>			
		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>			
TOTALE RESPONSABILE 3 SETTORE TECNICO		16.023.705,15	26.316.342,01	40.980.794,01	18.556.587,99
Responsabile 4 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE					
11.01-1.03.01.02.011	246 0 SPESE PER VETTOVAGLIAMENTO SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE CENETI ALIMENTARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Missione 11 Soccorso civile</i>					
		<i>Programma 1 Sistema di protezione civile</i>			
		<i>TITOLO 1 Spese correnti</i>			
		<i>Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi</i>			

COMUNE DI SORTINO 0
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE					
		2024	2025	2026	di cassa		
01.11-1.03.02.15.011	Contratti di servizio per la lotta al randagismo	341 0	SPESE PER CANI RANDAGI	105.000,00	105.000,00	105.000,00	132.547,64
Misione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11	Altri servizi generali			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi esclusi i rimborsi spese per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	441 3	FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.03.01.02.001	Carta cancelleria e stampati	442 3	STAMPATI, CANCELLERIA, E VARIE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.031,30
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.03.01.02.004	Vestitario	442 6	FORNITURA VESTIARIO (CAP. E. 426)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.451,00
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.e.c.	442 9	ALTRI BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.747,43
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	468 9	ALTRE SPESE PER SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.791,60
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.03.02.05.003	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	469 0	SPESE PER ACCESSO BANCA DATI MOTORIZZAZIONE CIVILE (EX ALTRI CONTRATTI DI SERVIZI)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.925,33
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.03.02.19.005	Manutenzione	469 1	SPESE PER FORNITURA SOFTWARES	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
03.01-1.03.02.05.999	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	489 0	CANONE ANNUO ALLA M.C.T.C.	0,00	0,00	0,00	655,20
Misione 3	Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1	Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1	Spese correnti			
08.01-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	982 0	SEGNALETICA STRADALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Misione 8	Asfalto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1	Urbanistica e tutela del territorio			
			Titolo 1	Spese correnti			
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE				PREVISIONE di chessa
		2024	2025	2026		
03.01-1.03.02.99.999	882 1 SEGNALETICA STRADALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	5.000,00	10.000,00	10.000,00	11.879,14	
Altre 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				
03.01-1.03.01.02.999	982 2 ACQUISTO SEGNALETICA STRADALE - BENI	0,00	5.000,00	5.000,00	2.963,30	
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				
08.01-1.03.01.02.999	1154 8 ALTRI BENI DI CONSUMO	0,00	0,00	0,00	728,25	
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia edilizia		Titolo 1 Spese correnti				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
08.01-1.03.02.99.999	1170 3 SPESE PER SERVIZI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	1.493,36	
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia edilizia		Titolo 1 Spese correnti				
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
11.01-1.03.02.18.002	1170 7 SPESE PER VISITE MEDICHE PERIODICHE PER IL PERSONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
Acquisti di servizi sanitari per medicina di base						
Missione 11 Soccorso civile		Titolo 1 Spese correnti				
Programma 1 Sistema di protezione civile		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
11.01-1.03.02.11.989	1170 9 SPESE PER AGGIORNAMENTO PERIODICO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.						
Missione 11 Soccorso civile		Titolo 1 Spese correnti				
Programma 1 Sistema di protezione civile		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
03.02-2.02.01.03.001	1930 0 ACQUISTO MOBILIED ARREDI (INVEST. REG.)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
Mobili e arredi per ufficio						
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				
03.01-2.02.01.99.999	3131 0 ATTREZZATURE SEGNALETICA STRADALE (INVEST. REG. 2022)	20.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00	
Altri beni materiali diversi						
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 2 Spese in conto capitale				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
03.01-2.02.01.11.001	3132 8 ATTREZZATURE SEGNALETICA STRADALE(ENTRATA CAP 1 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2021)	0,00	0,00	0,00	0,84	
Cappali di valore						
Missione 3 Ordine pubblica o sicurezza		Titolo 2 Spese in conto capitale				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
03.02-2.02.01.04.002	3132 10 REALIZZAZIONE IMPIANTO VIDEO SORVEGLIANZA VILLA COMUNALE (CAP E IMPENDI)	0,00	0,00	0,00	8.395,32	
Impendi						
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				
03.01-1.03.02.09.011	3152 11 INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAMENTO, POTENZIAMENTO E MESSA A NORMA DELLA SEGNALETICA (FINANZIATO DA PROVENTI CONTRAVVENZIONI Manutenzione ordinaria e	3.750,00	3.750,00	3.750,00	8.000,00	

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Riparazioni di altri beni materiali						
C.D.S., CAP. E 426)						
Missione 3 Ordine pubblica 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		3132 12 POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ANCHE ATTRAVERSO ACQUISTO MEZZI E ATTREZZATURE (FINANZIATO DA PROVENTI CONTRAVVENZIONI C.D.S., CAP. E 426)	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Missione 3 Ordine pubblica e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa			
Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.09.008		3132 13 SPESE PER MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE - MANUTENZIONE STRADALE ANCHE PER MIGLIORAMENTO ED ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (FINANZIATO DA PROVENTI CONTRAVVENZIONI C.D.S., CAP. E 426)	3.750,00	3.750,00	3.750,00	8.000,00
Missione 3 Ordine pubblica e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa			
Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
11.01-1.03.01.02.004		3374 4 ACQUISTO VESTIARIO TECNICO PER PERSONALE PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.498,58
Missione 1 Soccorso civile			Programma 1 Sistema di protezione civile			
Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
11.01-1.03.01.02.999		3374 5 ACQUISTO ATTREZZATURE E SEGNALETICA PER PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.400,01
Missione 1 Soccorso civile			Programma 1 Sistema di protezione civile			
Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
11.01-2.02.01.01.001		3375 0 SPESE PER ACQUISTO AUTOVETTURA DA DESTINARE ALLA PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	5.380,00
Missione 1 Soccorso civile			Programma 1 Sistema di protezione civile			
Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
TOTALE RESPONSABILE 4 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			184.500,00	189.500,00	189.500,00	267.888,31
Responsabile 5 SETTORE SERVIZI SOCIALI						
01.03-1.10.99.99.999		191 0 BARATTO AMMINISTRATIVO ART 24 L. 164/2014 ED ESENZIONI TRIBUTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmatoria, provvidoriale			
Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 19 Alle spese correnti			
12.03-1.03.02.99.999		245 0 SPESE PER OPERATIVITA' CENTRO ANZIANI FINANZIATE DALLA REGIONE (art. 24, c. 2, lett. aa), L.R. n. 25 del 21/11/2023) (CAP. E. 245)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
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			
04.02-1.04.01.02.999		666 0 CONTRIBUTO AL ISTITUTO COMPENSIVO	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			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Conto di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
04.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	642 7 BENI DI CONSUMO - ASS.SCOL.	0,00	0,00	0,00	2.324,13
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti	20.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
04.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	643 0 SPESE PER BUONI LIBRO (L.R. N. 68/1976 E SS.MM.II.)				
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
	Titolo 1 Spese correnti				
04.01-1.03.02.14.999 Altri servizi di ristorazione	854 2 REFEZIONE SCOLASTICA (CAP. E. 436 + CAP. E. 103)	25.000,00	80.000,00	80.000,00	27.671,33
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione parascolastica	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti				
04.07-1.03.02.15.001 Contratti di servizio di trasporto pubblico	666 0 SPESE PER TRASPORTO SCOLASTICO URBANO ED EXTRA URBANO (FINANZIATO DA CAP. E. 80/2 STATO PER DISABILI + 199/0 REGIONE + 438/2 COMPARTICIPAZIONE FAMIGLIE)	300.000,00	300.000,00	300.000,00	404.210,18
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 7 Diritto allo studio	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti				
04.07-1.03.02.15.001 Contratti di servizio di trasporto pubblico	666 3 RIMBORSO PERDITA DA MANCATO TRASPORTO SCOLASTICO (TRASERIMENTO STATO CAP. 100/11)	0,00	0,00	0,00	12.530,31
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 7 Diritto allo studio	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti				
04.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	674 0 EROGAZIONE LIBRI GRATUITI (CAP. ENTRATA 199/2)	30.300,00	30.000,00	30.000,00	61.650,92
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 7 Diritto allo studio	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
	Titolo 1 Spese correnti				
08.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1154 1 COVID-19 CONTRIBUTO STATO PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE (CAP E 101/1)	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 8 Asseio del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti				
08.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1154 4 COVID-19 EROGAZIONI LIBERALI SU CONTO DEDICATO PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE (CAP E 350-351)	0,00	0,00	0,00	6.051,67
Missione 8 Asseio del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti				
08.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1164 9 BENI DI CONSUMO PER EMERGENZA UCRAINA (CAP E 352)	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Missione 8 Asseio del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti				
08.01-1.03.02.13.999 Altri servizi ausiliari n.a.c.	1160 4 COVID-19 CONTRIBUTO STATO PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE (CAP E 101/1)	0,00	0,00	0,00	103.898,30
Missione 8 Asseio del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
	Titolo 1 Spese correnti				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
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)	0,00	0,00	0,00	28.568,21
	Altri assegni e sussidi assistenziali				
	Missione 8 Assegni del territorio ed edilizia abitativa				
	Programma 1 Urbanistica e assegni del territorio				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasmobili correnti				
12.01-1.03.01.02.999	1336 6 ALTRI MATERIALI DI CONSUMO-ASILO NIDO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.300,00
	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.				
	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	1336 7 ALTRI BENI DI CONSUMO - ASILO NIDO	22.000,00	22.000,00	22.000,00	33.345,76
	Generi alimentari				
	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				
12.01-1.03.01.02.999	1336 8 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER SERVIZI- IMPLEMENTAZIONE ASILO NIDO (FONDI PAC)(CAP IN ENTRATA 198/5)	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.				
	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	1336 11 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER PROGETTO UTILE ALLA COLLETTIVITA' (PUC) (CAP. E 199/7)	1.138,90	0,00	0,00	2.279,80
	Carburanti, combustibili e lubrificanti				
	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				
12.04-1.03.01.02.999	1336 13 ACQUISTO BENI FINANZIATO DA OSFP 2020 (CAP. E 199/11)	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.				
	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				
12.04-1.03.02.99.999	1336 14 ACQUISTO SERVIZI FINANZIATO DA OSFP 2020 (CAP. E 199/11)	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
	Altri servizi diversi n.a.c.				
	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				
12.01-1.03.02.99.999	1340 3 PRESTAZIONI SERVIZI PROGETTO EDUCATIVO 28.715,78+65.770,91 + MIUR 14.785,59 -PRIMAVERA 21.856,80+14.844,44 COVID 50.916,00 EMERG. SOCIALE 30.187,42 (CAP. E 1 AVANZO DI AMMIN.2021 TOT 228.084,94)	32.971,71	0,00	0,00	34.826,31
	Altri servizi diversi n.a.c.				
	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				
12.01-1.03.02.11.999	1340 5 ASSEGNAZIONE SOMME DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PER ATTIVITA' CENTRI ESTIVI MINORI - SERVIZI (CAP. ENTR. 108)	17.875,99	10.000,00	10.000,00	18.667,76
	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.				
	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				
12.01-1.03.02.99.999	1340 6 ALTRE SPESE PER SERVIZI- IMPLEMENTAZIONE ASILO NIDO (FONDI PAC) CAP E 198/5	159.500,00	159.500,00	159.500,00	168.432,30
	Altri servizi diversi n.a.c.				

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di CASSA
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					
12.01-1.03.02.99.999	1340 11 PRESTAZIONI SERVIZI PER ASILO NIDO COMUNALE FONDI FINANZIATE DALLA REGIONE AI SENSI DEL D.LGS. 65/2017 (CAP. E. 195 FINO AL 2023, CAP. E. 111 DAL 2024 + CAP. E. 520/1)	07.800,00	97.800,00	97.800,00	101.647,60
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 9 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.99.999	1340 16 SPESE DIVERSE - ASSICURAZIONE VISITE MEDICHE PER LSU -BARATTO SERVIZIO CIVICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.220,00
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					
12.01-1.03.01.02.012	1340 17 ASSEGNAZIONE SOMME DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PER MINORI - ACQUISTO BENI (CAP. ENTR. 108)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.04.01.02.999	1344 2 RIMBORSO SOMME PROGETTO PRIMAVERA FINANZIATE DALLA REGIONE AI SENSI DEL D.LGS. 65/2017 (CAP. E. 100/12 FINO AL 2023, CAP. E. 111 DAL 2024)	23.600,00	12.300,00	12.300,00	23.600,00
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.01.02.999	1344 3 RIMBORSO SOMME PROGETTO PRIMAVERA D.LGS 65/2017 (CAP. E.199/8)	12.300,00	0,00	0,00	12.300,00
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.01.02.999	1344 4 CONTRIBUTO MENS SCOLASTICA D.LGS 65/2017 (CAP. E.199/8)	0,00	0,00	0,00	16.901,00
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.01.02.999	1344 5 CONTRIBUTO SERVIZIO INTEGRATIVO ASILO NIDO D.LGS 65/2017 (CAP. E.199/8)	32.597,28	0,00	0,00	32.597,28
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
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 4 Trasferimenti correnti					
12.02-1.04.02.02.999	1361 3 CONTRIBUTI DA REGIONE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (CAP. E.198)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	35.829,67
Programma 2 Interventi per la disabilità		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 2 Interventi per la disabilità		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.02-1.03.02.18.006	1363 0 PRESTAZIONI DA PROGETTO HOME CARE PREMIUM (CAP. E.199/4)	0,00	0,00	0,00	704.936,83
Programma 2 Interventi per la disabilità		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024		PREVISIONE 2025		PREVISIONE 2026		PREVISIONE di cassa
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	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	130.017,31
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
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 (CAP. E. 1365/2)	50.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.874,28
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
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	0,00	17.704,43
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Renditi da lavoro dipendente		
12.02-1.03.02.18.014	Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1365 6	SERVIZIO PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI NELLE SCUOLE ASACOM (CAP. E. 108/3)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	51.905,80
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
12.04-1.01.01.01.003	Strordinario per il personale a tempo indeterminato	1365 7	QSPF 2019 STRAORDINARIO AL PERSONALE COMUNALE (CAP. E. 199.7)	3.198,09	0,00	0,00	0,00	3.198,09
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Renditi da lavoro dipendente		
12.04-1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1365 8	QSPF 2020 - SPSE PER ASSISTENTE SOCIALE E PSICOLOGO (CAP. E. 199/11)	63.244,27	0,00	0,00	0,00	63.244,27
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Renditi da lavoro dipendente		
12.04-1.01.01.01.003	Strordinario per il personale a tempo indeterminato	1365 9	QSPF 2020 STRAORDINARIO AL PERSONALE COMUNALE (CAP. E. 199/11)	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Renditi da lavoro dipendente		
12.04-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	1365 12	QSPF 2020 - SPSE PER ASSISTENTE SOCIALE E PSICOLOGO - CONTRIBUTI (CAP. E. 199/11)	18.910,04	0,00	0,00	0,00	18.910,04
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Renditi da lavoro dipendente		
12.04-1.02.01.01.001	Imposte regionale sulle attività	1365 13	QSPF 2020 - SPSE PER ASSISTENTE SOCIALE E PSICOLOGO - IRAP (CAP. E. 199/11)	5.375,77	0,00	0,00	0,00	5.375,77

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa	
produttive (IRAP)						
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente
12.03-1.04.04.01.001	1366 0 SPESE RETTE DI RICOVERO ANZIANI-ADULTI INABILI-DIMESSI O.N.P. EX L.R. 22/86 (DAL 2025, SOLO ANZIANI)	173.000,00	30.000,00	30.000,00	185.621,42	
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
12.03-1.04.04.01.001	1366 2 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TRASPORTO DISABILI CON FONDI DELLO STATO (CAP E 108/1)	0,00	0,00	0,00	6.950,88	
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
12.02-1.03.02.15.008	1366 0 SPESE RETTE DI RICOVERO DISABILI PSICHICI	0,00	128.000,00	128.000,00	0,00	
Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale						
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 2 Interventi per la disabilità	Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.02.15.008	1369 0 SPESE RETTE DI RICOVERO MINORI	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	
Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale						
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
12.03-1.03.01.02.999	1409 8 ALTRI BENI DI CONSUMO-SERVIZI SOCIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.400,00	
Altri beni e materiali di consumo						
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
12.03-1.03.02.18.014	1410 0 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI SOGGETTI ANZIANI (CAP. E. 1410)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	66.773,16	
Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria						
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
12.01-1.03.02.18.014	1410 2 SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO DOMICILIARE E TERRITORIALE IN FAVORE DI SOGGETTI MINORI (CAP. E. 199/8 E CAP. E. 199/11)	72.566,71	0,00	0,00	89.387,34	
Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria						
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
12.02-1.04.02.02.999	1411 0 QUOTA 5 X MILLE (CAP. E. 100/70)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	18.366,72	
Altri assegni e sussidi assistenziali						
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 2 Interventi per la disabilità	Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
12.03-1.03.02.99.999	1412 7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV.SOCIALI	500,00	500,00	500,00	700,00	
Altri servizi diversi n.a.c.						
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

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024		PREVISIONE 2025		PREVISIONE di CASSA	
12.03-1.03.02.99.999	1432 14 PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV.SOCIALI (CAP E 108/2)	0,00	0,00	0,00	0,00		12.335,90
Altri servizi diversi n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti					
12.07-1.04.04.01.001	1437 0 TRASFERIMENTO AL DISTRETTO 48 COMPARTICIPAZIONE UTENTI FONDI PAC (CAP. 530/1 ENTRATA)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		1.649,97
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti					
Programma 7 Programmazione a governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali		Programma 7 CONTRIBUTI DALLA REGIONE ALLE FAMIGLIE L.R. 10/2003 PER BONUS FIGLIO (CAP. E 241)					
12.05-1.04.02.02.999	1419 0 CONTRIBUTI DALLA REGIONE ALLE FAMIGLIE L.R. 10/2003 PER BONUS FIGLIO (CAP. E 241)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		31.000,00
Altri assegni e sussidi assistenziali		Titolo 1 Spese correnti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 5 Interventi per le famiglie					
12.07-1.04.02.02.999	1435 0 INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI FAMIGLIE BISOGNOSE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00		9.851,09
Altri assegni e sussidi assistenziali		Titolo 1 Spese correnti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 7 Programmazione a governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
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	5.000,00		6.148,78
Altri assegni e sussidi assistenziali		Titolo 1 Spese correnti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 7 Programmazione a governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
12.07-2.02.01.01.001	2400 0 ACQUISTO MEZZO DI TRASPORTO A SERVIZIO DELLE ATTIVITA' SOCIALI CON CONTRIBUTO REGIONALE (art. 24, c. 2, lett. bb), L.R. n. 25 del 21/11/2023) (CAP. E. 400)	29.700,00	0,00	0,00	0,00		29.700,00
Mezzi di trasporto stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
04.02-2.02.01.03.999	2502 3 ATTREZZATURE SCUOLA ELEMENTARE	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		2.000,00
Mobili e arredi n.a.c.		Titolo 2 Spese in conto capitale					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione					
12.01-2.02.01.05.999	3582 0 ACQUISTO ATTREZZATURE ASILO NIDO-(CAP.E 819/03)	0,00	0,00	0,00	0,00		2.780,00
Attrezzature n.a.c.		Titolo 2 Spese in conto capitale					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
12.01-2.02.01.05.999	3582 3 ACQUISTO ATTREZZATURE ASILO NIDO-(CAP E 830/1)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,01
Attrezzature n.a.c.		Titolo 2 Spese in conto capitale					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
TOTALE RESPONSABILE 5 SETTORE SERVIZI SOCIALI		1.523.299,78	1.286.600,00	1.286.600,00	1.286.600,00		2.866.693,72

COMUNE DI SORTINO ()
 Piano esecutivo di gestione 2024
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
TOTALE GENERALE		40.260.607,62	49.679.328,99	64.354.983,94	44.942.125,80

* RESS. SETTORE "SERVIZI SOCIALI"

LA GIUNTA COMUNALE

Convocata e tenutasi in modalità “ *videoconferenza* ” (*mista*) di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 40 del 13/04/2022:

- Sindaco Dott. V. Parlato in presenza
- V. Sindaco Dott. V. Bastante in presenza
- Ass. S. Bongiovanni in presenza
- Ass. O. Magnano in presenza
- Ass. C. Tuccitto in presenza

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Filippo Patanè da remoto;

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 Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Filippo Patanè

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 Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.

F.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Filippo Patanè

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line dal 22-08-2024
06-09-2024 al n.ro 1359 registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li 22-08-2024

IL MESSO COMUNALE
F.to **IL MESSO COMUNALE**
Pulvirenti Sofio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Filippo Patanè

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 23-08-2024
- 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. Filippo Patanè

È copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Filippo Patanè



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 61 DEL 28-06-2023 OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2023/2025 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE

L'anno duemilaventitrè il giorno VENTOTTI del mese di GIUGNO alle ore 18:45 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Sig. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) SIG. VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO	—	X
3) SIG. IVAN DI PIETRO	ASSESSORE	>	
4) SIG. ORAZIO MAGNANO	ASSESSORE	X	
5) DOTT. GIUSEPPE MESSINA	ASSESSORE	X	
6) SIG.RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	X	
TOTALE		5	1

Con la partecipazione del segretario Comunale dr. Bartolotta Antonino 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 28-06-2023

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria

F.to IL RESPONSABILE
BAG. DI FLAVIA CESARIA

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 28-06-2023

F.to IL RESPONSABILE
BAG. DI FLAVIA CESARIA

Deliberazione: Giunta Comunale
Area competente: Contabile
Responsabile del Procedimento: Di Maria Cesaria
Proponente: il Responsabile del Settore Contabile

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2023/2025 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE

RICHIAMATO:

- l'art. 2, comma 594, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, tra cui gli enti locali, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- l'art. 2, comma 595, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) che con riferimento alle dotazioni strumentali, anche informatiche prevede che devono essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- l'art. 2, comma 596, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) che prevede, qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, che il piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

PRECISATO che:

- così come riportato al comma 597 dell'art. 2 della stessa norma, annualmente, a consuntivo, le amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- i piani triennali ai sensi del comma 598 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

RITENUTO opportuno procedere ad una revisione del suddetto piano anche alla luce di una ulteriore analisi ed aggiornamento delle dotazioni strumentali effettuata dai responsabili dei servizi dell'ente, ciascuno per quanto di propria competenza;

VISTO il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione elaborato dagli uffici dell'ente nel rispetto delle disposizioni richiamate e degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il regolamento comunale di contabilità;

PROPONE

- I. Di approvare il "Piano triennale 2023/2025 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, elaborato dagli uffici dell'ente nel rispetto delle disposizioni richiamate e degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;
- II. Di dare mandato agli uffici competenti affinché, al termine dell'esercizio, provvedano ai sensi dell'articolo 2 comma 597, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli

organi di controllo interno di questo Comune oltre che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;

- III. Di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 2 comma 598, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) sul sito internet di questo Comune, provvedendo inoltre a depositarne copia presso l'Ufficio relazioni con il pubblico comunale;
- IV. Di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione per l'anno 2023-2025.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE
F.to Di Maria Cesaria

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE le proposte avanzate dagli uffici comunali preposti all'organizzazione ed erogazione dei servizi soggetti a contribuzione, d'intesa per gli aspetti finanziari, con il Responsabile del servizio finanziario;

VISTO il parere tecnico favorevole formulato ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione in esame dei responsabili dei servizi ai quali si riferiscono le tariffe;

VISTO il parere di regolarità contabile favorevole formulato ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione in esame dal Dirigente Responsabile dei Servizi finanziari dell'ente;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al D.Lgs. 267/2000 ed in particolare gli artt. 42 e 48;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il regolamento comunale di contabilità;

Con voto unanime

DELIBERA

- I. Di approvare il "Piano triennale 2023/2025 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, elaborato dagli uffici dell'ente nel rispetto delle disposizioni richiamate e degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;
- II. Di dare mandato agli uffici competenti affinché, al termine dell'esercizio, provvedano ai sensi dell'articolo 2 comma 597, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune oltre che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
- III. Di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 2 comma 598, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) sul sito internet di questo Comune, provvedendo inoltre a depositarne copia presso l'Ufficio relazioni con il pubblico comunale;
- IV. Di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione per l'anno 2023-2025.

IL PRESIDENTE

F.to SIG. VINCENZO PARLATO

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to SIG. ORAZIO TRAGNANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

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

IL PRESIDENTE

F.to SIG. VINCENZO PARLATO

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to SIG. ORAZIO TRAGNANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

alla Delibera di G.C. n. 61 del 28.6.2023

COMUNE DI SORTINO

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
PER IL TRENNIO 2023/2025**

Piano Autovetture di servizio
(art. 2, comma 594 b), Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)

Autovetture di servizio dell'ente alla data 31 /12 /2022		
N°	DESCRIZIONE	TARGA
1	FIAT TIPO	FK320KG (A NOLEGGIO)
2	MOTOCARRO PIAGGIO	CF 14962
3	FIAT SCUDO	DN 730 DN
4	FIAT PANDA	FY 516 XW
5	AUTOCARRO PIAGGIO PORTER	DT 101 L J
6	FIAT DOBLO'	FH 211 RA
7	FIAT PUNTO	DB 499 GL
8	FIAT QUBO	FF 862 EB
9	PIAGGIO CICLOMOTORE	X3CTPD
10	ISUZU	DX 217 TN
11	FIAT PANDA	BH 257 TS
12	PIAGGIO CICLOMOTORE	X9BGSV

Modalità di utilizzo della strumentazione riportata in tabella

Mezzi di trasporto indispensabili per assicurare i servizi dell'Ente.

Misure previste di razionalizzazione della dotazione riportata

Le misure da adottare per le autovetture di servizio mirano alla razionalizzazione ed ottimizzazione del parco auto con l'obiettivo di contrarre la relativa spesa annua di gestione. I margini di azione per raggiungere il suddetto risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti promuovendo un utilizzo intensivo delle autovetture per poter raggiungere lo stesso risultato con meno mezzi a disposizione abbattendo in questo modo i costi fissi legati nell'impiego delle autovetture di servizi;
- limitazione dell'utilizzo delle autovetture prevedendo una regolamentazione dello stesso che disciplini e riduca l'utilizzo delle autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi;
- ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico ricorrendo al noleggio dell'autovettura anziché all'acquisto del mezzo con l'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento. Gli assegnatari delle autovetture di servizio devono curare con alto senso di responsabilità la manutenzione periodica delle auto, le riparazioni per eventuali incidenti o danni, effettuazioni dei collaudi e delle revisioni periodiche e la pulizia e il decoro dell'automezzo.

Piano Beni immobili
(art. 2, comma 594 c), Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)

**Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
dell'ente alla data 31 /12 /2022**

Titolo di disponibilità	DESCRIZIONE	Consistenza	Proventi/oneri annuali
Proprietà	Casa Comunale V.le M. Giardino	6367	
Proprietà	Casa Comunale V.le M. Giardino (Rimesse)	145	
Proprietà	Comune di Via Municipio (Municipio Storico)	1747	
Proprietà	Comune di C.so Umberto (Locali Circolo Rinascita)	123	
Proprietà	Locali Ex Cine Impero di Via Resistenza 26/28	250	
Comodato	Locali ex Carcere Via S. Francesco	66	
Proprietà	Centro Sociale Giovanile di via A. Moro	946	
Comodato	Centro Turistico di Viale M. Giardino	15	
Proprietà	Villa Comunale Via A. Gurciullo	4840	
Proprietà	Piscina comunale C.da Lago	6785	
Proprietà	Palestra comunale C.da Lago	6696	
Proprietà	Centro Diurno Anziani di via Battista	385	
Proprietà	Caserma Carabinieri Viale M. Giardino	2017	
Proprietà	Cine Italia P.zza M. Josè	350	
Proprietà	Asilo Nido Viale M. Giardino	2005	
Proprietà	Scuola Materna Viale M. Giardino	3367	
Proprietà	Chiesa S. Giuseppe Via A. Moro	500	
Proprietà	Scuola Materna Via Pantalica	4751	
Proprietà	Scuola "Columba" Via Risorgimento	9015	
Proprietà	Edificio Specchi Via P. di Piemonte	1943	
Proprietà	Ex Mattatoio C.da Albinelli	3247	
Proprietà	Locali di via Carmine	350	
Proprietà	Locale ex Latteria Via Genova	53	
Proprietà	Sede Volontari VVF C.da castagna	1220	
Proprietà	Locali Cimitero Via P. Nenni	30.000	
Proprietà	C.C.R. C.da Pennino	4781	
Proprietà	Uff. Giudice di Pace Via Primo Maggio	213	

Modalità di utilizzo

Misure previste di razionalizzazione

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...**2.9.6.1.U. 2023**...
...1.4.1.U.G. 2023... al n.ro ...**948**... registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li...**2.9.6.1.U. 2023**

IL MESSO COMUNALE
F.to **IL MESSO COMUNALE**
Pulvienti Solo

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...**28-6-2023**
- 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

Descrizione provvedimento	Tipologia di provvedimento	Base di riferimento	Ministero/autorità	Settore/argomento	Ufficio del provvedimento: punti di contatto	Dir. distrettuale ufficio del provvedimento: Note, motivazioni e punti di contatto	Requisiti/uffici del provvedimento: Note, motivazioni e punti di contatto	Procedimenti messi in parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti messi in parte: modalità	Possibilità di tutela di parte: uffici/uffici/uffici a protezione istanza	Modalità per ottenere informazioni	Tempi/tempi a termine/termini/condizioni	Modalità di pubblicazione/trasparenza/accesso ai dati	Stumenti di tutela amministrativa e giudiziaria	Link e servizi online / tempi previsti per la tutela amministrativa	Recupero dei documenti	Tempi dei poteri esecutivi e modalità per ottenere i poteri esecutivi e i costi di giustizia	Altre	Data aggiornamento
Comunicazione della pubblica amministrazione ai cittadini	Atto amministrativo	Decreto del Presidente della Repubblica n. 101 del 1983, art. 1, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac), ad), ae), af), ag), ah), ai), aj), ak), al), am), an), ao), ap), aq), ar), as), at), au), av), aw), ax), ay), az), ba), bb), bc), bd), be), bf), bg), bh), bi), bj), bk), bl), bm), bn), bo), bp), bq), br), bs), bt), bu), bv), bw), bx), by), bz), ca), cb), cc), cd), ce), cf), cg), ch), ci), cj), ck), cl), cm), cn), co), cp), cq), cr), cs), ct), cu), cv), cw), cx), cy), cz), da), db), dc), dd), de), df), dg), dh), di), dj), dk), dl), dm), dn), do), dp), dq), dr), ds), dt), du), dv), dw), dx), dy), dz), ea), eb), ec), ed), ee), ef), eg), eh), ei), ej), ek), el), em), en), eo), ep), eq), er), es), et), eu), ev), ew), ex), ey), ez), fa), fb), fc), fd), fe), ff), fg), fh), fi), fj), fk), fl), fm), fn), fo), fp), fq), fr), fs), ft), fu), fv), fw), fx), fy), fz), ga), gb), gc), gd), ge), gf), gg), gh), gi), gj), gk), gl), gm), gn), go), gp), gq), gr), gs), gt), gu), gv), gw), gx), gy), gz), ha), hb), hc), hd), he), hf), hg), hh), hi), hj), hk), hl), hm), hn), ho), hp), hq), hr), hs), ht), hu), hv), hw), hx), hy), hz), ia), ib), ic), id), ie), if), ig), ih), ii), ij), ik), il), im), in), io), ip), iq), ir), is), it), iu), iv), iw), ix), iy), iz), ja), jb), jc), jd), je), jf), jg), jh), ji), jj), jk), jl), jm), jn), jo), jp), jq), jr), js), jt), ju), jv), jw), jx), jy), jz), ka), kb), kc), kd), ke), kf), kg), kh), ki), kj), kk), kl), km), kn), ko), kp), kq), kr), ks), kt), ku), kv), kw), kx), ky), kz), la), lb), lc), ld), le), lf), lg), lh), li), lj), lk), ll), lm), ln), lo), lp), lq), lr), ls), lt), lu), lv), lw), lx), ly), lz), ma), mb), mc), md), me), mf), mg), mh), mi), mj), mk), ml), mn), mo), mp), mq), mr), ms), mt), mu), mv), mw), mx), my), mz), na), nb), nc), nd), ne), nf), ng), nh), ni), nj), nk), nl), nm), nn), no), np), nq), nr), ns), nt), nu), nv), nw), nx), ny), nz), oa), ob), oc), od), oe), of), og), oh), oi), oj), ok), ol), om), on), oo), op), oq), or), os), ot), ou), ov), ow), ox), oy), oz), pa), pb), pc), pd), pe), pf), pg), ph), pi), pj), pk), pl), pm), pn), po), pp), pq), pr), ps), pt), pu), pv), pw), px), py), pz), qa), qb), qc), qd), qe), qf), qg), qh), qi), qj), qk), ql), qm), qn), qo), qp), qq), qr), qs), qt), qu), qv), qw), qx), qy), qz), ra), rb), rc), rd), re), rf), rg), rh), ri), rj), rk), rl), rm), rn), ro), rp), rq), rr), rs), rt), ru), rv), rw), rx), ry), rz), sa), sb), sc), sd), se), sf), sg), sh), si), sj), sk), sl), sm), sn), so), sp), sq), sr), ss), st), su), sv), sw), sx), sy), sz), ta), tb), tc), td), te), tf), tg), th), ti), tj), tk), tl), tm), tn), to), tp), tq), tr), ts), tt), tu), tv), tw), tx), ty), tz), ua), ub), uc), ud), ue), uf), ug), uh), ui), uj), uk), ul), um), un), uo), up), uq), ur), us), ut), uu), uv), uw), ux), uy), uz), va), vb), vc), vd), ve), vf), vg), vh), vi), vj), vk), vl), vm), vn), vo), vp), vq), vr), vs), vt), vu), vv), vw), vx), vy), vz), wa), wb), wc), wd), we), wf), wg), wh), wi), wj), wk), wl), wm), wn), wo), wp), wq), wr), ws), wt), wu), wv), ww), wx), wy), wz), xa), xb), xc), xd), xe), xf), xg), xh), xi), xj), xk), xl), xm), xn), xo), xp), xq), xr), xs), xt), xu), xv), xw), xx), xy), xz), ya), yb), yc), yd), ye), yf), yg), yh), yi), yj), yk), yl), ym), yn), yo), yp), yq), yr), ys), yt), yu), yv), yw), yx), yy), yz), za), zb), zc), zd), ze), zf), zg), zh), zi), zj), zk), zl), zm), zn), zo), zp), zq), zr), zs), zt), zu), zv), zw), zx), zy), zz).	SETTORE TECNICO	Tel. 06/49811111 P.O. 00187/00188/00189/00190/00191/00192/00193/00194/00195/00196/00197/00198/00199/00200/00201/00202/00203/00204/00205/00206/00207/00208/00209/00210/00211/00212/00213/00214/00215/00216/00217/00218/00219/00220/00221/00222/00223/00224/00225/00226/00227/00228/00229/00230/00231/00232/00233/00234/00235/00236/00237/00238/00239/00240/00241/00242/00243/00244/00245/00246/00247/00248/00249/00250/00251/00252/00253/00254/00255/00256/00257/00258/00259/00260/00261/00262/00263/00264/00265/00266/00267/00268/00269/00270/00271/00272/00273/00274/00275/00276/00277/00278/00279/00280/00281/00282/00283/00284/00285/00286/00287/00288/00289/00290/00291/00292/00293/00294/00295/00296/00297/00298/00299/00300/00301/00302/00303/00304/00305/00306/00307/00308/00309/00310/00311/00312/00313/00314/00315/00316/00317/00318/00319/00320/00321/00322/00323/00324/00325/00326/00327/00328/00329/00330/00331/00332/00333/00334/00335/00336/00337/00338/00339/00340/00341/00342/00343/00344/00345/00346/00347/00348/00349/00350/00351/00352/00353/00354/00355/00356/00357/00358/00359/00360/00361/00362/00363/00364/00365/00366/00367/00368/00369/00370/00371/00372/00373/00374/00375/00376/00377/00378/00379/00380/00381/00382/00383/00384/00385/00386/00387/00388/00389/00390/00391/00392/00393/00394/00395/00396/00397/00398/00399/00400/00401/00402/00403/00404/00405/00406/00407/00408/00409/00410/00411/00412/00413/00414/00415/00416/00417/00418/00419/00420/00421/00422/00423/00424/00425/00426/00427/00428/00429/00430/00431/00432/00433/00434/00435/00436/00437/00438/00439/00440/00441/00442/00443/00444/00445/00446/00447/00448/00449/00450/00451/00452/00453/00454/00455/00456/00457/00458/00459/00460/00461/00462/00463/00464/00465/00466/00467/00468/00469/00470/00471/00472/00473/00474/00475/00476/00477/00478/00479/00480/00481/00482/00483/00484/00485/00486/00487/00488/00489/00490/00491/00492/00493/00494/00495/00496/00497/00498/00499/00500/00501/00502/00503/00504/00505/00506/00507/00508/00509/00510/00511/00512/00513/00514/00515/00516/00517/00518/00519/00520/00521/00522/00523/00524/00525/00526/00527/00528/00529/00530/00531/00532/00533/00534/00535/00536/00537/00538/00539/00540/00541/00542/00543/00544/00545/00546/00547/00548/00549/00550/00551/00552/00553/00554/00555/00556/00557/00558/00559/00560/00561/00562/00563/00564/00565/00566/00567/00568/00569/00570/00571/00572/00573/00574/00575/00576/00577/00578/00579/00580/00581/00582/00583/00584/00585/00586/00587/00588/00589/00590/00591/00592/00593/00594/00595/00596/00597/00598/00599/00600/00601/00602/00603/00604/00605/00606/00607/00608/00609/00610/00611/00612/00613/00614/00615/00616/00617/00618/00619/00620/00621/00622/00623/00624/00625/00626/00627/00628/00629/00630/00631/00632/00633/00634/00635/00636/00637/00638/00639/00640/00641/00642/00643/00644/00645/00646/00647/00648/00649/00650/00651/00652/00653/00654/00655/00656/00657/00658/00659/00660/00661/00662/00663/00664/00665/00666/00667/00668/00669/00670/00671/00672/00673/00674/00675/00676/00677/00678/00679/00680/00681/00682/00683/00684/00685/00686/00687/00688/00689/00690/00691/00692/00693/00694/00695/00696/00697/00698/00699/00700/00701/00702/00703/00704/00705/00706/00707/00708/00709/00710/00711/00712/00713/00714/00715/00716/00717/00718/00719/00720/00721/00722/00723/00724/00725/00726/00727/00728/00729/00730/00731/00732/00733/00734/00735/00736/00737/00738/00739/00740/00741/00742/00743/00744/00745/00746/00747/00748/00749/00750/00751/00752/00753/00754/00755/00756/00757/00758/00759/00760/00761/00762/00763/00764/00765/00766/00767/00768/00769/00770/00771/00772/00773/00774/00775/00776/00777/00778/00779/00780/00781/00782/00783/00784/00785/00786/00787/00788/00789/00790/00791/00792/00793/00794/00795/00796/00797/00798/00799/00800/00801/00802/00803/00804/00805/00806/00807/00808/00809/00810/00811/00812/00813/00814/00815/00816/00817/00818/00819/00820/00821/00822/00823/00824/00825/00826/00827/00828/00829/00830/00831/00832/00833/00834/00835/00836/00837/00838/00839/00840/00841/00842/00843/00844/00845/00846/00847/00848/00849/00850/00851/00852/00853/00854/00855/00856/00857/00858/00859/00860/00861/00862/00863/00864/00865/00866/00867/00868/00869/00870/00871/00872/00873/00874/00875/00876/00877/00878/00879/00880/00881/00882/00883/00884/00885/00886/00887/00888/00889/00890/00891/00892/00893/00894/00895/00896/00897/00898/00899/00900/00901/00902/00903/00904/00905/00906/00907/00908/00909/00910/00911/00912/00913/00914/00915/00916/00917/00918/00919/00920/00921/00922/00923/00924/00925/00926/00927/00928/00929/00930/00931/00932/00933/00934/00935/00936/00937/00938/00939/00940/00941/00942/00943/00944/00945/00946/00947/00948/00949/00950/00951/00952/00953/00954/00955/00956/00957/00958/00959/00960/00961/00962/00963/00964/00965/00966/00967/00968/00969/00970/00971/00972/00973/00974/00975/00976/00977/00978/00979/00980/00981/00982/00983/00984/00985/00986/00987/00988/00989/00990/00991/00992/00993/00994/00995/00996/00997/00998/00999/01000/01001/01002/01003/01004/01005/01006/01007/01008/01009/01010/01011/01012/01013/01014/01015/01016/01017/01018/01019/01020/01021/01022/01023/01024/01025/01026/01027/01028/01029/01030/01031/01032/01033/01034/01035/01036/01037/01038/01039/01040/01041/01042/01043/01044/01045/01046/01047/01048/01049/01050/01051/01052/01053/01054/01055/01056/01057/01058/01059/01060/01061/01062/01063/01064/01065/01066/01067/01068/01069/01070/01071/01072/01073/01074/01075/01076/01077/01078/01079/01080/01081/01082/01083/01084/01085/01086/01087/01088/01089/01090/01091/01092/01093/01094/01095/01096/01097/01098/01099/01100/01101/01102/01103/01104/01105/01106/01107/01108/01109/01110/01111/01112/01113/01114/01115/01116/01117/01118/01119/01120/01121/01122/01123/01124/01125/01126/01127/01128/01129/01130/01131/01132/01133/01134/01135/01136/01137/01138/01139/01140/01141/01142/01143/01144/01145/01146/01147/01148/01149/01150/01151/01152/01153/01154/01155/01156/01157/01158/01159/01160/01161/01162/01163/01164/01165/01166/01167/01168/01169/01170/01171/01172/01173/01174/01175/01176/01177/01178/01179/01180/01181/01182/01183/01184/01185/01186/01187/01188/01189/01190/01191/01192/01193/01194/01195/01196/01197/01198/01199/01200/01201/01202/01203/01204/01205/01206/01207/01208/01209/01210/01211/01212/01213/01214/01215/01216/01217/01218/01219/01220/01221/01222/01223/01224/01225/01226/01227/01228/01229/01230/01231/01232/01233/01234/01235/01236/01237/01238/01239/01240/01241/01242/01243/01244/01245/01246/01247/01248/01249/01250/01251/01252/01253/01254/01255/01256/01257/01258/01259/01260/01261/01262/01263/01264/01265/01266/01267/01268/01269/01270/01271/01272/01273/01274/01275/01276/01277/01278/01279/01280/01281/01282/01283/01284/01285/01286/01287/01288/01289/01290/01291/01292/01293/01294/01295/01296/01297/01298/01299/01300/01301/01302/01303/01304/01305/01306/01307/01308/01309/01310/01311/01312/01313/01314/01315/01316/01317/01318/01319/01320/01321/01322/01323/01324/01325/01326/01327/01328/01329/01330/01331/01332/01333/01334/01335/01336/01337/01338/01339/01340/01341/01342/01343/01344/01345/01346/01347/01348/01349/01350/01351/01352/01353/01354/01355/01356/01357/01358/01359/01360/01361/01362/01363/01364/01365/01366/01367/01368/01369/01370/01371/01372/01373/01374/01375/01376/01377/01378/01379/01380/01381/01382/01383/01384/01385/01386/01387/01388/01389/01390/01391/01392/01393/01394/01395/01396/01397/01398/01399/01400/01401/01402/01403/01404/01405/01406/01407/01408/01409/01410/01411/01412/01413/01414/01415/01416/01417/01418/01419/01420/01421/01422/01423/01424/01425/01426/01427/01428/01429/01430/01431/01432/01433/01434/01435/01436/01437/01438/01439/01440/01441/01442/01443/01444/01445/01446/01447/01448/01449/01450/01451/01452/01453/01454/01455/01456/01457/01458/01459/01460/01461/01462/01463/01464/01465/01466/01467/01468/01469/01470/01471/01472/01473/01474/01475/01476/01477/01478/01479/01480/01481/01482/01483/01484/01485/01486/01487/01488/01489/01490/01491/01492/01493/01494/01495/01496/01497/01498/01499/01500/01501/01502/01503/01504/01505/01506/01507/01508/01509/01510/01511/01512/01513/01514/01515/01516/01517/01518/01519/01520/01521/01522/01523/01524/01525/01526/01527/01528/01529/01530/01531/01532/01533/01534/01535/01536/01537/01538/01539/01540/01541/01542/01543/01544/01545/01546/01547/01548/01549/01550/01551/01552/01553/01554/01555/01556/01557/01558/01559/01560/01561/01562/01563/01564/01565/01566/01567/01568/01569/01570/01571/01572/01573/01574/01575/01576/01577/01578/01579/01580/01581/01582/01583/01584/01585/01586/01587/01588/01589/01590/01591/01592/01593/01594/01595/01596/01597/01598/01599/01600/01601/01602/01603/01604/01605/01606/01607/01608/01609/01610/01611/01612/01613/01614/01615/01616/01617/01618/01619/01620/01621/01622/01623/01624/01625/01626/01627/01628/01629/01630/01631/01632/01633/01634/01635/01636/01637/01638/01639/01640/01641/01642/01643/01644/01645/01646/01647/01648/01649/01650/01651/01652/01653/01654/01655/01656/01657/01658/01659/01660/01661/01662/01663/01664/01665/01666/01667/01668/01669/01670/01671/01672/01673/01674/01675/01676/01677/01678/01679/01680/01681/01682/01683/01684/01685/01686/01687/01688/01689/01690/01691/01692/01693/01694/01695/01696/01697/01698/01699/01700/01701/01702/01703/01704/01705/01706/01707/01708/01709/01710/01711/01712/01713/01714/01715/01716/01717/01718/01719/01720/01721/01722/01723/01724/01725/01726/01727/01728/01729/01730/01731/01732/01733/01734/01735/01736/01737/01738/01739/01740/01741/01742/01743/01744/01745/01746/01747/01748/01749/01750/01751/01752/01753/01754/01755/01756/01757/01758/01759/01760/01761/01762/01763/01764/01765/01766/01767/01768/01769/01770/01771/01772/01773/01774/01775/01776/01777/01778/01779/01780/01781/01782/01783/01784/01785/01786/01787/01788/01789/01790/01791/01792/01793/01794/01795/01796/01797/01798/01799/01800/01801/01802/01803/01804/01805/01806/01807/01808/01809/01810/01811/01812/01813/01814/01815/01816/01817/01818/01819/01820/01821/01822/01823/01824/01825/01826/01827/01828/01829/01830/01831/01832/01833/01834/01835/01836/01837/01838/01839/01840/01841/01842/01843/01844/01845/01846/01847/01848/01849/01850/01851/01852/01853/01854/01855/01856/01857/01858/01859/01860/01861/01862/01863/01864/01865/01866/01867/01868/01869/01870/01871/01872/01873/01874/01875/01876/01877/01878/01879/01880/01881/01882/01883/01884/01885/01886/01887/01888/01889/01890/01891/01892/01893/01894/01895/01896/01897/01898/01899/01900/01901/01902/01903/01904/01905/01906/01907/01908/01909/01910/01911/01912/01913/01914/01915/01916/01917/01918/01919/01920/01921/01922/01923/01924/01925/01926/01927/01928/01929/01930/0193															



COMUNE DI SORTINO

LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA

**PIANO ORGANIZZATIVO PER IL
LAVORO AGILE**

2024 -2026

Allegato 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025

INDICE

INTRODUZIONE

Art. 1 - *Indicazioni generali*

Art. 2 - *Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti*

Art. 3 - *Le attività consentite in lavoro agile*

Art. 4 - *Requisiti*

Art. 5 - *La scelta dei dipendenti*

Art. 6 - *Le misure organizzative*

Art. 7- *L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione*

Art. 8 -*L'accordo individuale ed il progetto*

Art. 9 - *Le indennità*

Art. 10 - *I doveri*

Art. 11 - *La formazione*

Art. 12 - *Il monitoraggio*

Art. 13- *Le misure di sicurezza*

INTRODUZIONE

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'attività del lavoro agile è stata sperimentata dall'Ente per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19 e per consentire l'attuazione delle misure di contenimento della diffusione del virus anche negli ambienti comunali di lavoro, pur continuando a mantenere l'erogazione dei servizi alla comunità. Tuttavia, tale nuova modalità di svolgimento delle attività lavorative si è ormai inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Su tali esperienze si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile, che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e che costituisce una sezione del PIAO dell'Ente.

Art. 1

Indicazioni generali

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
 - conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
 - promozione delle pari opportunità;
 - incremento del benessere organizzativo;
 - riduzione delle assenze;
 - riduzione del traffico e del connesso inquinamento.
2. Il presente documento è parte integrante del PIAO, Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.
3. Il lavoro agile è una modalità di rapporto di lavoro subordinata con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.
4. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, sentito il lavoratore.
5. La relazione sindacale prevista è la informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali, il confronto.

Art. 2

Trattamento economico e condizione giuridica dei dipendenti

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.
2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

Art. 3

Le attività consentite in lavoro agile

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente ai sensi del successivo comma 2, possono essere svolte in modalità agile, mediante accordo individuale tra il dipendente interessato e il Responsabile dell'Area competente.
2. Le attività di competenza del Responsabile di Posizione Organizzativa sono individuate e disciplinate dal Segretario Comunale.
3. Le attività di competenza del Segretario Comunale sono individuate e disciplinate dal Sindaco.

4. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate, per quanto di rispettiva competenza, dai Responsabili delle Posizioni Organizzative, sulla base di un monitoraggio di tutte le attività ad essi assegnati.
5. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.
6. Le seguenti attività, per caratteristiche e modalità di erogazione, sono comunque incompatibili con il lavoro agile:
 - vigilanza urbana;
 - realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - notifiche;
 - supporto agli uffici da svolgere in presenza;
 - sportelli a contatto diretto con gli utenti;
 - servizi cimiteriali;
 - servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - raccolta e smaltimento dei rifiuti;
 - servizi manutentivi;
 - servizi di pulizia;
 - interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio; Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

Art. 4

Requisiti

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) L'invarianza dei servizi resi all'utenza, che deve essere attestata dal Responsabile della Posizione Organizzativa di competenza con cadenza almeno settimanale;
 - b) L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo che per i dipendenti cd. fragili;
 - c) L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Il soddisfacimento di tale requisito è attestato dal Responsabile dell'Area e/o del servizio che cura i servizi informatici;
 - d) L'adozione e realizzazione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato, ove accumulato;
 - e) La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della dotazione tecnologica del lavoratore, ferma restando la idoneità che deve essere attestata da parte del Responsabile dei Servizi Informatici;
 - f) La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

Art. 5

La scelta dei dipendenti

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili della Posizioni Organizzative, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - lavoratori cd. fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
 - lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione del medico competente dell'ente;
 - lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
 - lavoratori che hanno uno o più figli, fino a 14 anni, conviventi;
 - lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
 - lavoratori che hanno presentato domanda.
3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.
4. In caso di lavoro agile del Responsabile della Posizione Organizzativa e/o del Segretario Comunale, gli stessi garantiscono che 4 giorni la settimana, cumulabili per il Segretario Comunale titolare di sede di segreteria convenzionata, sono svolti in presenza.
5. E' fatta deroga a quanto previsto ai commi 3 e 4, in caso di motivate e documentate esigenze organizzative, familiari e/o personali, comunque a carattere straordinario e temporaneo e comunque non eccedente il limite massimo di tre mesi,

Art. 6

Le misure organizzative

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.
2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il Responsabile dell'Area di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri Responsabili dei Servizi, con i colleghi e con gli utenti.
3. Il Responsabile dell'Area di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnate da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

Art. 7

L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.

2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 8,00 e le 19,00.
3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 08,30 e le 13,30 e nel pomeriggio nei giorni di martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,30.
4. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.
5. La prestazione lavorativa può essere svolta, anche in deroga ai precedenti commi, previo accordo individuale relativo ai carichi di lavoro ed agli obiettivi assegnati, da svolgere e portare a termine in un periodo stabilito e previsto nel progetto.

Art.8

L'accordo individuale ed il progetto

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.
2. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi:
 - contenuto e durata del progetto;
 - modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
 - individuazione degli strumenti assegnati;
 - modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro;
 - termini di preavviso;
 - indicazione delle fasce orarie di contattabilità;
 - definizione dei tempi di riposo del lavoratore;
 - previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti;
 - giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente;
 - luogo in cui viene svolto il lavoro agile;
 - indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
 - vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia, informativa sulla sicurezza, modalità di recesso;
 - indicazione dei giustificati motivi di recesso;
 - obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente;
 - modalità e criteri di misurazione della prestazione.
3. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.
4. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.
5. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o non rinnovare alla scadenza.
6. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate.

Art. 9

Le indennità

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.
3. Non sono compatibili con il lavoro agile le attività svolte in turnazione, le attività svolte in condizioni di rischio, il lavoro disagiato, le trasferte.
4. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.
5. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

Art. 10

I doveri

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.
4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.
5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.
6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.
7. L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

Art. 11

La formazione

1. I dipendenti devono essere formati su:
 - contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
 - vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, etc);
 - utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
 - rafforzamento del lavoro in autonomia, collaborazione e condivisione delle informazioni.

Art. 12

Il monitoraggio

1. Con cadenza mensile ogni Responsabile di Area monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità di risultato; per i Responsabili di Area tale attività è demandata al Segretario Comunale e per quest'ultimo, al Sindaco e/o a un suo delegato.
2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:
 - Realizzazione degli obiettivi;
 - Soddisfazione degli utenti;
 - Conseguimento di risparmi;
 - Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo;
 - Innalzamento della produttività;
 - Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
 - Miglioramento del benessere organizzativo;
 - Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.
3. Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

Art.13

Le misure di sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.
2. L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile.
3. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.
4. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione.
5. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.
6. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

Art. 14

Entrata in vigore

1. Il presente Piano è parte integrante del PIAO, Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.

2. Il presente Piano entra in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi di legge.



COMUNE DI SORTINO

LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA

***PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026***

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

PREMESSA

Il Piao (Piano integrato di attività e organizzazione), previsto dall'art. 6 del decreto legge del 9 giugno 2021, n. 80 (cd. Decreto Reclutamenti), è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il Piao si configura, pertanto, come una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette alla Pubblica Amministrazione italiana di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Le finalità del PIAO in sintesi sono riassunte:

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

NORME, CIRCOLARI E LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

- Art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Decreto Reclutamenti) che istituisce il Piao.
- Decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato nella G.U. del 7 settembre 2022, n. 209) contiene il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao).
- ANCI, Quaderno operativo intitolato Piano integrato di attività e organizzazione: Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione, attraverso il quale fornisce indicazioni operative indirizzate a tutti i Comuni e le Città metropolitane.
- Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 (“Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80”).
- Nota esplicativa relativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Sortino
Codice univoco AOO	A8B9A9B
Codice IPA	c_i864
Indirizzo	Via Mario Giardino s.n.c. – 96010 Sortino
PEC	protocollo@pec.comune.sortino.sr.it
E-mail	protocollo@comune.sortino.sr.it
Codice fiscale	80002250894
Partita IVA	00282850890
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	https://www.comune.sortino.sr.it
Sindaco	Vincenzo Parlato

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale. Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali), il Comune è l'Ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative “ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza”. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale. Favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità. Con la riforma del Titolo V della Costituzione, approvata con legge costituzionale n. 3 del 2001, il principio di sussidiarietà (c.d. verticale) è, infatti, divenuto criterio fondamentale nel riparto delle competenze amministrative con l'attribuzione delle “funzioni amministrative” al livello di governo più vicino ai cittadini, ovvero, in via ordinaria ai Comuni. Il Comune di Sortino si estende su una superficie territoriale di 93,21 Km², per una densità abitativa di 96,37 ab./Km² e conta al 01/01/2023 un numero di

abitanti pari a 8.280 con un andamento di crescita demografica come rappresentato dal sottostante prospetto:

Popolazione Residente al	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2022	01/01/2023
	8.419	8.381	8.327	8.280

Situazione socio-economica.

Centro collinare, di origine medievale, la cui economia si basa prevalentemente sulle attività agricole, anche se nell'ultimo decennio sono progressivamente aumentate le attività commerciali di ristorazione e di somministrazione al pubblico di bevande ed alimenti, grazie alla promozione e caratterizzazione come prodotto "Deco" del tradizionale "Pizzolo" una pizza ripiena di ingredienti vari e che risale alla tradizione contadina di Sortino e ad oggi uno dei prodotti più apprezzati della cucina siciliana e non solo. Sortino è rinomata anche per la produzione dell'olio di oliva e del miele. I sortinesi, che presentano un indice di vecchiaia nella media, vivono quasi tutti nel capoluogo comunale; il resto della popolazione si distribuisce in poche case sparse. Il territorio, ammantato da lunghi filari di vigneti e oliveti, ha un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche evidenti: si raggiungono i 724 metri di quota. L'abitato, interessato da forte espansione edilizia, è adagiato sul colle Aita e presenta un andamento plano-altimetrico movimentato.

Sul piano strategico, l'Ente è impegnato da oltre un quinquennio in una intensa attività di progettazione rivolta ad intercettare risorse della programmazione europea e ad oggi a valere anche sul PNRR, per interventi di messa in sicurezza e riqualificazione del territorio e del patrimonio immobiliare comunale, con particolare riferimento agli edifici scolastici. Particolare attenzione è rivolta anche ai settori della transizione digitale e dell'efficientamento energetico. L'Ente, inoltre, risulta essere molto attivo nel campo culturale e della promozione turistica, grazie a iniziative ed eventi che hanno caratterizzato la comunità sortinese per qualità e richiamo di turisti e visitatori.

Caratteristiche generali del territorio

Il territorio del Comune di Sortino si estende su una superficie di territoriale di 93,21 Km², ed è annoverato tra i comuni medio grandi del libero consorzio di Siracusa. Il sistema urbano di Sortino, con particolare riferimento alla zona centrale, si presenta densamente edificato ad uso residenziale e con un centro storico ben conservato e con alcuni monumenti di pregio storico ed architettonico. I sortinesi, che presentano un indice di vecchiaia nella media, vivono quasi tutti nel capoluogo comunale; il resto della popolazione si distribuisce in poche case sparse. Il territorio, ammantato da lunghi filari di vigneti e oliveti, ha un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche evidenti: si raggiungono i 724 metri di quota. L'abitato, interessato da forte espansione edilizia, è adagiato sul colle Aita e presenta un andamento plano-altimetrico movimentato.

Per quanto riguarda le politiche sociali, fa parte dell'Ambito territoriale istituito ai sensi della legge 328/2000 - Distretto Socio-Sanitario D48, composto dai Comuni di Sortino, Buccheri, Buscemi, Cassaro, Ferla, Palazzolo Acreide, Canicattini Bagni, Solarino, Florida, Siracusa, Priolo. Non si rileva una particolare differenziazione urbanistica, sociale e culturale tra le zone del "centro" e le periferie.

Caratteristiche generali della popolazione

All'1.1.2021 la popolazione residente è pari a 8.381 e la relativa struttura è costituita maggiormente dalla popolazione anziana (ultra 65enni) 2.095 rispetto a quella giovane (0/14) pari a 920. La situazione si presenta simile, ma con meno divario, se raffrontiamo il dato rispetto a dieci anni addietro, ove la popolazione giovane era pari a 1.097 e quella anziana a 1.799. Gli stranieri residenti a Sortino al 1° gennaio 2021 sono pari a 66 senza una particolare superiorità di una comunità straniera rispetto ad altre.

Lo scenario delle condizioni socio-economiche

La Pandemia da SARS –CoV-2 che, già a partire dal 2020, ha prodotto effetti economici, sociali e sanitari che continuano a ripercuotersi sulla comunità. Le condizioni socio economiche delle famiglie, risentono ancora di un quadro condizionato dall'incertezza riconducibile all'evoluzione dello stato emergenziale, oltre che dalla riduzione dell'attività lavorativa e del reddito. Tuttavia l'Ente, grazie alla sana gestione economico finanziaria che lo ha contraddistinto nell'ultimo decennio, è riuscita a mantenere la stabilità finanziaria e la erogazione di tutti i servizi essenziali e non solo. Le condizioni socio economiche delle famiglie, risentono ancora dell'incertezza riconducibile allo stato emergenziale, oltre che dalla riduzione dell'attività lavorativa e del reddito. Per quanto riguarda la dimensione sociale e territoriale, il Comune di Sortino si inserisce nell'ambito della Valle degli Iblei. In ambito sortinese non si registrano particolari condizioni di disagio minorile e anche il dato riferito alla dispersione scolastica (quasi pari allo zero) è particolarmente confortante .

Composizione degli organi politici

L'attuale composizione degli organi politici ha la seguente fisionomia:

GIUNTA MUNICIPALE		
Sindaco	<i>Parlato Vincenzo</i>	
Vice Sindaco	Bastante Vincenzo	Deleghe: Lavori pubblici, Urbanistica, Raccolta Differenziata, Ecologia, Transizione ecologica, Trasparenza e Legalità.
Assessori	Garofalo Lucia	Deleghe: Servizi sociali e transizione digitale.
	Gigliuto Luciano	Deleghe: Vigili Urbani, Randagismo, Agricoltura, Protezione Civile, Commercio, SUAP, Sport, Cronoscalata Val d'Anapo.
	Tuccitto Carmela	Deleghe: Servizi cimiteriali, Politiche Giovanili, Beni Culturali, Pubblica Istruzione.

CONSIGLIO COMUNALE		
Presidente	Galati Maria Desireè	
Vice Presidente	Parlato Pia	
Consiglieri	Auteri Carlo	Gigliuto Luciano
	Custode Sebastian	Vinci Giuseppe
	Miceli Francesco	Silluzio Francesca
	Failla Miriam	Salonia Luigi
	Rossitto Jessica	Musco Santa

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore Pubblico

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi. Nell'ambito della programmazione e dei suoi strumenti operativi, il DUP, Documento Unico di Programmazione, quale allegato al bilancio di previsione, ha sostituito la

Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La Sezione strategica (SeS)

La Sezione Strategica (SeS) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Essa sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. In particolare, la sezione individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa. Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

La Sezione operativa (SeO)

La Sezione operativa ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione. Essa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione. In particolare, essa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente. Va redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza e cassa, e trova il suo fondamento su valutazioni di natura economico-patrimoniale.

Di fatto, questa seconda sezione supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio. Per ogni singola missione, sono individuati 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 Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nonché gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Valore Pubblico i documenti a fianco indicati</p>	<p>Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 17/4/2024 ALLEGATO A;</p> <p>Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, Approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 61 del 28/6/2023, che si aggiorna con l'approvazione del presente Piano – ALLEGATO B</p>
--	---

Sottosezione di programmazione Performance

Il P.E.G. - Piano della Performance 2022-2024 del Comune di Sortino è stato predisposto, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. Il Piano esecutivo di gestione (PEG) negli Enti Locali, realizza efficacemente il collegamento tra Performance e Bilancio, a condizione che venga tempestivamente e correttamente redatto. Il decreto Madia 25.5.2017, n.74, entrato in vigore nel mese di giugno scorso, ha introdotto numerose modifiche al decreto Brunetta 150 del 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Le modifiche intervengono su due aspetti fondamentali dell'amministrazione che riguardano:

- il collegamento del ciclo di gestione della performance con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- una disciplina più cogente dei sistemi di misurazione e di valutazione della performance organizzativa e individuale, collegati strettamente ai risultati raggiunti e accompagnati da misure sanzionatorie più rigide.

Gestione e valutazione delle Performance

All'interno del Piano Economico di Gestione, nel quale nasce e si sviluppa il Ciclo di Gestione delle Performance, viene introdotta una nuova classificazione degli obiettivi **in** obiettivi generali e obiettivi specifici.

Gli **obiettivi generali** identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni e sono individuati in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali definite nel programma di governo. Sono determinati con apposite linee guida del presidente del consiglio dei ministri su base triennale ma, per quanto riguarda le regioni e gli enti locali, le linee guida devono essere adottate previa intesa in sede di conferenza unificata.

Gli **obiettivi specifici** sono invece quelli propri di ogni pubblica amministrazione, individuati nel **Piano delle Performance** di cui si conferma il carattere obbligatorio come strumento fondamentale di programmazione della gestione. Articolati su base triennale in coerenza con gli obiettivi generali, essi devono essere definiti prima dell'inizio dell'esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che, a loro volta, consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Il suddetto documento definisce, in particolare, le linee d'azione del Comune di Biancavilla per il triennio 2022-2024. Con il PEG/Piano della performance, pertanto, si conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente, legando il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Gli obiettivi strategici di questo Ente sono contenuti, nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 5.9.2022 la cui sezione strategica(SeS) sviluppa e concretizza le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, del PNRR e con i vincoli di finanza pubblica.

Il Piano di Azioni Positive del Comune di Sortino, per il triennio 2022/2024 non presenta variazioni rispetto allo stesso Piano del triennio 2021/2023, posto che quest'ultimo rispecchia ancora le effettive condizioni dell'Ente mantenendo intatta la validità delle azioni individuate per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Performance i documenti a fianco indicati</p>	<p>Piano della Performance 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 89 del 21/8/2024 – ALLEGATO C;</p> <p>Piano delle azioni positive 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 19 del 21/2/2024 – ALLEGATO D</p>
--	--

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012). Nel sistema attuale è la stessa ANAC ad elaborare agli aggiornamenti annuali al PNA. A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, che ha il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali *“il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione”*. Sulla base della più recente evoluzione normativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sortino è diverso dal Responsabile per la trasparenza, incarico che è stato assegnato con Determinazione Sindacale n.22 del 6.7.2018 al Dott. Magnano Luciano, già responsabile del Settore Amministrativo. Nel Comune di Sortino il ruolo di RPCT è stato affidato, in linea con la normativa sopraesposta, con determinazione Sindacale n°13 del 26.5.2021 al Segretario comunale. Per ogni singolo Settore il responsabile della Posizione Organizzativa è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività. Il Responsabile apicale può individuare quale referente un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente. Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I dipendenti:

- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);
- ai sensi dell'art. 8, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”;
- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) fornisce supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione - secondo quanto previsto dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera n. 75/2013 dall'A.N.AC. - del Codice di comportamento dei dipendenti, nonché per la verifica annuale del livello di attuazione del Codice stesso. Inoltre opera in

raccordo con il RPCT per le attività di vigilanza, monitoraggio e formative previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Gli Organismi di valutazione svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza. Il recente D. lgs. 97/2016 ha ulteriormente precisato il ruolo svolto dagli OIV attribuendo loro il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli declinati negli altri strumenti di programmazione e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Tra i principali compiti ad essi attribuiti si colloca quello di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ex art. 14, co.4, del d.lgs. 150/2009 e s.m.i., sulla base delle modalità e nel rispetto della tempistica annualmente stabilite dall'ANAC. Attualmente il Comune di Sortino si avvale del Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni "Valle degli Iblei" di cui risulta farne parte.

Il Responsabile della protezione dei dati - DPO/RPD.

Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR), costituisce unitamente alle linee guida emanate dal Garante della Privacy, il provvedimento normativo da considerare necessario in sede di attuazione degli obblighi di pubblicazioni posti in capo agli Enti di cui all'art.1, c. 2 del D. Lgs 165/2001. Al fine di coordinare tali obblighi con quanto previsto dalla predetta normativa, l'Ente nomina il Responsabile della protezione dei dati che, oltre a svolgere per il Comune i compiti previsti dall'art.39 del Reg EU 679/2016, diventa la figura di riferimento anche per il RPCT e, senza sostituirsi ad esso nell'esercizio delle proprie funzioni, tenuto conto che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza è effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, verifica la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione in coerenza e nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Con Determinazione Sindacale n. 15 del 25.5.2018 è stato nominato responsabile della protezione dei dati DPO/RPD la Società "Global System".

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza i documenti a fianco indicati</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, che si approva in uno alla presente ALLEGATO E</p>
--	---

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

In applicazione dell'art. 51, comma 1, della l. 142/1990 e s.m.i. come recepito dalla l.r. 48/1991 e s.m.i., *"L'organizzazione dell'Ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'Amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001"* (art. 3, comma 2) [...] *"1. La*

struttura organizzativa dell'Ente, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici. 2. La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Settori", al cui vertice è collocato un responsabile incaricato di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'Ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture come della loro integrazione. I Settori contengono strutture organizzative di minore dimensione, convenzionalmente definiti "Servizi", che costituiscono articolazioni organizzative di secondo livello, mentre, all'interno di ogni Servizio possono anche essere costituite ulteriori articolazioni organizzative definiti "Uffici" (art. 4, commi 1 e 2). L'assetto organizzativo del Comune di Sortino si compone di 5 Posizioni Organizzative denominate "Settori" e di 21 servizi, nonché di 41 uffici ripartiti tra le aree medesime così come rappresentato dal seguente grafico e dalle successive tabelle.

INSERIRE ORGANIGRAMMA

I Settore "Amministrativo" <i>Responsabile: Dott. Magnano Luciano</i>	
1	Servizio Affari Generali: Ufficio Notifiche e Albo Pretorio, Ufficio CED, Sito Web e trasparenza
2	Servizi Demografici: Ufficio Anagrafe e Stato Civile, Ufficio Elettorale
3	Servizio Contenzioso: Ufficio Contenzioso
4	Servizi vari: Ufficio sport, turismo e spettacolo, Ufficio Cerimonie ed eventi istituzionali, Ufficio cultura.
5	Servizi ai cittadini: Ufficio protocollo.
6	Servizio autoparco: Ufficio autoparco.
II Settore "Contabile" <i>Responsabile: E.Q. Dipietro Vito</i>	
1	Servizio Gestione Bilancio: Ufficio gestione e programmazione bilancio, Ufficio controllo di gestione, Ufficio società partecipate.
2	Servizio Gestione Entrate: Ufficio Tari-Tasi e IMU, Ufficio Idrico e recupero crediti, Ufficio Pubbliche affissioni e Cosap.
3	Servizio Fiscale: Ufficio Iva, Irap.
4	Servizi al Personale Dipendente: Ufficio gestione parte contabile, Ufficio gestione presenze, Ufficio gestione parte giuridica.
5	Servizio Economato: Ufficio Economato, Ufficio Inventario e Patrimonio Mobiliare.
III Settore "Tecnico" <i>Responsabile: Arch. Virzi Salvatore</i>	
1	Servizio Urbanistica e Pian. Territoriale: Ufficio urbanistica, Ufficio del catasto e sanatoria, Ufficio Patrimonio immobiliare, Ufficio Pianificazione del territorio, Ufficio Suap e commercio.
2	Servizi Ambientali: Ufficio Ecologia ed amianto, Ufficio raccolta differenziata, disinfezione e verde pubblico.
3	Servizi Lavori Pubblici: Ufficio Lavori Pubblici e espropri, Ufficio manutenzione ordinaria e straordinaria.
4	Servizi Vari: Ufficio Pubblica illuminazione e verde pubblico, Ufficio Idrico, fogn-

	rio, depurazione, gas, decoro urbano.
5	Servizio Intersettoriale Appalti, Concessioni e Contratti: Ufficio gare e contratti, lavori e forniture di beni e servizi, centrale unica di committenza.
6	Servizi cimiteriali: Ufficio gestione cimitero.

IV Settore "Polizia Municipale" <i>Responsabile: Funzionario Capo, Dott. Caruso Corrado</i>	
1	Servizio Polizia Municipale: Ufficio Polizia Municipale e sanzioni.
2	Servizio Agricoltura: Ufficio agricoltura e randagismo.
3	Servizio Protezione Civile: Ufficio gestione beni e servizi, protezione civile.

V Settore "Servizio solidarietà sociale" <i>Responsabile: Dott.ssa Cettina Mangiafico</i>	
1	Servizi Sociali e Pubblica Istruzione: Ufficio Solidarietà Sociale, Ufficio Asilo Nido, Ufficio Pubblica Istruzione.

Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa i documenti a fianco indicati	Struttura organizzativa , di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 46 del 19.05.2021 e ss.mm.ii. ALLEGATO F
---	---

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA). Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. L'attività del lavoro agile è stata sperimentata dall'Ente per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19 e per consentire l'attuazione delle misure di contenimento della diffusione del virus anche negli ambienti comunali di lavoro, pur continuando a mantenere l'erogazione dei servizi alla comunità. Tuttavia, tale nuova modalità di svolgimento delle attività si è ormai inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale

del funzionamento della pubblica amministrazione nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Su tali esperienze si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (in allegato al presente PIAO) che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e che costituisce la presente sezione del PIAO dell'Ente.

Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile i documenti a fianco indicati	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA); Allegato PIAO 2023/2025- ALLEGATO G.
---	---

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 39 della Legge n. 449/1997, le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì ripreso e confermato dal comma 1, art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che testualmente dispone "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale i documenti a fianco indicati	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 96 del 18/9/2024 – ALLEGATO H;
---	---

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

- per quanto attiene alle sottosezioni "**Valore pubblico**" e "**Performance**" secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27

ottobre 2009, n. 150;Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico sarà validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

- relativamente alla sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” secondo le modalità definite dall'ANAC; è articolata almeno a cadenza annuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori. Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che si avvale della struttura di supporto;
- relativamente alla Sezione “**Organizzazione e capitale umano**”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato con cadenza mensile da ogni Responsabile di Settore in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in tale modalità lavorativa, mentre annualmente l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità, secondo i criteri indicati nel Piano POLA in allegato al presente PIAO;

Quanto al Piano della formazione, l'Ente ha assegnato il servizio in regime di esclusiva all'Unione dei Comuni Valle degli Iblei. La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate sarà effettuata, al termine di ciascun anno, dal responsabile del Settore Amministrativo, coadiuvato dal servizio di Segreteria Comunale, sentito il responsabile apicale di riferimento dell'Unione dei Comuni in argomento. Il monitoraggio avrà lo scopo di raccogliere i dati necessari alla valutazione dell'efficacia dell'attività formativa intrapresa. Il Responsabile del Settore Amministrativo coadiuvato dal Segretario comunale e/o suo delegato, curerà la rendicontazione delle attività formative, e curerà la trasmissione delle attestazioni, qualora in proprio possesso, per la loro archiviazione nel fascicolo personale del dipendente, che consentirà nel tempo di documentare il proprio percorso formativo.

Allegati:

- A. **Documento Unico di Programmazione 2024-2026**, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 17/4/2024.
- B. **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.**
- C. **Piano della Performance 2024-2026**, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 89 del 21/8/2024;
- D. **Piano delle azioni positive 2024-2026**, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 19 del 21/2/2024;
- E. **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026;**
- F. **Struttura organizzativa**, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 46 del 19.05.2021 e ss.mm.ii.
- G. **Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA);**
- H. **Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026**, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 96 del 18/9/2024;



Comune di Sortino
Libero Consorzio di Siracusa

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA(PTPCT)
2024/2026**

Approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____

Premessa.

Il Piano è stato aggiornato in conformità alle seguenti disposizioni:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con delibera dell'ANAC n° 831 del 03/08/2016, che costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- la deliberazione ANAC n° 1208 del 22 novembre 2017 che approva definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- il testo del D. Lgs. N° 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte con il D. Lgs. N° 97/2016;
- le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. N° 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N° 97/2016 approvate dall'Anac con determinazione n° 1310 del 28/12/2016;
- le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. N° 33/2013 approvate dall'Anac con determinazione n° 1309 del 28/12/2016;
- L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
- la legge n° 179 del 30/11/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (Whistleblowing).

In esecuzione delle disposizioni sopra richiamate, il Piano di prevenzione della corruzione dovrà inserire, da un lato, un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione e dall'altro, approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio. Anche la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione. Occorre, pertanto, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il PTPCT contiene, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. La parte terza del piano, riguardante la Trasparenza, tiene conto di quanto previsto Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" applicabile nel territorio nazionale a partire dal 25 maggio 2018.

Dal Programma per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, laddove coincidente con il Responsabile prevenzione della corruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Al Piano è allegato un documento contenente gli Obblighi di pubblicazione di cui alle "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n° 97/2016*" approvate con delibera Anac n° 1310 del 28/12/2016, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo, l'ambito soggettivo, la specificazione dei contenuti, la frequenza di aggiornamento richiesta e il soggetto responsabile della trasmissione/aggiornamento e pubblicazione dei singoli obblighi.

Analisi del contesto

Art. 1

Oggetto del Piano

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- a) analizza i processi;
- b) individua le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- e) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- f) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
- g) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- h) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza;
- i) detta le indicazioni per l'applicazione delle norme per la trasparenza;
- l) definisce i compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art. 2

Il Processo di Adozione del Piano

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Responsabile per la Trasparenza, sentiti i responsabili di P.O. Dell'Ente, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPCT è stata pubblicata sul sito internet del comune, unitamente all'avviso rivolto agli *stakeholders* con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti, dal 13 al 30 gennaio 2022.

Il PTPCT è trasmesso alla Prefettura /UTG di Siracusa per quanto di competenza.

Articolo 3

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Sortino – al 31.12.2023 - consta di n.8.175. Il centro abitato è posto in posizione strategica rispetto alla città di Siracusa ed alla zona montana, motivo per cui Sortino è considerato l'anello di congiunzione tra le aree interne montane e le zone di mare, in particolare tra le cittadine ad economia prevalentemente industriali di Augusta e Melilli ed il capoluogo di provincia, Siracusa. Questa posizione ha spesso determinato il verificarsi di fenomeni criminosi legati prevalentemente allo spaccio di droga, che comunque ha sempre fatto registrare un fattivo ed efficace contrasto da parte delle forze dell'ordine.

Al fine di rappresentare le criticità che caratterizzano il contesto comprensoriale ambientale esterno, che indirettamente influenza anche il territorio sortinese si è ritenuto opportuno richiamare la relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nella Provincia di Siracusa, con riferimento al periodo luglio dicembre 2022, così come di seguito rappresentata.

La parte settentrionale della provincia aretusea (Lentini, Carlentini, Francofonte ed Augusta) sarebbe sotto l'influenza della famiglia NARDO-SAMBASILE. Nel semestre precedente, tale consorceria era stata colpita dagli esiti dell'operazione "Agorà" che avevano comprovato, tra l'altro, la commissione di numerose estorsioni consumate dalle famiglie NARDO e SANTAPAOLA-ERCOLANO in danno di imprese attive nel settore dei lavori pubblici a Lentini (SR), nonché la gestione monopolistica nel trasporto di prodotti ortofrutticoli. Il controllo capillare del territorio da parte della consorceria NARDO, esercitato con il costante appoggio della famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO, sarebbe funzionale ad una logica parassitaria per l'acquisizione di risorse finanziarie utili al consolidamento degli interessi mafiosi. Le famiglie e i clan operanti in questo ambito territoriale controllano le locali attività economiche ripartendosi i discendenti profitti illeciti in ragione di reciproci accordi. Tale sistema di controllo del territorio trova riscontro, nel semestre, in un'operazione conclusa dai Carabinieri che ha consentito di trarre in arresto 5 soggetti ritenuti contigui ai sodalizi mafiosi NARDO e SANTA PANAGIA. L'attività investigativa, avviata nel 2020, ha tratto origine dalla denuncia sporta dal titolare di un'impresa di onoranze funebri con sede a Siracusa, vittima di numerose intimidazioni ricevute da un imprenditore concorrente, che godeva della protezione del clan

NARDO, finalizzate ad impedire l'apertura di una nuova sede nel Comune di Sortino, centro cittadino ricadente sotto l'influenza della citata consorteria. L'indagine ha altresì documentato come gli indagati, organici e "vicini" ai clan NARDO di Lentini e SANTA PANAGIA di Siracusa, entrambi collegati alla famiglia catanese SANTAPAOLA, "...compivano atti di concorrenza con violenza e minaccia nei confronti di ...omissis... (titolare delle omonime agenzie di onoranze funebri, di cui una sita a Siracusa ...e l'altra a Sortino....) al fine, dapprima di impedire l'apertura della predetta attività nel Comune di Sortino e, successivamente all'apertura, al fine di impedirgliene il concreto esercizio ...". Tale assunto conferma, quindi, la capacità delle consorterie di controllare e di infiltrare, in maniera capillare, il tessuto imprenditoriale giungendo spesso a monopolizzare interi comparti, come confermato, nel medesimo periodo in esame, anche dalla confisca di beni, per un valore di circa 50 milioni di euro, eseguita a carico di un esponente di rilievo del sodalizio NARDO il quale, seppur ergastolano detenuto, sarebbe riuscito a gestire le proprie aziende, attive nel settore dei trasporti, in regime di sostanziale monopolio.

I dati in argomento, con particolare riferimento a quelli attinenti al territorio comunale di Sortino, con i quali si è effettuata l'analisi del contesto esterno, assumono un importante rilievo ai fini della gestione del rischio per le attività svolte dall'Ente.

Sebbene, come si può evincere dalla suesposta relazione, il territorio comunale di Sortino non è prioritariamente interessato dal fenomeno mafioso, particolare attenzione sarà posta nelle azioni dell'Ente al fine di limitare l'impatto dei dati del contesto esterno sul rischio corruttivo per l'organizzazione comunale.

Art. 4

Analisi del Contesto interno

La struttura Organizzativa dell'Ente al 1.1.2024 consta di complessivi n.72 dipendenti in servizio, di cui n.67 con rapporto di lavoro a T.I. e n. 5 a T.D. L'organizzazione è suddivisa in "settori" e "servizi". Le Posizioni Organizzative constano di n. 05 settori: *tecnico, contabile, amministrativo, polizia municipale, servizi sociali*. Le Posizioni dei Settori *Tecnico, Sociale e Polizia Municipale* sono ricoperte mediante contratti ex art. 110 comma 1 TUEL part time o convenzioni con altri Comuni. Questa "precarietà" delle posizioni apicali pesa sulla gestione dell'Ente e anche sulla predisposizione del presente piano, perché i Responsabili non possono coadiuvare appieno il RPCT. Nel 2021 non si sono registrate significative variazioni nell'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Il piano realizza tale finalità, in particolare, attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- la previsione di forme e procedure di tutela del whistleblower;
- la previsione di misure di contrasto della corruzione trasversali a tutti i Settori;
- la previsione di adeguate forme di verifica e controllo sull'adempimento degli obblighi di cui alla legge 190/2012 in capo alle Società partecipate e ad altri organismi partecipati;
- la introduzione di una specifica disciplina regolamentare, che costituisce una parte del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente;
- l'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza, alla luce dei nuovi obblighi introdotti con il D. Lgs. N° 97/2016, che costituisce anch'essa una parte del presente piano;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) personale dirigente e non dirigente;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;
- d) nucleo di valutazione /O.I.V.

Obiettivi strategici del Piano sono la lotta alla corruzione mediante la riduzione del rischio di corruzione all'interno dell'Ente, che si intende attuare con la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante lo sviluppo della cultura della legalità, la promozione della innovazione, della efficienza e della trasparenza quali strumenti e misure di prevenzione.

Articolo 5

Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile o RPCT) nel Comune di Sortino è il Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il 15 gennaio di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile può avvalersi di una struttura composta da tre unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali. In assenza di struttura, il supporto al RPC è demandato ai responsabili di P.O.

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e sentito il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa a cui sono assegnati.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni con un provvedimento ad hoc.

Art. 6

Responsabili delle posizioni organizzative.

Ogni responsabile di area organizzativa collabora con il responsabile di prevenzione in relazione, all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.

Ai sensi del comma precedente, ogni responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;
- d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;

e) partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti.

Art. 7

Protocolli di Legalità

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

PARTE SECONDA
Misure di prevenzione

Art. 8

Analisi e valutazione del rischio

Dall'analisi di contesto organizzativo interno è scaturito lo stato dei servizi da cui si è potuto procedere alla individuazione di criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. Per ciascun Settore sono state identificate e descritte le aree di rischio e per ciascuna di esse indicato il grado di rischio, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività.

I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Per ogni Settore della struttura organizzativa dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle attività descritte al successivo art. 11.

Art. 9

Aree generali ed aree di rischio specifiche

Tenuto conto dell'analisi dei processi le aree generali e le principali aree di rischio specifiche del Comune di Sortinno che possono presentare pericoli di corruzione, si individuano le seguenti aree:

Tutti i settori	Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture ai sensi del codice dei contratti di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	alto
Settore tecnico	perizie di variante	alto
Settore tecnico	Relazioni tecniche sui sinistri stradali	alto
Settore Tecnico	Incarichi professionali per progettazione	Alto
Settore Affari generali	gestione del personale, concorsi e procedure selettive, autorizzazioni per svolgimenti di altre attività, verifica di situazioni di conflitti anche potenziali tra le attività che si svolgono nell'Ente e quelle che si possono svolgere all'esterno quando il personale è in posizione di part-time,	Alto

Settore Affari generali	Controllo delle presenze	Alto
Tutti i settori	Incarichi di consulenza, studio e ricerca	Alto
Settore finanziario e contabilità	Servizio Bilancio	Medio
Settore finanziario e contabilità	Gestione, programmazione e monitoraggio dei pagamenti	Alto

	Patrimonio	
Settore Tributi	Gestione delle entrate e degli sgravi fiscali	Alto
Settore servizi sociali, scolastici e culturali	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari. Riconoscimenti di patrocini.	Alto
Settore Attività Produttive	Rilascio licenze e autorizzazioni di Commercio, gestione di fiere e mercati	Alto
Settore Polizia Municipale	Controllo Attività commerciali ed attività edilizie	Alto
Tutti i settori dell'Ente (non tecnici)	Scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del codice dei contratti di cui al D.lgs. 50/2016.	Alto
Tutti i settori	Forniture, servizi proroga dei contratti.	Alto
Legale	Difesa dell'Ente	Alto

Art. 10
Individuazione dei rischi

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

Art. 11
Individuazione delle iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte sono riferite alle singole attività. Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

11.1. Le iniziative unitarie.

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
---	---

2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione
3	Applicazione della rotazione straordinaria
4	Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
5	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
6	Monitoraggio delle iniziative per la verifica della non sussistenza di condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale
7	Applicazione dei divieti previsti dalla normativa nella nomina dei componenti le commissioni di gara e di concorso
8	Applicazione delle disposizioni sul cd pantouflage, cioè sulla presenza di condizioni di conflitto per le attività svolte nella PA e quelle svolte per privati
9	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
10	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracci in modo automatico e senza possibilità di manomissione
11	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
12	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
13	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
14	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
15	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
16	Registro degli affidamenti diretti
17	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
18	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

11.2 Le iniziative Settoriali.

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> • esecuzione contratti; • attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; • dichiarazioni e autocertificazioni; • in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi

	urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Art. 12

Mappatura dei processi

Per “processo” si intende “*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*”. La “mappatura” consiste nell’identificazione dei prodotti o dei servizi principali e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

La mappatura dei processi, con particolare riferimento a quelli più esposti a rischio di corruzione, è, pertanto, un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell’Ente. La mappatura, in questa ottica, assume un importante carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L’ANAC, già con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi. L’azione di mappatura è in continuo divenire così come è in fase di definizione la ricognizione analitica di tutte le tipologie di procedimento dell’Ente. Pertanto l’aggiornamento della mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell’Ente, nonché il completamento della individuazione delle tipologie di procedimento e la successiva redazione della carta dei servizi saranno, pertanto, obiettivi strategici per l’anno 2021.

Con riferimento ai singoli procedimenti definiti ad alto rischio e, più in generale, a tutti i processi, l’ente potrà in essere un’attività di monitoraggio, anche implementata dall’attivazione di specifici corsi/supporti formativi per il personale incaricato in merito.

Tale attività sarà completata entro il triennio 2022/2024, sulla base delle indicazioni contenute nell’allegato 3, nel rispetto dei seguenti vincoli percentuali:

- 35 % dei processi nel 2022;
- 35 % dei processi nel 2023;
- 30 % dei processi nel 2024.

In merito alle attività avviate ed inerenti il processo di mappatura, si rimanda all’allegato 1 del presente Piano.

Articolo 13

Personale impiegato nei settori a rischio.

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O. ed il responsabile del programma associato “*Risorse umane*”, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale e suoi aggiornamenti.

Articolo 14

Rotazione degli incarichi.

Il personale impiegato nei settori a rischio è, ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da tre a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine ogni Responsabile di area organizzativa omogenea, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza. Tale termine può essere derogato di concerto con il RPC.

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 15

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è somministrato, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari, di cui al comma 5, avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

Il responsabile di ogni posizione organizzativa, è tenuto a comunicare gli esiti della verifica, di cui ai precedenti commi 5 e 6, al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il responsabile di posizione organizzativa è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei responsabili delle posizioni organizzative.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è, altresì, vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, 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 dei dipendenti*" approvato con Deliberazione di G.M. n. 6 del 31/01/2014.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a prendere visione del presente piano. A tal uopo il RPCT e i Responsabili di Settore, in qualità di referenti, sono tenuti a dare la massima diffusione del piano. I Responsabili di Settore sono tenuti a raccogliere le dichiarazioni dei propri Dipendenti attestante la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Articolo 16

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Sarà cura di ciascun Responsabile di Settore adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati da parte dei Dirigenti di Settore sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

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 dirigenti 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 che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

All'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore, i dipendenti incaricati sono tenuti a rendere apposita dichiarazione, nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013. In conformità alle Linee guida adottate dall'Anac con determinazione n° 833 del 03/08/2016 nella dichiarazione deve essere riportata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti del soggetto che si vuole

nominare nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione. Su dette dichiarazioni verranno effettuate le verifiche circa la sussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità.

La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Incarichi Amministrativi di vertice", a cura del Responsabile del Settore Amministrativo.

Oltre che all'atto del conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore, la predetta dichiarazione deve essere resa e/o confermata con cadenza annuale.

I Responsabili di Settore hanno l'obbligo di *"comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono"* nonché l'obbligo di dichiarare se hanno *"parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio"*.

La legge n° 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. N° 165/2001 con l'inserimento di un nuovo comma 16 ter che vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Pertanto, al fine di evitare tale rischio, ciascun contraente od appaltatore dell'ente, all'atto della sottoscrizione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 16 ter del D. Lgs. N° 165/2001 e succ. mod. ed int.

Articolo 17 Antiriciclaggio

Gli uffici della pubblica amministrazione, tra cui anche gli enti locali, ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera g), D.Lgs. n. 231/2007 s.m.i., sono ricompresi fra i soggetti destinatari degli obblighi di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio.

Il soggetto delegato a valutare e trasmettere le predette segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (c.d. UIF) è denominato "gestore". La persona individuata come gestore può coincidere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi.

In caso di mancata nomina il gestore è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e in caso di sua assenza o vacanza della sede il Vice Segretario Comunale, se nominato, o in alternativa il Responsabile Affari Generali.

Gli addetti agli uffici, ovvero i Responsabili di Settore e/o di procedimento, essendo coloro che hanno la gestione diretta della operatività dell'Ente, trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al gestore.

Il gestore, ricorrendone i presupposti, provvede alla segnalazione alla UIF secondo le modalità previste dalla legge.

L'attività degli addetti agli uffici e/o dei Responsabili di Settore è di fondamentale importanza, in quanto in assenza della trasmissione delle informazioni al gestore, quest'ultimo è impossibilitato a fare le opportune segnalazioni.

Al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette, la normativa antiriciclaggio demanda alla competenza del Ministero dell'Interno, su proposta dell'UIF, il compito di emanare e aggiornare periodicamente degli appositi indicatori di anomalia.

Con il D.M. 25 settembre 2015 (in seguito anche decreto), il Ministero istituisce i nuovi indicatori riferibili agli uffici della pubblica amministrazione. In particolare, il decreto identifica tra i destinatari "i soggetti nei cui confronti gli uffici della PA svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi".

Gli indicatori di anomalia sono finalizzati a ridurre i margini di incertezza connessi alle valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto adempimento degli obblighi di segnalazione. L'elencazione degli indicatori di anomalia, pertanto, non è esaustiva anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni, con la conseguenza che gli operatori sono comunque tenuti a valutare con la massima attenzione gli ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano altrettanto sintomatici di profili di sospetto.

Nello specifico, gli indicatori contenuti in allegato al decreto sono ripartiti nelle seguenti tipologie:

A) Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;

B) Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;

C) Indicatori specifici per settore di attività (controlli fiscali; appalti; finanziamenti pubblici).

Rientra, ad esempio, nella prima categoria la situazione in cui il soggetto, persona fisica o giuridica, cui è riferita l'operazione, abbia la propria residenza, cittadinanza o sede legale in Paesi o territori a rischio, ovvero operi con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Per quanto non previsto nel presente articolo, si rimanda al predetto Decreto e ai relativi allegati.

Articolo 18

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 6 del 31/01/2014, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedimentali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività.

Articolo 19

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

La segnalazione può essere indirizzata:

a) direttamente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti;

b) al Responsabile per la prevenzione della corruzione;

c) al superiore gerarchico che, tempestivamente e garantendo la riservatezza, deve inoltrarlo al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per l'inoltro al Responsabile della Prevenzione della corruzione, dall'anno 2019, al fine di garantire maggiormente l'anonimato del segnalante, sarà utilizzato il software messo a disposizione da ANAC (Comunicato del Presidente del 15 gennaio 2019) che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni dell'amministrazione.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti, non lo esonera dall'obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Piano, la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione dovrà avvenire esclusivamente in forma telematica mediante invio al seguente indirizzo istituzionale del Segretario Comunale, segnalazione.illeciti@comune.sortino.sr.it

In tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze di luogo e di tempo in cui sono stati commessi;
- c) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- d) l'indicazione di eventuali documenti a conferma della fondatezza dei fatti;
- e) ogni altra utile informazione.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà svolgere adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Le condotte illecite, oggetto di segnalazioni, meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in occasione di esso.

Le segnalazioni anonime o prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate secondo le modalità di cui al presente articolo, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Articolo 20

Vigilanza e monitoraggio del piano.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore/Servizi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT.

Il monitoraggio è effettuato attraverso appositi report con cadenza semestrale.

Sulla base dei predetti report il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui ai commi precedenti, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controlli interni.

I responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell'effettiva realizzazione di quanto richiesto.

Art. 21

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Il PNA 2016 raccomanda "Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA - *Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221*), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo – consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA è stato nominato con Determinazione Sindacale n.7 del 27.04.2022; il provvedimento in argomento è pubblicato ai sensi di legge sul sito/albo online del Comune di Sortino.

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

Articolo 22

La trasparenza.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni si terrà conto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" applicabile nel territorio nazionale a partire dal 25 maggio 2018.

Nel Comune di Sortino il Responsabile del Settore Amministrativo, Dott. Luciano Magnano, è il Responsabile della Trasparenza (di seguito "Responsabile").

Ai sensi dell'art. 43 co 3 d.lgs 33/2013 "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Ergo il Responsabile della Trasparenza coordina e sovrintende l'attività di pubblicazione in capo ai vari Responsabili di Settore di tutti gli atti e documenti previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile di Settore competente per materia, è tenuto a sovrintendere e verificare:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
 - la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- ed è tenuto altresì ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nel Comune di Sortino i Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013.

I Responsabili di Settore a loro volta sono coadiuvati dai soggetti Responsabili di procedimento e preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione, ma la responsabilità finale della trasmissione resta sempre in capo al Responsabile di Settore.

Più in particolare tutti i Responsabili di Settore possono pubblicare direttamente quanto di loro competenza o, in alternativa, hanno la responsabilità di trasmettere al Settore Amministrativo – Ufficio CED, che si occupa della gestione del sito informatico, ed al Responsabile della trasparenza i dati di propria competenza attraverso uno dei seguenti modi:

- Programma di protocollo informatico interno;
- Pec.

I dati ricevuti dal Responsabile della pubblicazione saranno pubblicati nei modi e nelle forme previste dalla legge, in osservanza delle disposizioni in materia di privacy. Si raccomanda sempre l'utilizzo del formato "aperto".

Sarà cura dei Responsabili di Settore verificare l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, segnalando eventuali errori.

I vari Responsabili di Settore dovranno, inoltre, avere cura di fornire dati, informazioni e documenti pronti per la pubblicazione, conformemente alle previsioni del D.lgs. n. 33/2013, indicando in quale sottosezione di 1° e 2° livello della sezione "Amministrazione Trasparente" devono essere pubblicati, facendo attenzione alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali, nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011, e ai nuovi limiti di esclusione del diritto di accesso, di cui alle Linee Guida ANAC emanate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 di intesa con il Garante per la protezione dei dati personali (a cui per maggiore completezza si rinvia).

In materia di privacy si fa presente che il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (c.d. RGPD) e il 19 settembre 2018 il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve sempre avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, a cui ovviamente si rinvia.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d), o rendendo non intelligibili i dati personali non pertinenti.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Ad ogni buon conto i Responsabili di Settore sono chiamati a collaborare tra gli stessi sulla scorta del principio di leale collaborazione.

Il Responsabile del Settore Amministrativo organizza e coordina l'attività di elaborazione dei dati dei contratti pubblici di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, al fine di consentirne la pubblicazione secondo le modalità e gli standards previsti dalla legge (xml).

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono gli stessi, sulla base delle scadenze di cui all'allegato "Trasparenza", all'Ufficio preposto alla gestione del sito internet e, in particolare, della sezione "Amministrazione trasparente", il quale provvede al più presto alla pubblicazione (al massimo entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione). In alternativa i Responsabili dei predetti Uffici depositari provvedono direttamente alla pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio Segreteria Generale, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 18/2/2013 e successivamente modificato con deliberazione del C.C. 10/2015.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Articolo 23

L'accesso al sito istituzionale.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

È fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Articolo 24

L'accesso Civico e L'accesso Civico Generalizzato

L'accesso civico è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N° 97/2016, di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile competente per materia. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta può essere presentata con istanza in carta semplice o sul modulo, appositamente predisposto, e presentata tramite:

- *posta elettronica* all'indirizzo del Responsabile: *URP@comune.sortino.sr.it* così come indicato sul sito istituzionale dell'ente;
- *posta elettronica certificata* all'indirizzo: *protocollo@pec.comune.sortino.sr.it* così come indicato sul sito istituzionale dell'ente;
- *posta ordinaria* all'indirizzo: *Comune di Sortino viale Mario Giardino s.n.c. 96010 Sortino*

(Sr).

Il Responsabile dell'Accesso Civico competente per materia, entro trenta giorni, acquisisce il documento, l'informazione o il dato richiesto e provvede a pubblicarlo nel sito istituzionale del Comune di Sortino, www.comune.sortino.sr.it e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Accesso Civico ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Segretario Comunale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito istituzionale del Comune quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Per "*accesso civico generalizzato*" si intende l'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. N° 97/2016, ai sensi del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

In conformità alle linee guida dettate dall'Anac con delibera n° 1309 del 28/12/2016, poiché l'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non sono ammesse richieste di accesso civico meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone, né richieste generiche che non consentono l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione. Per quanto concerne la richiesta di informazioni, poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni resta escluso che, per rispondere a tale richiesta, l'Amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto l'Amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i

dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve solo consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dalla stessa.

Nei casi di accesso civico generalizzato il Responsabile del Settore che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d. lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza. Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decida di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In base al comma 6 dell'art.5 *"il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"*; inoltre *"il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis"*.

In presenza delle esigenze di tutela indicate nell'art. 5 bis l'accesso può essere rifiutato, oppure differito se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione sia avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Le richieste di accesso civico in generale sono, altresì, registrate in ordine cronologico in apposito registro.

Articolo 25

Il programma triennale della trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione come riportato nell'allegato n. 6).

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. L'Amministrazione provvede a divulgare il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato.

Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmatici dell'Ente, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenterà la Relazione sulla performance (di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. n. 150/2009).

Articolo 26

La conservazione ed archiviazione dei dati.

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Articolo 27

Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del piano triennale di prevenzione della corruzione (art.7, comma 9, lett. f)).

Articolo 28

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013 ed il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è,

comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

PARTE QUARTA

Norme transitorie e finali.

Articolo 29 Entrata in vigore

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di aggiornamento del già vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

Con le disposizioni del presente piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità si intende abrogata ogni altra norma regolamentare vigente presso l'ente eventualmente incompatibile.

Per quanto non previsto espressamente dal presente Piano si applica la normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza. (Legge n° 190/2012 e s. m. i.)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Il Segretario Comunale
Dott. Antonino Bartolotta

Il Responsabile della Trasparenza
Dott. Luciano Magnano

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento/ punti di contatto	Ore di lavoro, ufficio del provvedimento finale, identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del procedimento finale, identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte, documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte, modulistica	Procedimenti istanza di parte, uffici col. Chiusura, info e procedura istanza	Modalità per ottenere informazioni	Termine finale e termini interessi di che impediscono o interrompono il procedimento	Modalità conclusione procedimento, procedure alternative, espressioni "SCA", iterativo assicurativo	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modi per attivarsi	Link a servizi online o formati previsti per la sua attivazione	Modalità dei pagamenti	Titolo del potere esecutivo e modalità per attivare tale potere, identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Servizio cultura animal	Attività pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nell'erogazione del servizio di cultura animal per il controllo di sottilegna	L.R. n.20/09 - L.R. n.4/09 - D.lgs. n. 267/00 - D.Lgs. n. 43/05 - L. 30/05/02 - D.Lgs. n. 30/03 - D.M. n. 520/13 - Statole Regolamento di procedimento amministrativo - D.Lgs. 30/03/02 - Linea guida MANC - Regolamento di controllo, Regolamento per l'attività controllata sotto sigla	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	TEL.003917435 E MAIL: pm@comune.ortona.it PEC: pm@comune.ortona.it		CAPISOL SETTORE COM. COOT. CORRODO-CARUGO TEL.003917435 E MAIL: pm@comune.ortona.it PEC: pm@comune.ortona.it	N.R.	N.R.	Partecipazione	-Richiesta telematica, con email o pec ai punti di contatto dell'ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento. -Forma e dell'OP via postale. -Modulo di accesso da presentarsi agli Uffici sottilegna. -Forma di accesso cartaceo con allegato in formato elettronico con generazione di password agli Uffici sottilegna. -Ritornello negli atti di apertura.	Termine per la conclusione secondo quanto previsto negli atti di gara. -Termine per la chiusura di accesso agli atti: 14/30 giorni.	Procedimento espresso: determinazione dirigenziale	Revoca al termine TAO 30 giorni al termine del termine D.Lgs. n. 30 del 18/06/2016 e, dagli art. 115, del 1/4/14 e 120 D.Lgs. n.104 del 2/07/2010	Parcella in linea elettronica in corso di attivazione sono succeduti dal sito web: Informativa: http://www.comune.ortona.it/	N.R.	Maxipro oppure gestionale di settore o Titolo del potere esecutivo o contratto banca. Email: ortona@pec.it	Il procedimento è gestito nell'area del web-portal della piattaforma di cui all'art. 117, secondo comma, del n. 3 del 2/07/2010. - Procedimento di responsabilità di settore, affidato al sito web management - Informativa: Procedimento esecutivo nel sistema di gestione dei trattamenti e nella piattaforma del sito portal. - Nel sistema della piattaforma.	27/03/2024
Gestione carte comunali	Attività pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nell'erogazione in gestione delle carte comunali	L.R. n.20/09 - L.R. n.4/09 - D.Lgs. n. 267/00 - D.Lgs. n. 43/05 - L. 30/05/02 - D.Lgs. 30/03 - D.M. n. 520/13 - Statole Regolamento di procedimento amministrativo - D.Lgs. 30/03/02 - Linea guida MANC - Regolamento di controllo, Regolamento per l'attività controllata sotto sigla	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	TEL.003917435 E MAIL: pm@comune.ortona.it PEC: pm@comune.ortona.it		CAPISOL SETTORE COM. COOT. CORRODO-CARUGO TEL.003917435 E MAIL: pm@comune.ortona.it PEC: pm@comune.ortona.it	N.R.	N.R.	Partecipazione	-Richiesta telematica, con email o pec ai punti di contatto dell'ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento. -Forma e dell'OP via postale. -Modulo di accesso da presentarsi agli Uffici sottilegna. -Forma di accesso cartaceo con allegato in formato elettronico con generazione di password agli Uffici sottilegna. -Ritornello negli atti di apertura.	Termine per la conclusione secondo quanto previsto negli atti di gara.	Procedimento espresso: determinazione dirigenziale	Revoca al termine TAO 30 giorni al termine del termine D.Lgs. n. 30 del 18/06/2016 e, dagli art. 115, del 1/4/14 e 120 D.Lgs. n.104 del 2/07/2010	Parcella in linea elettronica in corso di attivazione sono succeduti dal sito web: Informativa: http://www.comune.ortona.it/	N.R.	Maxipro oppure gestionale di settore o Titolo del potere esecutivo o contratto banca. Email: ortona@pec.it	Il procedimento è gestito nell'area del web-portal della piattaforma di cui all'art. 117, secondo comma, del n. 3 del 2/07/2010. - Procedimento di responsabilità di settore, affidato al sito web management - Informativa: Procedimento esecutivo nel sistema di gestione dei trattamenti e nella piattaforma del sito portal. - Nel sistema della piattaforma.	27/03/2024

COMUNE DI SORTINO

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2024-2026

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione
I.U) Amministratori

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **109** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **115**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso agli atti di gara
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento incarico a legale esterno
Aggiornamento PTPCT
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe: Rilascio carta di identità
Anagrafe: Variazione di indirizzo
Anticipazione modalità e termini di pagamento
Appalto integrato
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Assistenza domiciliare
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
Bilancio di previsione
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Certificazioni stipendio per cessione quinto
Cimitero: Consegna delle salme
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Contenzioso tributario
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente
controlli PNRR
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI

Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo-Ispezione
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Debiti fuori bilancio
Democrazia partecipata
Determinate di impegno
Determinate di liquidazione
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)
Gestione Contenzioso
gestione del conflitto di interesse
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione spese
Gestione tariffe compartecipazione asilo nido
Gestione tariffe e rette
Indagini su delega Procura
Inserimenti in strutture
Inserimento minori e disabili in comunità
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Liquidazione fatture
Liquidazione indennità mensili amministratori
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali
Monitoraggio PIAO
Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto
Ordinanza di ingiunzione
pantouflage
Parere di regolarità contabile
Pensioni: Pratiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità
Piano di lottizzazione - P.L.
Piano triennale opere pubbliche
Prestito interbibliotecario
Procedimento appalto gestito dalla CUC
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi

Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Recesso contratto
Rendiconto
Revisione prezzi
Rilascio contrassegno invalidi
Rilevazione eccedenze personale
Rilievo incidente
Segnalazione-Esposto
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio assistenza domiciliare minori
Servizio di ristorazione scolastica
Servizio di Scuolabus
Servizio di trasporto per studenti pendolari
Sospensione dell'esecuzione
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Trasmissione notizie di reato all'A.G.

ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: SORTINO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio PIAO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SORTINO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento incarico a legale esterno	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Cimitero: Consegna delle salme	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Democrazia partecipata	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Prestito interbibliotecario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di morte	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SORTINO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE CONTABILE

RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT. VITO DIPIETRO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Certificazioni stipendio per cessione quinto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Debiti fuori bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Gestione spese	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione indennita' mensili amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione eccedenze personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SORTINO**PTPCT: 2024-2026****UFFICIO: SETTORE POLIZIA MUNICIPALE****RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE COM. DOTT. CORRADO CARUSO**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SORTINO**PTPCT: 2024-2026****UFFICIO: SETTORE SERVIZI SOCIALI****RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CONCETTA MANGIAFICO**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Determinate di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Determinate di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
gestione del conflitto di interesse	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione tariffe e rette	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

Gestione tariffe compartecipazione asilo nido	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori e disabili in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
pantouflage	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Servizio di Scuolabus	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Servizio di trasporto per studenti pendolari	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SORTINO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE TECNICO

RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI'

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Piano di lottizzazione - P.L.	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona

Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Revisione prezzi	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Appalto integrato	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Anticipazione modalità e termini di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Accesso agli atti di gara	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Sospensione dell'esecuzione	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta

Recesso contratto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Modifiche, variazioni e varianti contrattuali	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Procedimento appalto gestito dalla CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

4) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

COMUNE: SORTINO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

COMUNE: SORTINO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Seminari - tavole rotonde per la promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: SORTINO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE CONTABILE

RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT. VITO DIPIETRO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
 - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
 - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
 - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
 - Circolari - Linee guida interne
 - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
 - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
 - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
 - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
 - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
 - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
 - Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
 - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Emissione determine di liquidazione con attestazione che la prestazione e' stata interamente eseguita nell'esercizio cui l'impegno spesa si riferisce
Emissione determine di liquidazione con attestazione rispetto cronologia di pagamenti
informatizzazione per ricezione istanze

COMUNE: SORTINO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE COM. DOTT. CORRADO CARUSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività'
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: SORTINO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CONCETTA MANGIAFICO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Riunioni periodiche di confronto

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: SORTINO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE TECNICO

RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI'

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Patti di integrita' negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Circolari - Linee guida interne
Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
Definire le procedure per formare i dipendenti
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Emissione di direttive
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Monitoraggio per ogni appalto delle modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Monitoraggio per ogni appalto delle sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti
Monitoraggio per ogni appalto dell'incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni

Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)

Rotazione

Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti

Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

COMUNE: SORTINO
MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio PIAO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Circolari - Linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche		

COMUNE: SORTINO
MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026
UFFICIO: SETTORE AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento incarico a legale esterno	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Cimitero: Consegna delle salme	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Democrazia partecipata	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Prestito interbibliotecario	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di morte	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni		
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Circolari - Linee guida interne		
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività		
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale		
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013		
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali		
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio		
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi		
- Report periodici al RPCT		
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Seminari - tavole rotonde per la promozione dell'etica e di standard di comportamento		
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list		
Avviso tempestivo azioni legali		
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico		
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali		
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale		
Verifica competenze legali		
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.		
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;		
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;		
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati		
Individuazione da parte delle SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.		
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023		
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).		
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP		

COMUNE: SORTINO
MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026
UFFICIO: SETTORE CONTABILE
RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT. VITO DIPIETRO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità* e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Certificazioni stipendio per cessione quinto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Debiti fuori bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Gestione spese	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione indennità* mensili amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Parere di regolarità* contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione eccedenze personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni		

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Circolari - Linee guida interne		
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività		
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplicare valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo		
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo		
- Report periodici al RPCT		
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list		
Emissione determine di liquidazione con attestazione che la prestazione e' stata interamente eseguita nell'esercizio cui l'impegno spesa si riferisce		
Emissione determine di liquidazione con attestazione rispetto cronologia di pagamenti		
informatizzazione per ricezione istanze		

COMUNE: SORTINO
MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026
UFFICIO: SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE COM. DOTT. CORRADO CARUSO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni		
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Circolari - Linee guida interne		

- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Formazione specialistica sull'affidamento dei servizi legali		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali		
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate		
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Report periodici al RPCT		
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specializzati di supporto esterno		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list		
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.		
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;		
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;		
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati		
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.		
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023		
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).		
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP		

COMUNE: SORTINO
MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026
UFFICIO: SETTORE SERVIZI SOCIALI
RESPONSABILE: CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CONCETTA MANGIAFICO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
gestione del conflitto di interesse	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione tariffe e rette	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Gestione tariffe compartecipazione asilo nido	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori e disabili in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
pantouflage	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Servizio di Scuolabus	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Servizio di trasporto per studenti pendolari	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		

- Circolari - Linee guida interne		
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013		
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali		
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Riunioni periodiche di confronto		
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.		
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;		
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;		
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati		
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.		
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.		
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023		
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).		
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP		

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Circolari - Linee guida interne
Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
Definire le procedure per formare i dipendenti
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Emissione di direttive
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Monitoraggio per ogni appalto delle modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Monitoraggio per ogni appalto delle sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti
Monitoraggio per ogni appalto dell'incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni

Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del
Rotazione
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio dal procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modistica	Procedimenti istanza di parte: modalità	Modalità per ottenere informazioni	Termini finali e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalità conclusione procedimento espresso: SCIA - silenzio assenso/ rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Accesso art 22 e segg. della L. 24/190	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivila' consiste nell'effettuare ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 32 della L.R. 7/2019 che rimia agli artt. 23 e segg. della L. 24/190	D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 24/1/1990 - L. 15/2/2005 - D.P.R. 184/2006 - Regolamento sull'accesso al diritto di accesso - D.Lgs. 33/2013 - Linee guida ANAC	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	Blanko atti e documenti indicati nella modistica	Modistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza dell'link, contattare l'Ufficio del procedimento	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	30 giorni	- Silenzio rifiuto	- Ricorso al TAR entro 30 giorni ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (Bollettino, MAV) e i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Telexonia, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Nominazione Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Iniziativa pubblica, ufficio	L'attivila' consiste nella nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento comunale organizzazione degli uffici e dei servizi - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Formazione Albo dei professionisti esteri	Iniziativa pubblica, ufficio	L'attivila' consiste nella formazione Albo dei professionisti esteri	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 50/2016	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivila' consiste nell'esaminare e provvedere in ordine alle richieste di accesso formulate da Consiglieri ai sensi dell'art. 43, co. 2 del T.U.E.L.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - L. 15/2005 - Regolamento sull'accesso del diritto di accesso	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	Blanko atti e documenti indicati nella modistica	Modistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza dell'link, contattare l'Ufficio del procedimento	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	a richiesta on	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Ricorso al TAR entro 30 giorni dal rifiuto o deferimento ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo ovvero, in alternativa, istanza di riesame al Direttore Chievo competente per territorio	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (Bollettino, MAV) e i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Telexonia, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivila' consiste nell'effettuare il civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nel cui caso sia stata omessa la loro pubblicazione.	D.Lgs. n.37/2016 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 24/1/1990 - D.Lgs. 33/2013 - Regolamento sull'accesso al diritto di accesso - D.P.R. 184/2006 - Linee guida ANAC	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	Blanko atti e documenti indicati nella modistica	Modistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza dell'link, contattare l'Ufficio del procedimento	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato	- Ricorso al TAR entro 30 giorni dal rifiuto o deferimento ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo ovvero, in alternativa, istanza di riesame al Direttore Chievo competente per territorio	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (Bollettino, MAV) e i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Telexonia, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	Iniziativa pubblica, ufficio	L'attivila' consiste nel conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	L.R. n.7/2019 - art.146 L.R. n.7/192 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 24/2007 - D.L. 11/2/2008 - L. 13/2/2008 - Legge di conversione del D.L. 11/2/2008 - L. 12/2/2010 - Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 7/8/2010, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica - D.P.R. 338/1994 - Regolamento conferimento di incarichi individuali ad esperti da parte dei Ministri - D.Lgs. 195/2001 - Regolamento conferimento incarichi	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	N.R.	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivila' consiste nell'effettuare il civico generalizzato, previsto dal D.Lgs. n.37/2016, concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	D.Lgs. n.37/2016 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 24/1/1990 - D.P.R. 184/2006 - D.Lgs. 33/2013 - Linee guida ANAC - Regolamento sull'accesso del diritto di accesso	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	Blanko atti e documenti indicati nella modistica	Modistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza dell'link, contattare l'Ufficio del procedimento	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Ricorso al TAR entro 30 giorni dal diniego o dal non accoglimento dell'istanza di riesame al RPTC oppure ricorso al Giurista della Regione, inoltre istanza, ai sensi degli artt. 116 D Lgs 104/2010 e art. 5 del D Lgs 33/2013	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (Bollettino, MAV) e i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Telexonia, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Accertamenti di entrata	Iniziativa pubblica, ufficio	L'attivila' consiste negli accertamenti di entrata	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 600/73 - D.Lgs. 504/1992 - L. 28/2/2016 (legge di stabilità 2016) - D.Lgs. 50/1993 - Revisione ed armonizzazione imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni - L. 296/2006 - D.P.R. 602/1973 - R.D. 639/1910 - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento Comunale 3/02	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	N.R.	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto e dai regolamenti comunali	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Registro degli accessi	Iniziativa pubblica, ufficio	Procedimento di adozione del registro degli accessi. Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'ANAC e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1389/2016	D.Lgs. n.37/2016 - L.R. n.7/2019 - L. 24/1/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	N.R.	N.R.	- Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024	
Affidamento appalti di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi e forniture, in compresi i servizi di ingegneria ed architettura e fattibilità di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 90 D.LGS 36 del 2023)	Iniziativa pubblica, ufficio	L'attivila' consiste nell'affidamento di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi e forniture, in compresi i servizi di ingegneria ed architettura e fattibilità di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 90 D.LGS 36 del 2023)	D.Lgs. n.36/2023 - L. 24/1/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 602/1973 - Linee guida ANAC - Regolamento e contabilità	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE UFFICIO TUTTI GLI UFFICI - ATTIVITA' TRASVERSALE	TEL. 0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it		TUTTI I CAPO SETTORE TEL.0931917111 EMAIL: protocollo@comune.soriano.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.soriano.sr.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivi/ trasversale	N.R.	- Termine per la conclusione: secondo quanto previsto negli atti di gara	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale	- Ricorso al TAR 30 giorni ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n.60 del 18.8.2016, e degli articoli 118, co.1 lett.a) e 120 D.Lgs n.104 del 07.07.2010	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.soriano.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'efficienza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' rispettoso della privacy, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024