



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 107 DEL 14/8/19 OGGETTO: Adozione PEG 2018-2020. -

L'anno duemiladiciotto il giorno quattordici del mese di Agosto alle ore 14,10 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	✓	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE VICE SINDACO	✓	
3) DOTT. SOFIA LAMESA ASSESSORE	✓	
4) SIG. RA SOFIA FAZZINO ASSESSORE	✓	
5) DOTT. SSA VALENTINA CIANCI ASSESSORE	—	✓

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 14/8/19

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 14/8/19

f.to IL RESPONSABILE

OGGETTO: Adozione PEG 2018 -2020.

IL SINDACO

Premesso:

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

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

che, strumento prioritario e necessario per l'attuazione del principio di distinzione dei ruoli è il PEG, che fissa gli obiettivi per la programmazione su base annuale e per la definizione dettagliata di compiti, risorse, attività ed obiettivi da realizzare;

Atteso:

che, ai sensi dell'art. 169 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. il Piano esecutivo di Gestione (art. 169 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.) è deliberato dalla giunta entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza;

che, il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione ed è, altresì, riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Ritenuto che con il PEG :

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

Considerato che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23. del 26.07.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018 e relativi allegati;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 26.07.2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018 e relativi allegati.

Visto il Piano Esecutivo di Gestione, **che** si allega in copia alla presente, elaborato dal Segretario Comunale di concerto con il responsabile del settore contabile dell'ente.

Acquisiti i pareri favorevoli:

- del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica;
- del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Visti

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;
- l'Ordinamento Regionale EE.LL. vigente in Sicilia;
- il Regolamento comunale 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 CHE LA GIUNTA DELIBERI

Prendere atto della premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale la presente deliberazione.

Approvare ed adottare il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 che si allega in copia alla presente per formarne parte integrante e sostanziale il presente provvedimento.

Trasmettere il PEG in argomento ai responsabili delle Posizioni Organizzative dell'ente, al Segretario Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di Revisione Contabile.

Il Sindaco
f.to *(Vincenzo Parlato)*

LA GIUNTA DELIBERA

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

L'Assessore anziano
f.to

Il Sindaco
f.to *Vincenzo Parlato*

Il Segretario Comunale
f.to *Dott. Antonino Bartolotta*



COMUNE DI SORTINO
(Libero Consorzio di Siracusa)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 2020

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. _____ del 14.08.2018

STRUTTURA, COMPITI ED OBIETTIVI**Distinzione dei ruoli politici e gestionali**

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

Distinzione dei ruoli e delle competenze, strumenti

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

Il PEG Piano esecutivo di Gestione (art. 169 D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.), è deliberato dalla giunta entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della

rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Con il PEG :

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

Principi per la funzione politico – amministrativa:

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

Gestione e struttura del PEG:

Il Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Sortino è stato elaborato sulla base delle linee strategiche e di mandato politico del Sindaco, supportato dalle informazioni fornite dagli assessori comunali per quanto di rispettiva competenza, tenendo conto della nuova struttura organizzativa di cui al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.81/2017. L'organigramma del Comune di Sortino consta di n. 04 Posizioni Organizzative di primo livello denominate "Settori" e, all'interno delle stesse, di ulteriori Unità Organizzative di secondo livello denominate "Servizi".

Il presente PEG Esso consta dei seguenti elaborati:

- all. A) "Struttura, Compiti, Obiettivi";
- all. B) "Centro di Costo" – redatto dal responsabile del settore contabile;
- all. C) "Metodologia per la valutazione della performance" – approvata dal nucleo di valutazione in data 21.2.2018.

L'art. 3, comma 1, lett. g-bis), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 ha introdotto il comma 3-bis all'art. 169 del D.Lgs nr. 267/2000 che ha uniformato, sotto il profilo temporale triennale, il PEG al bilancio di previsione stabilendo che *"Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione"*. Inoltre il comma 3-bis ha stabilito che, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, che dunque negli enti locali si identifica con il piano della performance e il piano degli obiettivi. Il presente Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) composto da: *"Peg - Piano Finanziario e Peg - Piano degli obiettivi"* traduce, quindi, i piani e i programmi strategici in concreta attività gestionale ed effettiva assegnazione a ciascuna struttura organizzativa degli obiettivi e delle necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

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

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

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SETTORE TECNICO"

SETTORE TECNICO Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)	
Responsabile	Lucilio Franzò
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato, Assessori V.Sindaco V. Bastante, Valentina Cianci.
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Urbanistica e Pianificazione Territoriale	Responsabile :
Servizi Ambientali	Responsabile:
Servizi Lavori Pubblici	Responsabile:
Servizi Vari	Responsabile:
Servizio Intersettoriale Appalti, Concessioni e Contratti	Responsabile:

Premessa

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

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

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

Oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati con il presente PEG, il Responsabile del Settore è tenuto ad adempiere a quanto demandato con eventuale e successivo provvedimento di Giunta Comunale o del Sindaco.

Compito 1

Servizio urbanistica e Pianificazione Territoriale

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

Competenze:

- Emanata e gestisce tutti gli atti di concessione ed autorizzazione edilizia nonché di quelli per la repressione degli abusi e per le sanatorie eventuali ed adempimenti connessi e conseguenti (abitabilità, agibilità, etc.);

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

Obiettivi:

- *gestione degli strumenti urbanistici vigenti attraverso una corretta e puntuale applicazione degli stessi;*
- *gestione tecnico-amministrativa dei provvedimenti autorizzativi di edilizia privata (esame progetti, rilascio concessioni ed autorizzazioni). **Tempo assegnato:** come da normativa generale e speciale sul procedimento;*
- *sperimenta al riguardo nuove procedure per potenziare e razionalizzare l'attività dell'Ufficio edilizia privata, semplifica e razionalizza i procedimenti inerenti il rilascio di concessioni edilizie. **Tempo assegnato:** 31.12.2018;*
- *provvede all'esame formale della documentazione, al controllo, all'eventuale conguaglio o restituzione, quindi alla verifica del contributo concessorio, ai sensi delle vigenti tabelle parametriche. Infine, procede al rilascio degli atti in sanatoria ed alle procedure connesse;*
- *si adopera per la riduzione dei tempi di attesa delle concessioni edilizie.*

Compito 1 (sub a)

Ufficio SUAP e Commercio

Responsabile del servizio: geom. Corrado Calvo

Competenze:

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

Obiettivi:

- avvio operativo del portale SUAP in convenzione con la C.C.I.A.A. di Siracusa. **Tempo assegnato:** entro il 31.12.2018

Compito 1 (sub b)

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

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

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

Obiettivi:

- *ottimizzazione della gestione del patrimonio immobiliare, in particolare per quanto attiene gli atti dispositivi sullo stesso, provvedendo, alle ordinarie procedure espropriative, ovvero, nel rispetto delle deliberazioni della G.C. e del C.C., alla dismissione dei medesimi, laddove non più utilizzabili e privi di utilità pubblica;. **Tempo assegnato:** avviare procedure di gara per l'alienazione entro il 31.12.2018;*

Compito 2

Servizio Lavori pubblici

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

Competenze:

- gestisce la realizzazione dei lavori pubblici sulla base del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, con piena responsabilità a partire dalla fase di progettazione (ove fattibile), fino a quella dell'appalto, direzione ed esecuzione, anche per quanto attiene gli aspetti amministrativi e finanziari, ivi compresa la tenuta dei documenti tecnici e contabili relativi ai lavori eseguiti in amministrazione diretta;
- nomina il R.U.P.;
- controlla i requisiti di prequalificazione delle imprese che richiedono di essere invitate alle procedure di gara;
- predispone l'elenco delle ditte da invitare e la relativa determinazione di approvazione;
- predispone ed inoltra la lettera d'invito;
- assiste alle operazioni di gara e presiede le commissioni di gara;

- redige il verbale di gara;
- predispone l'avviso di aggiudicazione e cura la prescritta pubblicazione;
- predispone ed invia la comunicazione all'impresa aggiudicataria ed a quelle non aggiudicatarie, a quelle escluse;
- restituisce le cauzioni alle ditte non aggiudicatarie;
- cura la periodica trasmissione delle informazioni in materia di lavori pubblici all'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici e agli ulteriori Enti/organi previsti dalla vigente normativa;
- cura gli adempimenti connessi alla normativa antimafia;
- cura gli adempimenti necessari alla formalizzazione dei contratti dell'amministrazione, stipulati in forma di atto pubblico o di scrittura privata, in stretto raccordo con il Segretario comunale e l'Ufficiale rogante;
- cura gli interessi pubblici comunali nei rapporti con i soggetti terzi committenti ed esecutori di lavori pubblici sul territorio comunale;
- cura i rapporti con la segreteria e il settore contabile per delibere, determine e liquidazioni di competenza del settore;
- gestisce le procedure espropriative e la predisposizione dei relativi atti (dall'accesso ai fondi – deposito – pubblicazione – notifica etc. fino all'ottenimento del decreto di esproprio definitivo ed adempimenti connessi), comprese le attività di stima e frazionamento (laddove la strumentazione tecnica lo consenta);
- gestisce le valutazioni di stima per atti di compravendita o locazioni, concessioni di competenza;
- provvede alla manutenzione di tutto il patrimonio immobiliare, assicurandone la tutela;
- provvede alla gestione delle sorgive comunali ed agli impianti di adduzione delle risorse idriche e, altresì, degli impianti di depurazione delle acque reflue, curandone i connessi adempimenti;
- provvede alla manutenzione e miglioramento di tutte le strutture ed infrastrutture comunali;
- provvede alle procedure di infrastrutturazione del territorio e della rete stradale, di sviluppo e gestione dei servizi a rete (acquedotto, fognatura, illuminazione), delle aree cimiteriali e di gestione complessiva del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- vigila – in collaborazione con la Polizia Municipale - sull'inquinamento del suolo e delle acque e sull'abbandono indiscriminato di rifiuti sul territorio comunale;
- provvede e sovrintende alla qualificazione di tutto il demanio e patrimonio immobiliare comunale, compresi gli impianti sportivi;
- provvede all'eventuale trasferimento di risorse in favore di soggetti terzi per il miglioramento e la valorizzazione del patrimonio e dei servizi;
- affida gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta;
- promuove le attività destinate a favorire la vivibilità del territorio attraverso la prevenzione e la gestione di eventi calamitosi;
- adotta tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, compresa la fornitura dei dispositivi di sicurezza, delle attrezzature e dei mezzi idonei;
- verifica e propone gli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici comunali e di quelli assegnati in uso al Comune. E' tenuto a verificare (a far verificare) e segnalare agli amministratori – per l'assegnazione delle necessarie risorse la messa a norma degli impianti delle strutture e degli edifici comunali e ad aggiornare le misure e i dispositivi di sicurezza;
- per quanto attiene in particolare alle procedura di gara gestisce il sistema AVCPass, adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo al procedimento sottoscrizione bandi di

gara etc) e ne cura l'iter burocratico previsto dalle vigenti disposizioni in materia fino a conclusione del procedimento (compresa l'acquisizione di cauzioni, assicurazioni, attestazioni di correttezza contributiva, dichiarazioni liberatorie, ecc.) presiede le commissioni di gara e stipula i contratti;

- provvede a fornire tutti gli elementi tecnico – urbanistici (relazioni, planimetrie, stime, dichiarazioni, attestazioni, ecc.) necessari per la formulazione delle richieste di concessione e rendicontazione di contributi ed altre forme di finanziamento, al settore contabile, per gli eventuali adempimenti di competenza;
- predispone uno scadenziario dei termini di ultimazione delle opere e lavori pubblici interessati da trasferimenti esterni all'ente. Vigila affinché siano trasmesse in tempo utile le eventuali richieste di proroga, e ne trasmette contestualmente copia ai Servizi Economico – Finanziari;
- cura gli adempimenti relativi all'attuazione del Piano Triennale delle OO.PP. e dell'Elenco annuale dei LL.PP., provvedendo in particolare a fornire supporto tecnico urbanistico e procedurale per il finanziamento e l'esecuzione di opere sia pubbliche che private;
- cura infine l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza rendendo il dovuto parere di regolarità tecnica.

Inoltre:

- approva le varianti, nei limiti indicati dalla vigente disciplina;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza;
- emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di regolare esecuzione;
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo il prezzario regionale e in conformità alla vigente normativa del settore;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- provvede all'applicazione delle penali;
- emette il certificato di esecuzione dei lavori;
- nomina il collaudatore o la commissione collaudatrice;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta;
- nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimiteri, immobili, acquedotto, fognatura, ecc.) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto (ove presente).

Obiettivi:

- *Gestione dell'intero Servizio dei Lavori pubblici, al fine di garantire il corretto e regolare funzionamento del Servizio stesso ponendolo nelle condizioni di soddisfare le esigenze dell'ente e della comunità. Espleta le funzioni di tutela del territorio, di manutenzione del patrimonio immobiliare e del demanio del comune;*
- *Garantisce e cura gli interventi di manutenzione e conservazione degli edifici, impianti, attrezzature, nonché delle aree verdi. Garantisce inoltre la pulizia dei locali, il riscaldamento degli immobili, il mantenimento in efficienza degli automezzi;*
- *Programma e controlla gli interventi di manutenzione ordinaria sui beni dell'Ente: strade, marciapiedi, piazze, giardini pubblici, cimiteri, terreni ad uso abitativo e commerciale, immobili ad uso magazzino, deposito, etc;*

- *si adopera per una sempre maggiore efficienza estimativa ed espropriativa, allo scopo di garantire il buon esito dei procedimenti ablatori;*
- *efficientare le attività di manutenzione delle strade e aree pubbliche di competenza comunale, mediante un aumento degli interventi e l'immediato ripristino della parti deteriorate del manto stradale. Tempo assegnato: immediato dallo comunicazione, per gli interventi di somma urgenza e/o in amministrazione diretta, nei tempi previsti per legge in caso di procedure di gora.*
- *Approfondisce il controllo dei cantieri edili, mediante sopralluoghi da eseguire in tempi predefiniti, al fine di garantire una presenza costante sul territorio, una migliore qualità del costruito e, soprattutto, un migliore inserimento dell'edificio nel contesto ambientale ove si colloca;*
- *Incremento della percentuale di raccolta differenziata, onche mediante un capillare controllo delle modalità di conferimento rifiuti e iniziative di prevenzione, sensibilizzazione e formazione rivolte agli operatori addetti e verso l'utenza;*
- *predisposizione, di concerto con il responsabile del settore contabile, del nuovo regolamento Servizio Idrico. Tempo ossegnato: entro il 31.10.2018.*

Compito 3

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

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

Competenze:

- *promuove un'analisi complessiva dello stato dei servizi pubblici erogati ai cittadini operando per una armonizzazione dei moduli organizzativi fin qui adottati, in modo da individuare la miglior forma di gestione per ciascuno dei servizi erogati, in un'ottica che tenga conto di ragioni di tipo tecnico-finanziario (economie di scala e riduzioni dei costi), delle esigenze della cittadinanza, raggiungimento degli obiettivi;*
- *provvede quindi all'affidamento ed alla gestione dei servizi quali in particolare (ma non esaustivamente) fognatura, illuminazione, pulizia immobili ed aree pubbliche, riscaldamento ecc. nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e vigila sulla loro normale esecuzione;*
- *provvede al controllo delle scadenze dei contratti – anche ad esecuzione periodica, assumendo i relativi atti, in tempo utile per garantire la relativa continuità di erogazione dei servizi;*
- *procede agli acquisti necessari al normale svolgimento dell'attività comunale e alla realizzazione di iniziative specifiche, per quanto non di competenza degli altri servizi;*
- *è responsabile delle procedure di appalto nei casi esclusi dalla competenza dei responsabili di altri settori. Adotta in tali casi la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti;*
- *cura l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza con parere di regolarità tecnica.*
- *nelle materie demandate alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- *provvede all'emissione di ordinanze nei casi esclusi dalla competenza degli altri servizi e del Sindaco, quale Ufficiale di governo.*

Obiettivi:

- *I servizi, le forniture, somministrazioni o prestazioni saranno affidati e successivamente eseguiti in base a capitolati d'oneri appositamente predisposti dall'U.T.C. e la scelta del contraente dovrà avvenire nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.*
- *conclusa la fase contrattuale, ove necessaria, si dovrà predisporre ogni atto conseguente ad assicurare la gestione degli ordini, ad effettuare i pagamenti delle spese obbligatorie sopra descritte e, previa verifica del durc, alla liquidazione delle fatture.*

Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

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

I Responsabili d'Ufficio del settore:

- collaborano con i Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- entro il 30 settembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
- provvedono al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 e relazionano al responsabile della Prevenzione della Corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- assicurano in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nella Parte Terza del P.T.P.C. 2018-2020, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente. All'Ufficio per l'attuazione delle funzioni di indirizzo e di controllo di gestione è demandato il materiale inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

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

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

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

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai

responsabili di Settore e al segretario comunale responsabile per la prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale; i Responsabili segnalano tali situazioni al Sindaco ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza si fa espresso rinvio al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020 approvato con delibera di G.C. n. 14 del 31.1.2018.

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 1 dipendente di cat. D;
- n. 12 dipendenti di cat. C (di cui n. 10 part-time 24 ore)
- n. 1 dipendente di cat. B;
- n. 8 dipendenti di cat. A.

RISORSE STRUMENTALI:

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SETTORE CONTABILE"

<p>SETTORE CONTABILE Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)</p>

Responsabile	Tuccio Michele
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato e Assessore V. Sindaco Vincenzo Bastante
<p>SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello</p>	
Servizio Gestione Bilancio	Responsabile:
Servizio Gestione Entrate	Responsabile:
Servizio Fiscale e Commercio	Responsabile:
Servizi al Personale Dipendente	Responsabile:
Servizio Economato	Responsabile:

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

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

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

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

Oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati con il presente PEG, il Responsabile del Settore è tenuto ad adempiere a quanto demandato con eventuale e successivo provvedimento di Giunta Comunale o del Sindaco.

Compito 1

Servizio Gestione Bilancio

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

Competenze:

- Cura tutta la gestione economica e finanziaria comunale, provvedendo ad elaborare tempestivamente i documenti contabili sopra individuati nel rispetto dei tempi stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità, monitorando l'attività di tutti i servizi, migliorando la qualità dei servizi offerti, affinando il metodo di controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- per quanto attiene in particolare al controllo di gestione, provvede ad attivare le procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività di realizzazione degli obiettivi stessi; il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente e fa riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando i mezzi

finanziari, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e, per i servizi a carattere produttivo, anche i ricavi. Il controllo di gestione deve anche stimolare l'attuazione di processi efficienti di gestione proponendo nuove soluzioni tecniche e metodologiche da impiegare durante l'intera attività amministrativa che va dalla formazione del PEG alla conclusione dell'esercizio finanziario di riferimento; esso è esercitato nel rispetto dei principi dell'accuratezza, dell'essenzialità, della chiarezza, del consenso, dell'autonomia, della concezione premiante, della responsabilizzazione, dell'economicità e della collaborazione;

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

Obiettivi:

- *provvedere all'elaborazione e predisposizione di tutti i documenti contabili comunali e degli adempimenti connessi nei termini tassativi fissati dalla legge e dal Regolamento di contabilità in maniera lineare ed efficiente;*
- *predisposizione/ costituzione fondo produttività per l'anno 2018;*
- *attivazione delle procedure di effettuazione del controllo di gestione allo scopo di fornire tutte quelle informazioni dirette a migliorare l'attività comunale e ad evidenziare gli eventuali "ostacoli" che possono impedire o limitare la realizzazione degli obiettivi programmati, così da consentire l'adeguamento delle azioni rivolte alla realizzazione degli stessi e/o la revisione dei medesimi;*
- *garantire sistematicità e coerenza all'intera programmazione finanziaria.*
- *provvedere al pieno utilizzo dei programmi informatici di gestione, alla cura del funzionamento, predisposizione ed adeguamento di schemi e modulistiche riferite alle competenze del servizio in base alle norme sopravvenute, assicurare l'esecutività immediata degli atti e la riduzione dei tempi "superflui" tra adozione ed esecuzione degli atti;*
- *fornire consulenza a tutti i Settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile.*

Compito 1 (sub a)

Servizio Economato - Ufficio Economato, Inventario e Patrimonio Mobiliare

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *revisione straordinaria del patrimonio mobiliare dell'ente. Tempo assegnato: entro il 31.12.2018.*

Compito 1 (sub b)**Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).****Competenze:**

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

Obiettivi:

- *effettuare nei tempi imposti dalla legge sul procedimento e dalla normativa vigente in materia, gli appalti per i servizi del settore di competenza e vigilare sulla loro normale esecuzione;*
- *procedere agli acquisti necessari al normale svolgimento dell'attività comunale e alla realizzazione di iniziative specifiche, per quanto non di competenza degli altri settori;*
- *garantire il pieno utilizzo dei programmi informatici di gestione delle procedure di appalto e concessione;*
- *adeguare gli schemi contrattuali in base alle norme vigenti e/o sopravvenute;*

- *garantire l'esecutività degli atti e la riduzione dei tempi "superflui" tra adozione ed esecuzione dell'atto.*

Compito 1 (sub c)

Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario

Competenze:

- Provvede all'attuazione delle azioni volte alla pianificazione e rendicontazione dei fatti finanziari attraverso una corretta applicazione degli strumenti introdotti dal nuovo ordinamento contabile;
- procede ad un costante monitoraggio sulle scelte adottate dai responsabili di servizio e dall'Amministrazione comunale allo scopo di garantire una progressiva valorizzazione delle risorse ed un utilizzo delle stesse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza. Incentiva la realizzazione di economie di spesa e favorisce l'incremento complessivo delle entrate;
- controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 34 comma 5 regolamento di contabilità);
- assicura il saldo non negativo, in termini di competenza, fra le entrate finali (entrate correnti, entrate in c/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie) e le spese finali (spese correnti, entrate in C/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie), e spese finali (spese correnti, spese in c/capitale e spese per incremento di attività finanziarie), secondo lo schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011. Per il 2018, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza, è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento;
- fornisce consulenza agli altri Settori/ uffici comunali in materia contabile;
- nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni atti di competenza;

Obiettivi: *raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione attraverso l'utilizzo degli strumenti finanziari introdotti dal nuovo sistema di armonizzazione della contabilità;*

- *rispetto degli equilibri di bilancio in coerenza con le modalità previste dalla disciplina attualmente in vigore e secondo quanto stabilito dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2018, e nelle leggi di stabilità nazionale e regionale per il 2018;*
- *concorrere, in collaborazione sinergica con tutta la struttura comunale, a razionalizzare le risorse disponibili, in coerenza con gli obiettivi fissati nel gestire ed organizzare le risorse informatiche; offrire il supporto tecnico necessario all'adozione ed implementazione dei nuovi software da parte degli uffici comunali.*

Compito 1 (sub d)

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *cura la gestione della concessione dei contributi e/o dei trasferimenti procedendo, di concerto con il responsabile del settore amministrativo, alla istruttoria, liquidazione e pagamento degli stessi secondo criteri di snellezza ed efficacia e di quanto in merito previsto dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari vigenti.*

Compito 2**Servizio Gestione delle entrate**

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *predisporre un programma di attività per il controllo sui tributi comunali proseguendo nel miglioramento del sistema di accertamento e riscossione;*
- *emettere accertamenti relativi al periodo dal 2012 al 2017;*
- *obiettivi assegnati con delibera di G.C. n. 30 del 21.3.2018 ad oggetto "Servizio idrico integrato. Misure atte a contenere l'evasione dei pagamenti;*
- *proseguire il lavoro di "bonifica" della "banca dati" esistente per la gestione di tributi e tariffe locali, nell'ottica dell'effettuazione di una corretta ed efficace autonomia impositiva, fondata su una politica tariffaria e fiscale trasparente, condotta su informazioni relative al territorio corrette (terreni, fabbricati, unità immobiliari, ecc.);*
- *mantenere un corretto rapporto con il contribuente, in presenza di errori di valutazione anche da parte dell'Amministrazione, nell'ottica di una progressiva riduzione del contenzioso.*
- *si adopera per lo studio di modalità informative più efficaci e di strumenti e procedimenti più snelli per l'assolvimento degli obblighi tributari;*
- *predisposizione, di concerto con il responsabile del settore tecnico, di un nuovo regolamento per il Servizio Idrico. Tempo assegnato: entro il 31 ottobre 2018;*

- gestione piattaforma Area Riscossione per il recupero della Tarsu 2012 ed acconto 2013 ed allineamento incassi (servizi Finanziari. Tempo assegnato: entro il 31.12.2018;
- invio solleciti pagamenti tributi anni successivi 2013. Tempo assegnato: entro il 30.11.2018.

Compito 3

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

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

Competenze:

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

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

Obiettivi:

- predispone le schede di inquadramento del personale dipendente e cura la gestione degli stipendi e dei relativi oneri riflessi provvedendo alla redazione delle relative buste paga ed ai versamenti degli oneri assicurativi e previdenziali agli enti competenti;
- provvede al pagamento degli emolumenti e di ogni ulteriore competenza spettanti ai dipendenti con tempestività;
- provvede alla liquidazione dei premi di produttività, delle indennità, delle retribuzioni di posizione e di risultato dei responsabili dei settori e del segretario comunale;

- *cura gli adempimenti fiscali e tributari del Comune, la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed adempimenti connessi con la tenuta delle relative contabilità.*

Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

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

I Responsabili d'Ufficio del settore:

- collaborano con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- entro il 30 settembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- provvedono al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 e relazionano al responsabile della Prevenzione della Corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- assicurano in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nella Parte Terza del P.T.P.C. 2018-2020, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente. All'Ufficio per l'attuazione delle funzioni di indirizzo e di controllo di gestione è demandato il materiale inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

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

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

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

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

Con riferimento agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza si fa espresso rinvio al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020 approvato con delibera di G.C. n. 14 del 31.1.2018.

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 15 dipendenti di cat. C (di cui n. 8 part-time 24 ore)

RISORSE STRUMENTALI:

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SETTORE AMMINISTRATIVO"

SETTORE AMMINISTRATIVO Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)

Responsabile	Luciano Magnano "ad interim"
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato e Assessori V. Bastante, V. Cianci, S. Fazzino
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Affari Generali	Responsabile:
Servizio Demografici	Responsabile:
Servizio Segreteria	Responsabile:
Servizio Solidarietà Sociale	Responsabile:
Servizi Vari	Responsabile:
Servizio ai Cittadini	Responsabile:

A seguito di collocamento a riposo della responsabile del settore amministrativo, dott.ssa Giuseppa Musumeci, a far data dal 01.07.2018, la titolarità della posizione organizzativa è stata conferita ad "interim" al responsabile di Polizia Municipale, Luciano Magnano.

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

Oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati con il presente PEG, il Responsabile del Settore è tenuto ad adempiere a quanto demandato con eventuale e successivo provvedimento di Giunta Comunale o del Sindaco.

Compito 1

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

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

Competenze:

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

- cura con il supporto degli altri servizi comunali l'aggiornamento dei contenuti del sito web comunale.

Compito 2

Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile, Elettorale)

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

Competenze:

Provvede:

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

Obiettivi:

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

Compito 3

Servizio ai cittadini (Protocollo, URP)

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *implementazione del nuovo programma di gestione dei provvedimenti amministrativi;*
- *conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario ed archivistico.*

Compito 4

Servizio Solidarietà Sociale (Ufficio solidarietà sociale, cultura e P.I. Asilo nido) e Servizi Vari (Sport, Turismo e Spettacolo, Cerimonie ed eventi istituzionali)

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *incrementare gli interventi/attività a potenzialità di tipo economico e turistico, con positivo riflesso sulla comunità;*
- *adempiere agli adempimenti propedeutici l'avvio dell'anno scolastico (servizio trasporto scolastico, mensa etc.). **Tempo assegnato:** entro il 10.9.2018;*
- *rispetto dei tempi previsti per gli adempimenti procedurali progetti PAC "Infanzia" e PAC "Anziani";*
- *gestione dei compiti affidati in materia di assistenza e beneficenza sopra descritti in maniera snella, efficiente ed efficace, in grado di soddisfare i bisogni espressi dalla collettività;*
- *garantire adeguati standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti, eliminando i tempi "superflui" tra adozione e attuazione dei provvedimenti;*
- *cura l'istruttoria e provvede alla realizzazione della "Sagra del miele 2018" sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta comunale in apposito atto di indirizzo, secondo criteri di efficienza e funzionalità: **Tempo assegnato:** entro il 19.9.2018;*
- *gestione dei progetti di servizio civile nazionale.*

Compito 4 (sub a)**Servizio Biblioteca, Attività culturali e sportive**

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *redazione dell'albo dei soggetti beneficiari di provvidenza di natura economica ed agli adempimenti conseguenti, ai sensi del D.P.R. 07.04.2000 n. 118. **Tempo assegnato:** Entro il 31.12.2018.*
- *gestione degli acquisti di materiale ad uso della biblioteca comunale improntata a criteri di funzionalità ed economicità.*

Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

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

I Responsabili d'Ufficio del settore:

- collaborano con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- entro il 30 settembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- provvedono al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 e relazionano al responsabile della Prevenzione della Corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- assicurano in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nella Parte Terza del P.T.P.C. 2018-2020, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente. All'Ufficio per l'attuazione delle funzioni di indirizzo e di controllo di gestione è demandato il materiale inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

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

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

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

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

Con riferimento agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza si fa espresso rinvio al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020 approvato con delibera di G.C. n. 14 del 31.1.2018.

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 27 dipendenti di cat. C (di cui n. 14 part-time 24 ore);
- n. 13 dipendenti di cat. B (di cui n. 3 part-time 24 ore);
- n. 5 dipendenti di cat. A

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 31 computer (di cui n. 2 portatili);
- N. 12 stampanti + n. 4 scanner;
- N. 2 fotocopiatore multifunzione;

- N. 4 Calcolatrici;
- N.1 server + 1 nas + 1 storage + 1 switch;
- N.1 macchina da scrivere;
- N.1 fax;
- N. 1 attrezzatura telefonica/centralino.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA "POLIZIA MUNICIPALE"

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

Responsabile	Luciano Magnano
Referente politico	Sindaco V. Parlato, V. Sindaco V. Bastante, assessori V. Cianci, P. Lamesa, S. Fazzino
SERVIZIO Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Servizio Polizia Municipale	Responsabile:
Servizio Agricoltura	Responsabile:
Servizio Protezione Civile	Responsabile:
Servizi Cimiteriali	Responsabile

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

Oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati con il presente PEG, il Responsabile del Settore è tenuto ad adempiere a quanto demandato con eventuale e successivo provvedimento di Giunta Comunale o del Sindaco.

Compito 1

Servizio Vigilanza del territorio e gestione dei servizi viabilità e sosta. (Ufficio Polizia Municipale e sanzioni).

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *Predisposizione del piano viabilità comunale. Tempo assegnato: entro il 31.12.2018;*
- *Miglioramento della sicurezza, del traffico urbano e della circolazione stradale.*

Compito 1 sub a)

Contenzioso (e legalità)

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

- provvede al monitoraggio puntuale delle cause pendenti (con particolare riferimento alla situazione contabile);
- cura il recupero crediti di spettanza dell'amministrazione comunale attraverso il recupero giudiziale e stragiudiziale.

Obiettivi:

- *tenuta ed aggiornamento dell'albo dei legali di fiducia dell'ente;*
- *tenuta del registro di annotazione del contenzioso e dei relativi procedimenti in itinere e/o sopravvenuti;*
- *curare l'osservanza dei previsti termini per l'opponibilità degli atti in tutela e difesa dell'ente;*
- *iniziative finalizzate alla diminuzione del contenzioso e recupero crediti;*
- *realizzazione progetto videosorveglianza;*
- *realizzazione di attività formative, informative e di sensibilizzazione sui temi della legalità e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rivolte ai giovani e alla comunità sortinese.*

Compito 2

Servizio Agricoltura e Randagismo.

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *Predisposizione regolamento comunale inerente il procedimento per l'adozione dei cani ricoverati presso la struttura convenzionata con l'ente. Tempa assegnato: entro il 31.10.2018;*
- *Predisposizione regolamento per la tutela ed il benessere degli animali;*
- *Attività di controllo e verifica delle microcippature dei cani (anche dei cani adottati con sgravio Tari, non sterilizzati padronali e vaganti) e iniziative di sensibilizzazione finalizzate alla eventuale sterilizzazione (obiettivo misurabile anche in riferimento alla percentuale delle verifiche effettuate). Tempa assegnato: entro il 31.12.2018.*

Compito 3

Servizio Protezione Civile.

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

Competenze:

- Provvede all'acquisizione di beni e servizi occorrenti a garantire le attività di protezione civile in modo efficiente;

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

Obiettivi:

- redazione del Piano Com.le di Protezione civile. **Tempo assegnato:** entro il 31.12.2018;
- promuove e partecipa ai corsi di formazione di antincendio boschivo e di pronto intervento a favore delle unità del gruppo comunale di protezione civile e per gli operatori di volontariato di Sortino;
- incentiva la partecipazione al gruppo comunale di protezione civile.

Compito 4

Servizi Cimiteriali.

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

Competenze:

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

Obiettivi

- ricognizione tumulazioni e titolari di loculi muniti di idoneo titolo concessorio;
- verifica rispondenza salme occupazione loculi e titolari titolo concessorio;
- cura la gestione del procedimento di concessione loculi (istruttoria della richiesta, versamento diritti/canone dovuti, provvedimento finale);
- coordina i servizi e il personale addetto alla gestione del cimitero comunale.
-

Compito 5

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

Competenze:

- Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per il normale svolgimento dell'attività comunale di competenza del settore;
- E' responsabile delle procedure di appalto di competenza. Adotta in tali casi la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara (ove necessarie) e stipula i contratti;
- Provvede al controllo delle scadenze dei contratti – anche ad esecuzione periodica, assumendo i relativi atti, in tempo utile per garantire la relativa continuità della erogazione dei servizi;
- In conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 50 del 2016 s.m.i. e dalla L.R. di riferimento, procede, previa informativa al Sindaco e all'organo esecutivo, all'affidamento di contratti

per l'acquisizione di beni e servizi. Per gli acquisti, si procede facendo ricorso prioritariamente al mercato elettronico gestito da CONSIP s.p.a. e/o con procedure concorrenziali di scelta del contraente ai sensi del Codice dei Contratti, altre normative speciali in materia, direttive ANAC;

- Attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta o di altri settori;
- Rilascia, nei casi esclusi dalla competenza di altri settori, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo da parte dell'organo esecutivo dell'ente;
- Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

Obiettivi:

- *effettuare nei tempi impasti dalla legge sul procedimento e dalla normativa vigente in materia, gli appalti per i servizi del comune e vigilare sulla loro normale esecuzione;*
- *procedere agli acquisti necessari al normale svolgimento dell'attività comunale e alla realizzazione di iniziative specifiche, per quanto non di competenza degli altri settori;*
- *Garantire il pieno utilizzo dei programmi informatici di gestione delle procedure di appalto e concessione;*
- *Adeguare degli schemi contrattuali in base alle norme vigenti e/o sopravvenute;*
- *garantire l'esecutività degli atti e la riduzione dei tempi "superflui" tra adozione ed esecuzione dell'atto.*

Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

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

I Responsabili d'Ufficio del settore:

- collaborano con i Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- entro il 30 settembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- provvedono al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 e relazionano al responsabile della Prevenzione della Corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- assicurano in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nella Parte Terza del P.T.P.C. 2018-2020, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente. All'Ufficio per l'attuazione delle funzioni di indirizzo e di controllo di gestione è demandato il materiale inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

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

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

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

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

Con riferimento agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza si fa espresso rinvio al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020 approvato con delibera di G.C. n. 14 del 31.1.2018.

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 16 dipendenti di cat. C (di cui n. 11 part-time 24 ore);
- n. 2 dipendenti di cat. A

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 10 computer;
- N. 5 stampanti;
- N. 3 autoveicoli;
- N. 1 ciclomotore;
- N.1 macchina fotografica;
- N.1 lettore microchip;
- N. 1 moto ape;
- N. 1 soffiatore;
- N. 1 moto sega;
- N.1 decespugliatore;
- N. motozappa (non funzionante);
- N. 1 tagliaerba (non funzionante);
- Varia piccola utensileria.

LA GIUNTA COMUNALE	
Vincenzo Parlato	Sindaco
Vincenzo Bastante	Vice Sindaco, Bilancio, Tributi, Commercio, Trasparenza, Promozione del Territorio, Sviluppo Economico, Servizi cimiteriali, Informatizzazione.
ASSESSORI	DELEGHE
Valentina Cianci	Lavori Pubblici, Urbanistica, Ecologia, Raccolta differenziata;
Sofia Fazzino	Protezione Civile, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione, Sport, Agricoltura e Foreste, Promozione Apistica, Pari Opportunità, Servizi Sociali e Sanità
Paola Lamesa	Polizia Municipale, Randagismo, Viabilità, Legalità, Rapporti con le OO.SS., Contenzioso

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

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

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

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

La Giunta provvede, altresì, con successivo provvedimento a definire gli obiettivi del Segretario Comunale in sinergia con le linee strategiche di cui al presente PEG.

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

Il Segretario Comunale
F. To Dott. Antonino Bartolotta

ALL.B

PEG. 2018-2020

CENTRO DI COSTO

RESPONSABILI :

- 1 SERVIZI GENERALI – MAGNANO LUCIANO (AD INTERIM)**
- 2 SERVIZI FINANZIARI – TUCCIO MICHELE**
- 3 UFFICIO TECNICO – FRANZO' LUCILIO**
- 4 POLIZIA MUNICIPALE –MAGNANO LUCIANO**

IL CAPO SETTORE CONTABILE

(~~76~~ MICHELE TUCCIO)

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Responsabile	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	100 6 SOMME EROGATE DALLO STATO PER CENSIMENTO	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.003 Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	100 8 CONTRIBUTO SEZIONE PRIMAVERA	8.720,40	0,00	0,00	8.720,40
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	106 4 TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ELEZIONI	60.000,00	30.000,00	30.000,00	71.619,66
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 1 ALTRI TRASFERIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	24.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 2 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER BORSE DI STUDIO	25.860,00	25.860,00	25.860,00	25.860,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 3 CONTRIBUTI REGIONALI PER CANONI DI LOCAZIONE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 5 CONTRIBUTO DA PARTE DELLA REGIONE PER FONDI PAC	96.928,45	60.000,00	0,00	96.928,45
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	199 0 TRASFERIMENTO REGIONALE TRASPORTO SCOLASTICO (RISERVA)	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
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 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
2.01.01.02.001	199 1 ASSEGNAZIONE FONDI PER DIMESSI O.N.P.	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
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	199 2 TRASFERIMENTI REGIONALI PER FORNITURA LIBRI GRATUITI	27.988,89	27.988,89	27.988,89	50.213,53
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	390 0 RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' - DIRITTI	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.478,64
Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.033	390 1 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - QUOTA STATO (CAP. USCITA 298)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria					
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			
3.01.02.01.008	436 0 PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE SCOLASTICA	41.000,00	41.000,00	41.000,00	44.490,00
Proventi da mense					
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	438 2 CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.450,00
Proventi da trasporto scolastico					
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	439 0 CONCORSO FAMIGLIE SPESE TRASPORTO ALUNNI PENDOLARI	84.100,00	84.100,00	84.100,00	84.100,00
Proventi da trasporto scolastico					
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	520 1 RETTE DI FREQUENZA DELL'ASILO NIDO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	38.006,00
Proventi da asili nido					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.017	524 0 PROVENTI CASE DI RIPOSO E DI RICOVERO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	26.159,00
Proventi da strutture residenziali per anziani					

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	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'erogazione di servizi			
3.01.02.01.999	530	0 PROVENTI SERVIZI SOCIALI DIVERSI (servizio rilevante ai fini IVA)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.029,90
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	530	1 COMPARTICIPAZIONE A CARICO UTENTI FONDI PAC (CAP. USCITA 1417)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
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			
3.01.02.01.009	715	2 PROVENTI DERIVANTI DA ASSEGNAZIONE STANDS PER SAGRA DEL MIELE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.400,00
Proventi da mercati e fiere						
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			641.797,74	446.148,89	386.148,89	592.956,68
TOTALE GENERALE			641.797,74	446.148,89	386.148,89	592.956,68

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Responsabile						
1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 1 Organi istituzionali						
Titolo 1 Spese correnti						
01.01-1.03.01.02.999	8	0 RAPPRESENTANZA-ACQUISTO BENI DI CONSUMO-ORGANI ISTITUZIONALI Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.630,53
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 1 Organi istituzionali						
Titolo 1 Spese correnti						
01.01-1.03.02.02.999	14	0 SPESE PER IL CONSIGLIO COMUNALE Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.	500,00	500,00	500,00	760,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 1 Organi istituzionali						
Titolo 1 Spese correnti						
01.01-1.03.02.01.001	14	3 IND.DI PRESENZA ADUNANZE COMMISSIONI CONSILIARI Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.157,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 1 Organi istituzionali						
Titolo 1 Spese correnti						
01.01-1.03.02.01.002	14	4 IND.DI MISSIONE E RIMB.SPESE FORZOSE AL SINDACO E ASSESSORI Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 1 Organi istituzionali						
Titolo 1 Spese correnti						
01.01-1.03.02.01.002	16	1 RIMB.A DATORI DI LAVORO ONERI PREV.RETRIB.E ASS.PER PERMESSI RETR. E ASPETTATIVE Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.331,93
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 1 Organi istituzionali						
Titolo 1 Spese correnti						
01.01-1.03.02.99.999	43	0 SPESE PER FORME DI DEMOCRAZIA PART.2% TRASFERIMENTI REG.LI Altri servizi diversi n.a.c.	42.540,00	20.000,00	20.000,00	43.256,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 1 Organi istituzionali						
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.03.01.02.999	82	8 ALTRI BENI DI CONSUMO Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	15.000,00	10.000,00	10.000,00	15.808,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 2 Segreteria generale						
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.03.02.19.005	108	0 ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE SOFTWARE Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	22.000,00	22.000,00	22.000,00	26.464,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 2 Segreteria generale						
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.10.04.99.999	118	8 SPESE PER ASSICURAZIONI-(INFORTUNI CUMULATIVA) Altri premi di assicurazione n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
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 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.02-1.04.04.01.001	129 1 CONTRIBUTO AL COMITATO GEMELLAGGI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.02-1.04.01.02.005	134 0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	79.350,00	79.350,00	79.350,00	108.572,92
Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni					
Missione 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	1.678,19	1.678,19	1.678,19	1.678,19
Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.07-1.03.01.02.999	274 4 ALTRI BENI DI CONSUMO - ANAGRAFE E STATO CIV.-ELETT.	2.700,00	2.700,00	2.700,00	3.390,23
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
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			
01.07-1.03.01.01.001	274 5 PUBBLICAZIONI,GIORNALI E RIVISTE	625,00	625,00	625,00	625,00
Giornali e riviste					
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			
01.07-1.03.02.05.001	280 4 PRESTAZIONI DI SERVIZIO- UFF.ANAGR.-STATO CIV.-ELETT.	400,00	400,00	400,00	551,31
Telefonia fissa					
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			
01.07-1.03.02.16.999	281 0 COMP.PER CENSIMENTO ISTAT-ANAGR.STATO CIV.-ELETT.	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Altre spese per servizi amministrativi					
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			
01.07-1.03.02.99.004	287 0 SPESE PER ELEZIONI	60.000,00	30.000,00	30.000,00	62.476,42
Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente					
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			
01.07-1.04.01.01.001	288 0 DIRITTI CARTA IDENTITA' ELETTRONICA DA VERSARE ALLO STATO (CAP. ENTRATA 390/1)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Trasferimenti correnti a Ministeri					

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti						
01.02-1.04.04.01.001	347	1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.760,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
			Programma 2 Segreteria generale			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti						
04.02-1.04.01.02.999	566	0 CONTRIBUTO AL ISTITUTO COMPRENSIVO	11.000,00	6.000,00	6.000,00	12.000,00
Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
			Programma 2 Altri ordini di istruzione			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti						
04.01-1.03.02.99.999	566	7 ALTRE SPESE PER SERVIZI	0,00	0,00	0,00	1.142,12
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
			Programma 1 Istruzione prescolastica			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
04.02-1.03.01.02.999	642	7 BENI DI CONSUMO - ASS.SCOL.	12.000,00	12.000,00	12.000,00	23.759,34
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
			Programma 2 Altri ordini di istruzione			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
04.01-1.03.02.14.999	654	2 REFEZIONE SCOLASTICA	65.000,00	65.000,00	65.000,00	87.066,39
Altri servizi di ristorazione						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
			Programma 1 Istruzione prescolastica			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
04.07-1.03.02.15.001	666	0 TRASPORTO SCOLASTICO	270.136,00	270.136,00	270.136,00	378.836,71
Contratti di servizio di trasporto pubblico						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
			Programma 7 Diritto allo studio			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
04.07-1.04.02.05.999	674	0 EROGAZIONE LIBRI GRATUITI	27.988,89	27.988,89	27.988,89	50.213,53
Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
			Programma 7 Diritto allo studio			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti						
04.07-1.04.02.05.999	674	1 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO CON IL CONTRIBUTO DELLA REGIONE	25.860,00	25.860,00	25.860,00	25.860,00
Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
			Programma 7 Diritto allo studio			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti						
05.02-1.03.01.01.001	714	1 LIBRI,RIVISTE,PUBBLICAZIONE	200,00	200,00	200,00	249,00
Giornali e riviste						
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
			Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	716	7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.10.04.01.001 Premi di assicurazione su beni mobili	717	0 ASSICURAZIONE PUPÌ	594,00	594,00	594,00	1.188,00
Missione 5 Tutela 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 Altri servizi diversi n.a.c.	830	1 CONVENZIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E CAMPO DI CALCIO	7.950,00	7.950,00	7.950,00	10.358,33
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
06.01-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	830	3 SPESE PER PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.500,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
06.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	859	0 CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
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 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	863	0 GARA AUTOMOBILISTICA TROFEO VAL D'ANAPO	18.500,00	0,00	0,00	18.500,00
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 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	920	3 ATTIVITA' TURISTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO- (L.R. 179 SERV.)	250,00	250,00	250,00	268,82
Missione 7 Turismo			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	922	3 ORGANIZZAZIONE SAGRA DEL MIELE	25.000,00	14.000,00	14.000,00	25.250,00
Missione 7 Turismo			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	922	10 CONTRIBUTO PER FESTEGGIAMENTI SANTA SOFIA	25.000,00	15.000,00	15.000,00	25.000,00
Missione 7 Turismo			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	923 0 ATTIVITA TURISTICHE VARIE-	12.000,00	5.500,00	4.500,00	16.149,99
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	931 0 ATTIVITA TURISTICHE - CONTRIBUTO DELLA REGIONE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.250,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	931 1 ORGANIZZAZIONE EVENTO CON CONTRIBUTO DA ISTITUZIONI	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1266 0 PRESTAZIONE DI SERVIZIO CIVICO PULIZIA URBANA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1336 6 ALTRI MATERIALI DI CONSUMO-ASILO NIDO	500,00	500,00	500,00	558,50
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.01.02.011 Generi alimentari	1336 7 ALTRI BENI DI CONSUMO - ASILO NIDO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	22.767,16
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 Altri servizi diversi n.a.c.	1340 6 ALTRE SPESE PER SERVIZI- IMPIENMENTAZIONE ASILO NIDO (FONDI PAC)	40.000,00	60.000,00	0,00	40.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1340 7 SPESE DIVERSE - ASSISTENZA ALL'INFANZIA - FONDI PAC	56.928,45	0,00	0,00	56.928,45
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 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1361 1 ALTRI BENI DI CONSUMO-CENTRO SOCIALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.077,69
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.03-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1366 0 SPESE RETTE DI RICOVERO ANZIANI-ADULTI INABILI-DIMESSI O.N.P EX L.R. 22/86	139.100,00	139.100,00	139.100,00	174.516,70
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3 Interventi per gli anziani	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
12.03-1.04.04.01.001	1366 1 INSER.DISABILI PSICHICI IN STRUTTURE RESIDENZIALI QUOTA DI COFINANZIAMENTO L.328/00	0,00	0,00	0,00	1.606,30
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.03-1.03.01.02.999	1409 8 ALTRI BENI DI CONSUMO-SERVIZI SOCIALI	300,00	300,00	300,00	300,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.03-1.03.02.18.014	1412 0 INIZ. A FAVORE ANZIANI-COMPENSO ASS.SOCIALE -PREST.SERVIZI FINANZIATI CON AVANZO L.R.22/86 -L.R. 22/86 E BIL.COM.IE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	92.920,67
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.03-1.03.02.18.014	1412 1 ASSISTENZA DOMICILIARE QUOTA DI COFINANZIAMENTO L.328/00	0,00	0,00	0,00	2.332,81
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.03-1.10.04.01.999	1412 6 SPESE PER ASSICURAZIONE	100,00	100,00	100,00	260,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
12.03-1.03.02.99.999	1412 7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV.SOCIALI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.335,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.07-1.04.04.01.001	1417 0 TRASFERIMENTO AL DISTRETTO 48 COMPARTICIPAZIONE UTENTI FONDI PAC (CAP. 530/1 ENTRATA)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.07-1.04.02.02.999	1435 0 INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI FAMIGLIE BISOGNOSE	6.000,00	6.000,00	21.000,00	6.750,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.07-1.04.02.02.999	1436 0 SERVIZIO CIVICO QUOTA DI COFINANZIAMENTO L.328/00-BONUS ECONOMICI assistenziali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

COMUNE DI SORTINO(X)
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESA

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa	
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali				
			Titolo 1 Spese correnti				
			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.06-1.04.02.05.999	1445 0	CONTRIBUTO PER CANONI DI LOCAZIONE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.							
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 6	Programma 6 Interventi per il diritto alla casa				
			Titolo 1 Spese correnti				
			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.01-2.02.01.03.001	1940 0	MUTUO CASSA DD.PP. - ARREDI CASA COMUNALE pos.4467966	2.804,31	0,00	0,00	2.804,31	
Mobili e arredi per ufficio							
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1	Programma 1 Organi istituzionali				
			Titolo 2 Spese in conto capitale				
			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
04.02-2.02.01.03.999	2542 0	ACQUISTO ARREDI VARI PER ISTITUTO COMPRENSIVO (AVANZO)	105.000,00	0,00	0,00	105.000,00	
Mobili e arredi n.a.c.							
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 2	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
			Titolo 2 Spese in conto capitale				
			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
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	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
			Titolo 2 Spese in conto capitale				
			Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
TOTALE RESPONSABILE	1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO		1.397.504,84	1.104.232,08	1.068.232,08	1.682.891,99	
TOTALE GENERALE			1.397.504,84	1.104.232,08	1.068.232,08	1.682.891,99	

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Responsabile 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE						
0.00.00.00.000	1	0 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	165.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 0			Categoria 0			
0.00.00.00.000	1	1 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	103.838,67	0,00	0,00	0,00
Titolo 0			Categoria 0			
0.00.00.00.000	1	2 FONDO PLURIENNALE SPESE IN CONTO CAPITALE	796.688,63	0,00	0,00	0,00
Titolo 0			Categoria 0			
1.01.01.06.001	2	0 IMU-IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	920.000,00	920.000,00	920.000,00	1.163.254,94
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			Categoria 6 Imposta municipale propria			
1.01.01.06.002	2	2 RECUPERO EVASIONE IMU	120.000,00	100.000,00	40.000,00	234.328,39
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	175.000,00	5.000,00	5.000,00	175.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			Categoria 6 Imposta municipale propria			
1.01.01.16.001	11	0 ADDIZIONALE IRPEF 0,8%	528.000,00	528.000,00	528.000,00	500.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di Cassa
1.01.01.51.001	32 1 TARI	964.959,15	964.959,15	964.959,15	1.500.000,00
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			
1.01.01.76.001	32 2 TASI	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00
Tassa sui servizi comunali (TAS) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 76 Tassa sui servizi comunali (TASI)			
1.01.01.51.001	32 3 TRASFERIMENTO PROVINCIA EX ECA TARI 5%	60.000,00	60.000,00	60.000,00	95.793,07
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			
1.01.01.53.001	58 0 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	5.200,00	5.200,00	5.200,00	6.229,19
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			
1.03.01.01.001	60 0 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	584.538,42	584.538,42	584.538,42	611.349,46
Fondi perequativi dallo Stato					
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato			
2.01.01.01.001	100 5 PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	35.879,96	35.879,96	0,00	35.879,96
Trasferimenti correnti da Ministeri					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001	100 7 ALTRE ENTRATE DALLO STATO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Trasferimenti correnti da Ministeri					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.001	102	0 UFFICI GIUDIZIARI - CONTRIBUTO STATALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2.01.01.01.002	103	0 ENTRATE PER MENSE SCOLASTICHE	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche						
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2.01.01.02.001	196	0 CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER FINANZIAMENTO DELLE FUNZIONI e province autonome	33.398,00	0,00	0,00	33.398,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome						
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2.01.01.02.001	197	0 ASSEGNAZIONE FONDI PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE L.R. 6/97 ART. 45 C.6	821.623,00	818.302,26	818.302,26	1.246.773,68
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome						
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2.01.01.02.001	198	4 FONDO PEREQUATIVO REGIONALE	853.548,32	853.548,32	853.548,32	950.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome						
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2.01.01.02.001	202	0 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ADD.LE ENERGIA ELETTRICA (art.4 Decr. Legge n.16/2012)	103.748,66	103.748,66	103.748,66	103.748,66
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome						
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2.01.01.02.003	340	0 QUOTA PARTE PER CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE	29.000,00	29.000,00	29.000,00	43.764,08
Trasferimenti correnti da Comuni						
Titolo 2 Trasferimenti correnti			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
3.01.02.01.032	378	0 DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.035,12
Proventi da diritti di segreteria e rogito						
Titolo 3 Entrate extratributarie			Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3.01.01.01.004	502	0 PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE(SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	264.914,12	264.914,12	264.914,12	500.000,00
Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento						

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Titolo 3	Entrate extratributarie	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	169.838,95	169.838,95	169.838,95	400.000,00
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.420,00
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	66.892,19	66.892,19	66.892,19	100.000,00
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.03.01.002	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	51.000,00	51.000,00	51.000,00	56.535,86
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.	5.000,00	3.000,00	3.000,00	5.261,35
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.03.02.002	Locazioni di altri beni immobili	20.571,45	20.571,45	20.571,45	20.571,45
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.03.02.002	Locazioni di altri beni immobili	2.800,00	0,00	0,00	4.564,18
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.03.02.002	Locazioni di altri beni immobili	37.700,00	37.700,00	37.700,00	37.700,00

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie						
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.03.03.04.001	633	0 INTERESSI SU FONDI DI CASSA DEPOSITATI	10,00	10,00	10,00	10,00
Interessi attivi da depositi bancari o postali						
Titolo 3 Entrate extratributarie						
Tipologia 300 Interessi attivi			Categoria 3 Altri interessi attivi			
3.03.03.99.999	633	1 INTERESSI DI MORA	350,00	350,00	350,00	350,00
Altri interessi attivi da altri soggetti						
Titolo 3 Entrate extratributarie						
Tipologia 300 Interessi attivi			Categoria 3 Altri interessi attivi			
3.05.02.03.005	710	0 RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	193.423,46
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese						
Titolo 3 Entrate extratributarie						
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti			Categoria 2 Rimborsi in entrata			
3.05.99.99.999	716	1 RECUPERO IVA A CREDITO	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.						
Titolo 3 Entrate extratributarie						
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	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.						
Titolo 3 Entrate extratributarie						
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti			Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
4.02.01.02.001	821	0 TRASFERIMENTI DI CAPITALI DALLA REGIONE - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	307.162,67	327.906,29	310.881,77	634.075,86
Titolo 4 Entrate in conto capitale						
Tipologia 200 Contributi agli investimenti			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.06.01.999	821	1 FONDO INVESTIMENTI REGIONE A COPERTURA MUTUI	87.663,22	91.917,60	108.944,12	180.575,92
Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.						
Titolo 4 Entrate in conto capitale						
Tipologia 200 Contributi agli investimenti			Categoria 6 Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche			
7.01.01.01.001	946	0 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	5000 0 IVA ISTITUZIONALE TRATTENUTA CONTO TERZI	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute			
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	5500 0 IVA COMMERCIALE TRATTENUTA CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute			
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)	368.000,00	368.000,00	368.000,00	368.000,29
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6002 0 RITENUTE ERARIALI	490.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6002 1 ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	54.000,00	54.000,00	54.000,00	54.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6002 2 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	6003 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	187.000,00	187.000,00	187.000,00	187.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute			
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6004 0 DEPOSITI CAUZIONALI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.400,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 4 Depositi di presso terzi			
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	6005 0 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	534.172,13
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
9.01.99.03.001	6006 0 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI ECONOMATO E SPESE POSTALI	85.000,00	85.000,00	85.000,00	87.598,00
	Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	Tipologia 100 Entrate per partite di giro			
9.02.04.01.001	6007 0 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
	Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	Categoria 4 Depositi di/presso terzi			
TOTALE RESPONSABILE	2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	13.159.325,41	11.887.279,37	11.791.399,41	14.669.213,05
TOTALE GENERALE		13.159.325,41	11.887.279,37	11.791.399,41	14.669.213,05

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Responsabile					
2 SETTORE FINANZ. - TUCCIO MICHELE					
01.01-1.03.02.01.001	14 1 IND. DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
01.01-1.03.02.01.001	14 5 INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	2.800,00	2.800,00	2.800,00	0,00
Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
01.01-1.04.01.03.001	15 0 CONTRIBUTI SU INDENNITA' DI CARICA	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Trasferimenti correnti a INPS		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
01.01-1.03.02.10.001	17 0 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	22.800,00	9.800,00	9.800,00	29.400,00
Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
01.01-1.03.02.01.001	18 1 IND. DI CARICA AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COM.LE	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
01.01-1.03.02.01.008	34 1 TRATTAMENTO ECONOMICO AI REVISORI DEI CONTI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	31.921,67
Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
01.01-1.03.02.01.008	42 7 COMPENSO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.000,00
Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
01.01-1.02.01.01.001	50 3 IRAP-INDENNITA' ORGANI ISTITUZIONALI	6.120,00	6.120,00	6.120,00	6.286,36
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		Titolo 1 Spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.02-1.01.01.01.002	56	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.GENERALI	267.000,00	252.500,00	239.000,00	270.295,94
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.01.01.01.006	56	2 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERS.LE CONTRATTISTA	107.000,00	107.000,00	107.000,00	107.000,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.03.02.02.002	56	3 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Indennità di missione e di trasferta			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.01.02.01.001	56	5 ONERI PREV.ED ASS.OBBL. A CARICO ENTE - SERV.GENERALI	90.000,00	75.700,00	71.500,00	90.424,30
Contributi obbligatori per il personale			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.01.02.01.001	56	6 ONERI PREV.ED ASSIST.OBBLIGATORIA A CARICO ENTE PERS.LE CONTRATTISTA	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
Contributi obbligatori per il personale			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.01.01.01.004	59	0 INDENNITA' DI POSIZIONE - SEGRETERIA	7.000,00	0,00	0,00	9.190,92
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.01.02.01.001	59	1 CONTR.A CARICO ENTE PER IND.DI POSIZIONE - SEGRETERIA	1.500,00	0,00	0,00	2.042,61
Contributi obbligatori per il personale			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.03.01.02.002	82	0 SPESE PER CARBURANTE,COMBUSTIBILE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	16.208,43
Carburanti, combustibili e lubrificanti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						
01.02-1.03.02.16.002	103	0 SPESE POSTALI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	11.958,61
Spese postali			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
Titolo 1 Spese correnti						

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESA

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.02-1.03.02.05.002	109 0 SPESE PER TELEFONIA MOBILE	3.000,00	2.000,00	2.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.05.004	118 2 SPESE PER ENEL E ALTRE SPESE PER SERVIZI	55.000,00	46.000,00	46.000,00	63.562,45
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.05.001	118 3 SPESE PER TELECOM E ALTRE SPESE PER SERVIZI	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.09.004	118 5 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	4.000,00	2.000,00	2.000,00	5.144,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.16.999	120 0 ALTRE SPESE PER SERVIZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.343,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.10.05.01.001	121 0 SPESE PER MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.02-1.03.02.07.008	127 0 SPESE PER NOLEGGI	8.703,56	8.703,56	8.703,56	11.971,13
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.07.05.04.003	138 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI	47.602,86	45.701,30	43.704,75	47.602,86
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.02-1.02.01.01.001	140 0 IMPOSTE E TASSE DIVERSE -IRAP - SERVIZI GENERALI	19.000,00	17.800,00	16.500,00	19.021,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

COMUNE DI SORTINO
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.02-1.02.01.01.001	141 0 IRAP - INDENNITA' DI POSIZIONE SEGRETARIA	600,00	0,00	0,00	771,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.02-1.02.01.09.001	142 0 ALTRE IMPOSTE	700,00	700,00	700,00	700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.02-1.02.01.01.001	143 0 IRAP- SERVIZI GENERALI PERS.LE CONTRATTISTA	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.03-1.01.01.01.006	145 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI -SERV.FINANZIARI PERS.LE CONTRATTISTA	56.000,00	58.000,00	58.000,00	56.000,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.01.01.002	146 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI- UFF.FINANZIARI	98.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.01.01.004	146 2 INDENNITA' DI POSIZIONE - UFF. FINAN.	12.000,00	12.000,00	12.000,00	13.808,01
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.02.01.001	146 4 CONTRA CARICO ENTE PER IND.DI POSIZIONE-UFF.FINANZIARI	2.800,00	2.800,00	2.800,00	3.168,09
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.02.01.001	146 5 ONERI PREV.ASS.ED ASS.OBBLA CAR.ENTE-UFF.FINANZIARI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.03-1.01.02.01.001	146	6	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Contributi obbligatori per il personale						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.03.01.01.001	148	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.617,25
Giornali e riviste						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.03.01.02.999	148	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.128,10
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.03.01.02.006	148	5	900,00	900,00	900,00	900,00
Materiale informatico						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.03.02.99.999	152	3	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.03.02.17.002	156	0	14.640,00	12.000,00	12.000,00	14.640,00
Oneri per servizio di tesoreria						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.04.01.02.002	157	0	60.000,00	60.000,00	60.000,00	146.747,02
Trasferimenti correnti a Province						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.07.06.04.001	158	0	20.000,00	15.000,00	15.000,00	33.645,56
Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesoreria/cassieri						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Macroaggregato 7 Interessi passivi			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.07.06.02.999	159	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Interessi di mora ad altri soggetti						

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 3 Gestione economica finanziaria, economica, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, economica, provveditorato			Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.03-1.02.01.01.001	166	0 IMPOSTE E TASSE IRAP - UFFICI FINANZIARI	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, economica, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, economica, provveditorato			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.03-1.02.01.01.001	167	0 IRAP-SERV.FINANZIARI PERS.LE CONTRATTISTA	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, economica, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, economica, provveditorato			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.03-1.10.99.99.999	168	0 QUOTA DEI DEBITI FUORI BILANCIO	12.500,00	12.500,00	12.500,00	21.203,76
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, economica, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, economica, provveditorato			Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.04-1.01.01.01.006	172	0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-PERS.LE CONTRATTISTA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.01.01.01.002	172	1 STIP.ED ALTRI ASSEGNI FISSI -UFF. TRIBUTI	90.500,00	90.500,00	90.500,00	90.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.01.02.01.001	172	5 ONERI PREV. ASSIS.ED ASS.OBBL.A CARICO ENTE	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.01.02.01.001	173	0 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLI.G.A CARICO ENTE-PERS.LE CONTRATTISTA	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.03.01.02.999	174	4 ALTRI BENI DI CONSUMO	600,00	600,00	600,00	647,92
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.04-1.03.02.17.999	182	4	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese per servizi finanziari n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.03.02.17.999	190	1	22.000,00	22.000,00	22.000,00	33.948,95
Spese per servizi finanziari n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.03.02.17.999	190	2	32.500,00	1.000,00	1.000,00	32.500,00
Spese per servizi finanziari n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.10.99.99.999	191	0	6.880,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
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			
01.04-1.02.01.01.001	199	0	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.04-1.02.01.01.001	200	0	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.04-1.09.99.04.001	202	2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.201,96
Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate			
01.06-1.01.01.01.006	240	0	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato						
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	240	1	68.200,00	68.200,00	68.200,00	68.200,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	240 2 INDENNITA' DI POSIZIONE UFF. TECNICO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	14.028,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	240 4 CONTRA.CARICO ENTE PER IND.DI POSIZIONE U.T.C.	2.800,00	2.800,00	2.800,00	3.343,49
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	240 5 ONERI PREV.ED ASS.OBBL. A CARICO ENTE -U.T.C.	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	240 6 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-PERS.LE CONTRATTISTA	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.06-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	244 8 CARBURANTE E LUBRIFICANTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.571,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	250 5 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.AUTOMEZZI	3.000,00	1.000,00	1.000,00	3.390,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	264 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI	31.015,14	30.387,42	29.730,52	31.015,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	265 0 IMPOSTE E TASSE -IRAP (IND.POSIZIONE UTC)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.198,05
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 2 Imposi o tasse a carico dell'ente			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
01.06-1.02.01.01.001	266	0 IMPOSTE E TASSE IRAP - U.T.C.	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
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			
01.06-1.02.01.01.001	266	1 IRAP-U.T.C.-PERS.LE CONTRATTISTA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
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	267	0 ALTRE IMPOSTE	500,00	500,00	500,00	500,00
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			
01.07-1.01.01.01.006	271	0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-ANAGR.-STATO CIV-ELETT.-PERS.LE CONTRATTISTA	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
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			
01.07-1.01.01.01.002	272	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-ANAGR.- STATO CIV.-ELETT.	45.500,00	45.500,00	45.500,00	45.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.07-1.01.02.01.001	272	5 ONERI PREV.ASS.ED ASSICURATIVI OBBL. A CAR. ENTE-ANAGRAFE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
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	273	1 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIGA.CARICO ENTE-PERS.LE CONTRATTISTA	8.800,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00
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			
01.07-1.03.01.02.010	274	6 ACQUISTO BENI DI CONSUMO-(UFF.AMM.VO)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.07-1.02.01.01.001	302	0 IMPOSTE E TASSE -IRAP-SERVIZI DEMOGRAFICI	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.07-1.02.01.01.001	303	0 IRAP-PERS.LE CONTRATTISTA	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.10-1.01.01.01.004	322	4 FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI	126.470,00	91.470,00	91.470,00	129.062,46
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 10 Risorse umane			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.02.01.001	322	5 ONERI PREV.ASS.ED ASSIC.OBBLA CARICO ENTE	23.666,97	17.000,00	17.000,00	25.307,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 10 Risorse umane			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.01.01.003	322	6 FONDO PER LAVORO STRAORDINARIO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	19.139,34
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 10 Risorse umane			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.11-1.01.01.01.001	329	0 ONERI PER RINNOVO CONTRATTUALE 2016/2017	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			
Programma 11 Altri servizi generali			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.11-1.01.01.01.001	329	1 RINNOVO CONTRATTUALE 2018	68.681,65	68.681,65	68.681,65	68.681,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 11 Altri servizi generali			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.01.02.002	333	0 BUONI MENSA AL PERSONALE	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, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.03.02.04.999	335	0 SICUREZZA SUL LAVORO L. 626	5.000,00	5.000,00	5.000,00	16.152,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.10-1.02.01.01.001	351	0 IMPOSTE E TASSE IRAP imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	8.290,39	6.000,00	6.000,00	8.877,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane			Macroaggregato 2 Imposta e tasse a carico dell'ente			
20.02-1.10.01.03.001	354	0 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	230.820,91	281.597,01	292.373,14	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità			Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.01-1.10.01.01.001	358	0 FONDO DI RISERVA Fondo di riserva	37.291,87	36.840,45	47.750,43	37.291,87
Missione 20 Fondi e accantonamenti			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Fondo di riserva			Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
02.01-1.03.02.05.004	386	3 SPESE PER ENEL Energia elettrica	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 2 Giustizia			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Uffici giudiziari			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
02.01-1.03.02.05.001	386	4 SPESE PER TELECOM Telefonia fissa	200,00	200,00	200,00	235,38
Missione 2 Giustizia			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Uffici giudiziari			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.01.01.01.006	440	0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-POLIZIA LOCALE-PER LE CONTRATTISTA Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	128.000,00	125.000,00	125.000,00	128.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
03.01-1.01.01.01.002	440	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-POLIZIA MUNICIPALE Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	131.000,00	121.000,00	90.000,00	131.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
03.01-1.01.01.01.004	440	2 IND. DI POSIZIONE-CAPO SETTORE POLIZIA MUNICIPALE Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.699,09
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
03.01-1.01.02.01.001	440	4 CONTRIBUTI SU IND. POSIZIONE CAPO SETTORE POLIZIA LOCALE Contributi obbligatori per il personale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.884,81
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
03.01-1.01.02.01.001	440 5 ONERI PREV.ASS. ED ASS.OBBL.A CARICO ENTE- VV.UU.	36.800,00	34.500,00	25.500,00	36.800,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
03.01-1.01.02.01.001	441 2 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-PERS.LE CONTRATTISTA	38.000,00	37.000,00	37.000,00	38.000,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
03.01-1.03.01.02.002	442 8 CARBURANTE E LUBRIFICANTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Carburanti, combustibili e lubrificanti					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.09.001	468 5 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	2.460,00	1.700,00	1.700,00	2.942,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.02.01.01.001	494 0 IMPOSTE E TASSE IRAP	11.000,00	10.500,00	7.800,00	11.000,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
03.01-1.02.01.01.001	494 1 IRAP-SU IND.POSIZIONE CAPO SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	850,00	850,00	850,00	990,55
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
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		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
03.01-1.02.01.01.001	496 0 IRAP-POLIZIA LOCALE PERS.LE CONTRATTISTA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
04.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	564 7 CARBURANTE,COMBUSTIBILI,LUBRIFICANTI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	7.009,60
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	564 8 ALTRI BENI DI CONSUMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	566 3 SPESE PER ENEL	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.01-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	566 4 SPESE PER TELECOM	500,00	500,00	500,00	576,03
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	582 4 CARBURANTE,COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.02.09.011 Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	592 2 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.AUTOMEZZI	1.700,00	1.700,00	1.700,00	2.334,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	592 3 SPESE PER TELECOM	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.406,66
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	592 4 SPESE PER ENEL	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.200,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	616 7 CARBURANTE,COMBUSTIBILI,LUBRIFICANTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.07-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	618 6 SPESE PER TELECOM	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Diritto allo studio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
04.07-1.03.02.05.004 Energia elettrica	618	7 SPESE PER ENEL	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.384,30
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Diritto allo studio			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.07-1.03.02.09.011 Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	618	8 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.IMMOBILI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Diritto allo studio			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	712	0 STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI-SERV.BIBLIOTECA-PERS.LE CONTRATTISTA	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
05.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	712	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI-SERV.BIBLIOTECA	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
05.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	712	5 ONERI PREV.ED ASS.OBBLIRIA CARICO ENTE-SERV.BIBLIOTECA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
05.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	713	1 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-PERS.LE CONTRATTISTA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
05.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	714	7 ALTRI BENI DI CONSUMO	500,00	500,00	500,00	587,85
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	716	1 SPESE PER ENEL ED ALTRI SERVIZI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di Cassa
05.02-1.03.02.05.001	716	2 SPESE PER TELECOM ED ALTRI SERVIZI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.356,44
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.02.01.01.001	725	0 IMPOSTE E TASSE IRAP-PERS.LE CONTRATTISTA	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
05.02-1.02.01.01.001	726	0 IMPOSTE E TASSE IRAP- SERV.BIBLIOTECA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
05.02-1.02.01.09.001	727	0 ALTRI TRIBUTI	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
06.01-1.03.02.05.004	830	2 SPESE PER ENEL	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
06.01-1.07.05.04.003	831	0 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	7.083,87	6.614,22	6.118,39	7.083,87
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sport e tempo libero			Macroaggregato 7 Interessi passivi			
07.01-1.01.01.01.006	885	0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.TURISTICI-PERS.LE CONTRATTISTA	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Missione 7 Turismo			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
07.01-1.01.01.01.002	886	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI- SERV.TURISTICI	41.000,00	41.500,00	41.500,00	41.000,00
Missione 7 Turismo			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
07.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	886 5 ONERI PREV.ED ASS.OBBL.A CARICO ENTE - SERV.TURISTICI-	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
07.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	886 6 ONERI PREVI.ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-PERS.LE CONTRATTISTA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
07.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	912 0 IMPOSTE E TASSE IRAP-UFFICIE SERV.NEL CAMPO DEL TURISMO -	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
07.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	913 0 IMPOSTE E TASSE IRAP-SERV.UFFICIO TURISTICO-PERS.LE CONTRATTISTA	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
07.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	970 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO	5.050,74	4.945,73	4.836,04	5.050,74
Missione 7 Turismo		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
08.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	998 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI	22.192,07	21.464,98	20.700,70	22.192,07
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
08.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1014 0 ENERGIA ELETTRICA PER PUBBL.ILLUMINAZIONE -PREST.SERVIZI	150.000,00	140.000,00	140.000,00	156.100,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
08.01-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1074 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.URBANISTICA-PERS.LE CONTRATTISTA	93.500,00	93.500,00	93.500,00	93.500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
08.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1074 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.URBANISTICA	66.500,00	66.500,00	51.000,00	66.500,00

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
08.01-1.01.02.01.001	1074	5 ONERI PREV. ASS. ED ASS. OBBL. A CARICO ENTE - SERV. URBANISTICA	18.000,00	18.000,00	13.500,00	18.000,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
08.01-1.01.02.01.001	1075	1 ONERI PREV. LI ED ASSIST. OBBL. A CARICO ENTE - SERV. URBANISTICA - PERS. LE CONTRATTISTA	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
08.01-1.02.01.01.001	1114	0 IMPOSTE E TASSE - IRAP - SERV. URBANISTICA E GEST. DEL TERRITORIO	5.600,00	5.600,00	4.000,00	5.600,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
08.01-1.02.01.01.001	1116	0 IMPOSTE E TASSE - IRAP - SERV. URBANISTICA - PERS. LE CONTRATTISTA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
08.01-1.03.01.02.002	1154	7 CARBURANTE, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.051,17
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
08.01-1.03.01.02.999	1154	8 ALTRI BENI DI CONSUMO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	2.737,38
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
08.01-1.03.02.05.004	1170	0 SPESE ENEL - Energia elettrica	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.500,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 - Spese correnti			
09.04-1.01.01.01.002	1186	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - SERV. IDRICO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 - Servizio idrico integrato			Titolo 1 - Spese correnti			
09.04-1.01.02.01.001	1186	5 ONERI PREV. JASS. ED ASSIC. OBBL. A CARICO ENTE - SERVIZIO IDRICO	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 - Servizio idrico integrato			Titolo 1 - Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente						
09.04-1.03.01.02.002	1187	0 CARBURANTE, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI Carburanti, combustibili e lubrificanti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.063,05
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
09.04-1.03.02.05.004	1208	7 SPESE PER ENEL Energia elettrica	474.500,00	427.690,56	427.690,56	474.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
09.04-1.03.02.09.001	1208	9 MANUTENZIONE AUTOMEZZI Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1.200,00	700,00	700,00	1.469,46
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						
09.04-1.04.01.04.001	1223	0 QUOTA ASSOCIATIVA ATO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti						
09.04-1.07.05.04.003	1232	0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI SU MUTUI Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	9.392,18	9.204,90	9.008,73	9.392,18
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 7 Interessi passivi						
09.04-1.02.01.01.001	1238	0 IMPIANTI DI DEPURAZIONE - IMPOSTE E TASSE IRAP Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente						
09.03-1.01.01.01.002	1248	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.N.U. Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente						

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
09.03-1.01.02.01.001	1248	5 ONERI PREVASS.ED ASSIC.OBBL.A CARICO ENTE-SERV.N.U. Contributi obbligatori per il personale	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
09.03-1.03.01.02.002	1252	7 ACQUISTO BENI DI CONSUMO- CARBURANTE Carburanti, combustibili e lubrificanti	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.768,76
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			
09.03-1.03.01.02.999	1252	8 ALTRI BENI DI CONSUMO Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00	500,00	500,00	618,01
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			
09.03-1.10.04.99.999	1264	6 ASSICURAZIONI Altri premi di assicurazione n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.135,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
09.03-1.03.02.05.004	1264	9 SPESE PER ENEL Energia elettrica	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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			
09.03-1.03.02.09.011	1264	10 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	2.100,00	1.100,00	1.100,00	2.300,00
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			
09.03-1.03.02.99.999	1268	0 ALTRE SPESE PER SERVIZI Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.182,00
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			
09.03-1.07.05.04.003	1286	0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SUI MUTUI Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.990,72	1.948,97	1.905,39	1.990,72
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 7 Interessi passivi			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
09.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1289	0 IMPOSTE E TASSE IRAP-SERV.N.U.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
09.03-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1289	1 ALTRI TRIBUTI	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
12.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1334	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - ASILI NIDO	246.500,00	246.500,00	246.500,00	246.500,00
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			
12.01-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1334	2 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-ASILO NIDO-PERS.LE CONTRATTISTA	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00
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			
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1334	5 ONERI PREVI.ASS.ED ASSIC.OBBL.A CARICO ENTE- ASILO NIDO	66.000,00	66.000,00	66.000,00	66.000,00
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			
12.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1335	1 ONERI PREVI.ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-ASILO NIDO-PERS.LE CONTRATTISTA	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
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 Telefonia fissa	1340	4 SPESE PER TELECOM (ASILO NIDO)	300,00	300,00	300,00	338,38
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 Energia elettrica	1341	0 SPESE PER ENEL	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio	1353	2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUO RISTRUTTURAZIONE ASILO NIDO POS.N.4500559	3.967,21	3.888,87	3.806,74	3.967,21

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Lungo termine						
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			
Programma 3 SPESE PER ENEL			2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 SPESE PER TELECOM			300,00	300,00	300,00	335,38
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.SOCIALI-PERS.LE CONTRATTISTA			29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 3 Interventi per gli anziani			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - SERV.SOCIALI			69.500,00	61.500,00	45.000,00	69.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 3 Interventi per gli anziani			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-SERV.SOCIALI-PERS.LE CONTRATTISTA			8.800,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 3 Interventi per gli anziani			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 5 ONERI PREV/ASS ED ASSIC.OBBL.A CARICO ENTE-SERV.SOCIALI			18.500,00	16.500,00	12.000,00	18.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 3 Interventi per gli anziani			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 SPESE PER CARBURANTE,COMBUSTIBILE-SERVIZI SOCIALI			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.693,22
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 3 Interventi per gli anziani			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 SPESE PER ENEL			1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.670,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 3 Interventi per gli anziani			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 SPESE PER TELECOM			400,00	400,00	400,00	457,56
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 3 Interventi per gli anziani			Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
12.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1465 0 IMPOSTE E TASSE IRAP-SERV.SOCIALI-PERS.LE CONTRATTISTA	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
12.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1466 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - SERV.SOCIALI	3.800,00	3.100,00	2.000,00	3.800,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
12.09-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1472 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - SERV.CIMITERIALI	38.500,00	38.500,00	29.000,00	38.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
12.09-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1472 2 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI A PERS.LE CONTRATTISTA-SERVIZI CIMITERIALI	44.500,00	44.500,00	44.500,00	44.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
12.09-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1472 5 ONERI PREVISS.ED ASSIC.OBBLI.A CARICO ENTE-SERV.CIMITERIALI	10.500,00	10.500,00	8.000,00	10.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
12.09-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1472 7 ONERI PREVI.ED ASSIC.OBBLI.G.A CARICO ENTE SERV.CIMITERIALI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
12.09-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1474 7 ALTRI BENI DI CONSUMO (SERVIZI CIMITERIALI)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.095,13
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
12.09-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1488 3 SPESE PER ENEL -SERVIZI CIMITERIALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			
12.09-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	1488 6 SPESE PER TELECOM	300,00	300,00	300,00	346,54
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
12.09-1.07.05.04.003	1490 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO CASSA DD.PP	5.573,36	5.457,48	5.336,44	5.573,36
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.04-1.10.03.01.001	1500 0 IVA COMMERCIALE	40.000,00	30.000,00	30.000,00	44.159,10
Missioni 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
12.09-1.02.01.01.001	1510 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - SERV.CIMITERIALI	3.200,00	3.200,00	2.500,00	3.200,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
12.09-1.02.01.01.001	1511 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - SERVIZI CIMITERIALI	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
16.01-1.03.02.18.999	1588 7 SPESE DIVERSE - MATTATTOIO E SERVIZI CONNESSI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missioni 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-2.05.99.99.999	1938 0 ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE	40.006,67	35.752,29	18.725,77	41.605,67
Missioni 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
60.01-5.01.01.01.001	4100 0 RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.516.948,93
Missioni 60 Anticipazioni finanziarie		Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
50.02-4.02.01.02.999	4200 0 RIMBORSO DI FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE	0,00	0,00	0,00	39.312,92
Missioni 50 Debito pubblico		Macroaggregato 2 Rimborso prestiti a breve termine			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
50.02-4.03.01.01.999 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	4300 0 RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI	87.663,22	91.917,60	108.944,12	87.663,22
Missione 50 Debito pubblico		Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
99.01-7.02.02.03.001 Trasferimenti per conto terzi a INPS	4510 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE-(INPS)	368.000,00	368.000,00	368.000,00	368.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi			
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	4520 0 RITENUTE ERARIALI	490.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00
Missione 99 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			
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	4525 0 RITENUTE PER ADDIZIONALE IRPEF	54.000,00	54.000,00	54.000,00	54.000,00
Missione 99 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			
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	4526 0 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 99 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			
99.01-7.01.99.99.999 Altre uscite per partite di giro n.a.c.	4530 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	187.000,00	187.000,00	187.000,00	187.001,50
Missione 99 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			
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	4540 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	44.841,27
Missione 99 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 2 Uscite per conto terzi			
99.01-7.01.99.99.999 Altre uscite per partite di giro n.a.c.	4550 0 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	503.619,56
Missione 99 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			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	4560 0 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	4570 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	29.000,00	29.000,00	29.000,00	30.481,76
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	4600 0 IVA ISTITUZIONALE DA VERSARE CONTO TERZI	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	4602 0 IVA COMMERCIALE DA VERSARE CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
TOTALE RESPONSABILE		10.053.413,39	9.787.336,89	9.706.456,93	10.619.803,33
TOTALE GENERALE		10.053.413,39	9.787.336,89	9.706.456,93	10.619.803,33

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Code di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Responsabile					
3 UFF. TECNICO- FRANZO' LUCILIO					
3.01.02.01.033	384 0 DIRITTI DI VISURA DEGLI ATTI DELL'UFFICIO TECNICO E CATASTALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.280,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.02.01.001	428 0 VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE, CON VINCOLO DI DESTINAZIONE - SANZIONI AMMINISTRATIVE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.368,94
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.01.02.01.043	439 1 PROVENTI DA AUTORIZZAZIONI N.C.C.	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.02.01.999	539 0 PROVENTI RACCOLTA DIFFERENZIATA	60.300,00	60.300,00	60.300,00	87.856,16
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.03.02.002	589 1 CANONE PER CONCESSIONE BENI PATRIMONIALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.100,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
4.04.01.08.999	766 0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI LOCULI	105.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali			
4.04.01.08.999	767 0 VENDITA BENI IMMOBILIARI	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali			
4.02.01.02.001	821 2 TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER COMPETENZE TECNICHE SU INVESTIMENTI	4.136,43	0,00	0,00	4.136,43
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
4.05.01.01.001	878	0	40.000,00	40.000,00	40.000,00	41.314,23
Permessi di costruire URBANISTICA						
Titolo 4 Entrate in conto capitale			Categoria 1 Permessi di costruire			
TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale			254.336,43	220.200,00	220.200,00	279.455,76
TOTALE RESPONSABILE 3 UFF. TECNICO- FRANZO' LUCILIO			254.336,43	220.200,00	220.200,00	279.455,76
TOTALE GENERALE			254.336,43	220.200,00	220.200,00	279.455,76

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Responsabile						
3 UFF. TECNICO-FRANZO' LUCILIO						
01.02-1.03.02.13.002	118	4 SPESE PER SERVIZIO DI PULIZIA	19.000,00	19.000,00	19.000,00	23.444,77
Servizi di pulizia e lavanderia						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.09.011	122	0 MANUTENZIONE ESTINTORI	1.700,00	1.700,00	1.700,00	2.154,32
Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.02.01.03.001	201	0 CANONE DOVUTO ALL'AGENZIA DEL DEMANIO PER ACQUE PUBBLICHE	800,00	800,00	800,00	800,00
Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.06-1.03.01.02.999	244	7 ALTRI BENI DI CONSUMO U.T.C.	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.397,55
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.99.999	250	4 PRESTAZIONI DI SERVIZIO - U.T.C.	500,00	500,00	500,00	505,00
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.16.001	251	0 SPESE PER PUBBLICITA'	1.000,00	500,00	500,00	1.000,00
Pubblicazione bandi di gara						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 6 Ufficio tecnico			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.02.09.011	592	5 MANUTENZIONE ESTINTORI	700,00	700,00	700,00	700,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali						
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.04-1.03.02.15.999	1209	0 ALTRE SPESE PER SERVIZI	230.000,00	230.000,00	230.000,00	245.481,12
Altre spese per contratti di servizio pubblico						
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Servizio idrico integrato			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.03-1.03.02.15.004	1264	8 CONTRATTO PER SMALTIMENTO RIFIUTI	850.000,00	850.000,00	850.000,00	1.003.898,08
Contratti di servizio per la raccolta rifiuti						

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2016	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.03-1.03.02.99.999	1269	0 ALTRE SPESE PER CONTRATTI DI SERVIZIO-(DISINF. E DERAT.) Altri servizi diversi n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.03-1.02.01.05.001	1287	0 TRIBUTO SPECIALE ART. 3 C.24 L. 549/95 Tributo funzione tutela e protezione ambiente	11.000,00	11.000,00	11.000,00	20.936,76
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
12.04-1.03.02.09.011	1364	1 MANUTENZIONE ESTINTORI Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	300,00	300,00	300,00	507,13
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			Titolo 1 Spese correnti			
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-2.05.99.99.999	1886	1 MUTUO CASSA DD.PP.-IND.ESPR.OPERE PUBBLICHE-POS.4396495.00 Altre spese in conto capitale n.a.c.	103.529,84	0,00	0,00	103.529,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 6 Ufficio tecnico			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 6 Ufficio tecnico			Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
01.05-2.02.01.09.999	2039	0 MANUTENZ. STRAORD.BENI DI PROPRIETA'COM.LE (PROVENTI DA ALIENAZIONI) Beni immobili n.a.c.	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-2.02.01.09.999	2039	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE Beni immobili n.a.c.	107.755,71	107.156,00	107.156,00	161.431,03
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.02.01.09.999	2040	1 MUTUO CASSA DD.PP. -COFINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE Beni immobili n.a.c.	15.182,34	0,00	0,00	15.182,34
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 6 Ufficio tecnico			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 6 Ufficio tecnico			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.02.03.05.001	2098	0 PROGETTAZIONI Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	55.837,94	10.000,00	10.000,00	35.837,94
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma 6 Ufficio tecnico			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 6 Ufficio tecnico			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.01-2.02.01.09.003	2446	0 MANUT.STRAOR.SCUOLA MATERNA VILE M.GIARDINO(AV.GEST.I.R.1/79) Fabbricati ad uso scolastico	500,00	0,00	0,00	1.946,54
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio						
Programma 1 Istruzione prescolastica			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Istruzione prescolastica			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
04.01-2.02.01.09.003	2543 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE Fabbricati ad uso scolastico	16.343,40	0,00	0,00	16.343,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
05.01-2.02.03.05.001	2728 0 COMPETENZE AI RUP PER LAVORI Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	4.136,43	0,00	0,00	4.136,43
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico		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 Altre vie di comunicazione	150.312,44	0,00	0,00	150.312,44
Missione 7 Turismo		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.012	3099 0 MANUT.STRAORD.STRADE INTERNE ED ESTERNE Infrastrutture stradali	55.000,00	75.000,00	75.000,00	67.665,54
Missione 8 Assetto 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			
09.02-2.05.99.99.999	3101 0 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE SORTINO DIRUTA (PROVENTI DA ALIENAZIONI) n.a.c.	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
09.02-2.02.01.09.014	3258 0 ASSESTAMENTO IDROGEOLOGICO Opere per la sistemazione del suolo	17.770,59	0,00	0,00	59.882,39
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
09.04-2.02.01.09.999	3260 0 OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA Beni immobili n.a.c.	45.500,00	25.000,00	25.000,00	45.500,00
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			
09.05-2.02.01.09.999	3261 0 SISTEMAZIONE PARCHI E GIARDINI Beni immobili n.a.c.	75.000,00	50.000,00	50.000,00	75.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 5 Aree protette parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		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 Beni immobili n.a.c.	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00
Missione 8 Assetto 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			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
09.04-2.02.01.09.010	3397	1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEPURATORE Infrastrutture idrauliche	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
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			
09.04-2.02.01.09.010	3408	0 MANUTENZ. STRAORD. RETE DI FOGNATURA ED IDRICA Infrastrutture idrauliche	40.000,00	40.000,00	40.000,00	49.593,34
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			
09.04-2.02.01.09.010	3408	1 MANUTENZ. STRAORD. TRATTI RETE IDRICA Infrastrutture idrauliche	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
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			
09.04-2.02.01.09.010	3411	0 MUTUO CASSA DD.PP.-COMPL. IMPIANTO DEPURAZIONE-POS.4402577 Infrastrutture idrauliche	3.308,06	0,00	0,00	3.308,06
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			
12.01-2.02.01.09.003	3581	0 LAVORI DI ADEGUAMENTO E MIGLIOR. ASILI COM. LI -D.A. 19/4/06 Fabbricati ad uso scolastico	0,00	0,00	0,00	16.428,02
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
12.09-2.02.01.09.015	3780	0 COSTRUZIONE DI LOCULI, COLOMBARI, E CC. (SERV. RILEVANTE IVA) Cimiteri	200.000,00	100.000,00	100.000,00	150.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
TOTALE RESPONSABILE			2.357.376,75	1.553.856,00	1.553.856,00	2.607.922,04
TOTALE GENERALE			2.357.376,75	1.553.856,00	1.553.856,00	2.607.922,04

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Responsabile 4 POLIZIA MUNICIPALE- MAGNANO LUCIANO						
3.01.02.01.035		385 0 DIRITTI COMUNALI SUI SERVIZI CIMITERIALI	7.000,00	3.500,00	3.500,00	7.478,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.02.02.01.001		426 0 POLIZIA MUNICIPALE- PROVENTI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	30.000,00	30.000,00	30.000,00	129.278,61
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.02.02.01.001		426 1 PROVENTI STRISCE BLU	5.000,00	7.000,00	7.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.01.02.01.014		540 0 PROVENTI LAMPADE VOTIVE	74.000,00	74.000,00	74.000,00	84.780,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.03.01.003		713 1 RIASSEGNAZIONE LOCULI	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			
3.01.03.01.003		713 2 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	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			
TOTALE RESPONSABILE			126.000,00	124.500,00	124.500,00	236.536,61
TOTALE GENERALE			126.000,00	124.500,00	124.500,00	236.536,61

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
Responsabile						
4 POLIZIA MUNICIPALE- MAGNANO LUCIANO						
01.02-1.03.02.99.002	124	0	95.461,31	50.000,00	50.000,00	142.648,44
Altre spese legali						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.10.05.04.001	253	0	33.000,00	33.000,00	4.000,00	46.200,00
Oneri da contenzioso						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.11-1.03.02.15.011	341	0	70.000,00	50.000,00	50.000,00	111.665,95
Contratti di servizio per la lotta al randagismo						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11 Altri servizi generali			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
20.02-1.10.01.99.999	355	0	25.000,00	50.000,00	50.000,00	25.000,00
Altri fondi n.a.c.						
Missione 20 Fondi e accantonamenti			Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
03.01-1.03.01.02.999	442	9	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.175,62
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.999	468	9	300,00	300,00	300,00	2.087,10
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.05.003	469	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.250,00
Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line						
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.02.07.999	470	0	103,29	103,29	103,29	206,58
Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.						
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.05.999	489	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.499,30
Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.						
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa			
			Titolo 1 Spese correnti			
			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO()
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	PREVISIONE 2018	PREVISIONE 2019	PREVISIONE 2020	PREVISIONE di cassa
08.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	982 0 SEGNALETICA STRADALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			
		Titolo 1 - Spese correnti			
		Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
08.01-1.10.04.01.999 Altri premi di assicurazione contro i danni	1164 6 ASSICURAZIONI VOLONTARI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			
		Titolo 1 - Spese correnti			
		Macroaggregato 10 - Altre spese correnti			
08.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1170 3 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.270,00
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio			
		Titolo 1 - Spese correnti			
		Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1474 8 ACQUISTO BENI DI CONSUMO -CARBURANTE- SERV.CIMITERIALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.290,28
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
		Titolo 1 - Spese correnti			
		Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	1488 2 ALTRI CONTRATTI DI SERVIZIO	22.000,00	22.000,00	22.000,00	41.497,91
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
		Titolo 1 - Spese correnti			
		Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1488 7 ALTRE SPESE PER SERVIZI	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
		Titolo 1 - Spese correnti			
		Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1512 0 RIASSEGNAZIONE DI LOCULI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
		Titolo 1 - Spese correnti			
		Macroaggregato 10 - Altre spese correnti			
03.01-2.02.01.11.001 Oggetti di valore	3132 3 ATTREZZATURE SEGNALETICA STRADALE (AVANZO ECONOMICO)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 - Polizia locale e amministrativa			
		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
		Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
TOTALE RESPONSABILE	4 POLIZIA MUNICIPALE- MAGNANO LUCIANO	273.164,60	232.703,29	203.703,29	403.691,18
TOTALE GENERALE		273.164,60	232.703,29	203.703,29	403.691,18

ALL. C)

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
(approvata dal nucleo di valutazione verbale n.6/2018)

SCHEDA A) PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)

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

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 3 punti

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE: fino a 15 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 2 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)

Funzioni di	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma	Fino a 9
-------------	---	----------

collaborazione	anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 9 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 9 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei settori	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 9 punti
Totale		Max 50 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

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

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
			40			Max 40 punti

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): fino a 15 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti

3 LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI

1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>		3		
2	<p>Gestione delle risorse umane</p> <p>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</p>		3		
3	<p>Autonomia</p> <p>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</p>		5		
4	<p>Decisionalità</p> <p>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</p>		5		
5	<p>Flessibilità</p> <p>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e</p>		4		

	delle relazioni di lavoro				
			20		MAX 20 PUNTI

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		6		
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		4		
			10		MAX 10 PUNTI

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CAPACITA' MANAGERIALI	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

SCHEDA C)

PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
		60			MAX 60

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		4		
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		3		
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		10		

4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		10		
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		3		
			30		MAX 30 PUNTI

3) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

fino a 10 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della indennità
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della indennità
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70 % della indennità
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità

//

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...17 AGO, 2018
01 SET, 2018 al n.ro 1078 del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li...17. AGO. 2018

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Scamporrino M.
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 14.5.10
-
- 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
Dott. Antonino Bartolotta

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Antonino Bartolotta