



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 165 DEL 24-11-2021 OGGETTO: ADOZIONE P.E.G. 2021 -2023.

L'anno duemilaventuno il giorno Ventiquattro del mese di Novembre alle ore 19.50 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

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

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) SIG. VINCENZO PARLATO	SINDACO	x	
2) DOTT. GIUSEPPE MESSINA	VICE SINDACO	x	
3) DOTT. VINCENZO BASTANTE	ASSESSORE	x	
4) SIG. SEBASTIANO PALI'	ASSESSORE	—	x
5) SIG. RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	x	

TOTALE

4

Con la partecipazione del segretario Comunale dr. Bartolotta Antonino Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

FAVOREVOLE

CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA 24-11-2021

F.to IL RESPONSABILE
Dott. A. Bartolotta

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

ai sensi dell'Art.55 L.R.n.44/91:

FAVOREVOLE

CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

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

DATA 24-11-2021

F.to IL RESPONSABILE

sig. R. TUCCALO

OGGETTO: ADOZIONE P.E.G. 2021 -2023.

IL SINDACO

Su Proposta del Segretario Comunale:

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, documento che sulla base di quanto previsto nella sezione strategica del D.U.P., fissa gli obiettivi per la programmazione su base annuale e per la definizione dettagliata di compiti, risorse, attività ed obiettivi da realizzare.

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

Ritenuto che con il PEG :

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

Considerato che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 14.2.2021 è stato approvato il PEG 2020/2022 assegnando ai responsabili di P.O. i conseguenti obiettivi, valevoli fino all’approvazione del nuovo piano;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 24/08/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 e relativi allegati;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 24/08/2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021-2023 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.

Richiamata la competenza ex art. 169 T.U.EE.LL. della Giunta Comunale in merito all’approvazione del Piano Esecutivo di gestione

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 2021-2023 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.

Dare atto:

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

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

Il Responsabile del procedimento

Il Segretario Comunale

F.T. Antonino Bartolotta

Il Proponente

Il Sindaco

F.T. (Vincenzo Parlato)

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il vigente O.R.E.L.;

Visto lo Statuto Comunale;

VISTO il regolamento comunale di contabilità;

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

Con voto unanime

DELIBERA

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

Approvare ed adottare il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 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 PRESIDENTE

F. 100 Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE ANZIANO

F. 100 Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F. 100 Antonino Bartolotta

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. stante l'urgenza di provvedere in merito.

IL PRESIDENTE

F. 100 Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE ANZIANO

F. 100 Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE

F. 100 Antonino Bartolotta



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 /2023

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____

STRUTTURA, COMPITI ED OBIETTIVI

Distinzione dei ruoli politici e gestionali

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

Distinzione dei ruoli e delle competenze, strumenti

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

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

Con il PEG :

1. Si assegnano ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, obiettivi da realizzare e risorse finanziarie, umane e strumentali;

2. Si attua la separazione tra ruoli politici e gestionali;

3. Si definisce per i Responsabili dei Settori e i dipendenti la responsabilità sulle risorse assegnate, le attività da realizzare, il raggiungimento degli obiettivi di gestione programmati, nel limite delle risorse assegnate. La gestione deve avvenire per obiettivi programmati e definiti nel PEG e si connota per Centri di responsabilità (di entrata e di spesa), risorse affidate, risultati attesi in attività da realizzare e obiettivi di miglioramento. Il controllo di gestione, si attiva in tre diversi momenti:

- a) Preventivo: costruzione del PEG, in fase di elaborazione del bilancio;
- b) Concomitante/Periodico: con un sistema di rendicontazione dei dirigenti alla Giunta sul grado di realizzazione delle attività e dei servizi e sul corretto ed economico utilizzo delle risorse affidate (sistema di reporting);
- c) Consuntivo: verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei servizi erogati anche secondo i parametri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Principi per la funzione politico – amministrativa:

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

Gestione e struttura del PEG:

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

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 AMMINISTRATIVO"

SETTORE AMMINISTRATIVO Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)

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

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

Compito 1

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

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

Competenze:

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

Compito 2

Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile, Elettorale)

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

Competenze:

Provvede:

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

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

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

Obiettivi:

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

Compito 3

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

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

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

Compito 3 (sub a)

Biblioteca, Attività culturali e sportive

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 4

Servizio ai cittadini (Protocollo, URP)

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 5

Servizio autoparco

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 11 dipendenti di cat. C (di cui n. 09 part-time 34 ore);
- n. 05 dipendenti di cat. B ;
- n. 01 dipendenti di cat. A

RISORSE STRUMENTALI:

- N. 16 computer (di cui n. 2 portatili);
- N. 12 stampanti + n. 4 scanner;
- N. 1 fotocopiatore multifunzione(a nolo);
- N. 2 autobus
- N. 4 autoveicoli
- N. 4 Calcolatrici;
- N.1 server + 1 nas + 1 storage + 1 switch;
- N.1 macchina da scrivere;
- N. fax;
- N. 1 attrezzatura telefonica/centralino.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"SETTORE CONTABILE"

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

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

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

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

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

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

Compito 1

Servizio Gestione Bilancio

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

Competenze:

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

- adempimenti in materia di accelerazione dei pagamenti e certificazione dei crediti maturati da parte dei fornitori nei confronti della P.A. A tal fine gli Enti debbono, alle scadenze previste di volta in volta dalla disciplina vigente in materia:
 - o certificare i debiti certi, liquidi ed esigibili in conto capitale;
 - o accreditarsi sulla piattaforma telematica del MEF per la certificazione dei crediti;
 - o dare comunicazione ai fornitori dei tempi certi di pagamento dei debiti;
 - o pubblicare sul sito internet del Comune i dati ed i termini di pagamento;
 - o inserire sulla piattaforma telematica del MEF tutti i dati relativi ai debiti per somministrazioni, forniture e appalti;
 - o provvedere entro i termini di legge alle certificazioni dei debiti richiesti dai fornitori tramite la piattaforma telematica.

Obiettivi:

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

Compito 1 (sub a)

Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario

Competenze:

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

Obiettivi:

- *ridurre i tempi di pagamento e liquidazione delle fatture per prestazioni, rispetto al previsto termine di 30 giorni dalla data del loro ricevimento;*
- *ridurre il ricorso all'anticipazione di liquidità;*
- *concorrere, in collaborazione sinergica con tutta la struttura comunale, a razionalizzare le risorse disponibili, in coerenza con gli obiettivi fissati nel gestire ed organizzare le risorse informatiche; offrire il supporto tecnico necessario all'adozione ed implementazione dei nuovi software da parte degli uffici comunali.*

Compito 1 (sub b)

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 2

Servizio Gestione delle entrate

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 3

Servizio Fiscale (ufficio iva, irap)

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 4

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

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

Competenze:

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

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

Obiettivi:

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

Compito 5

Servizio Economato - Ufficio Economato, Inventario e Patrimonio Mobiliare

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

Competenze:

- provvede a tutti gli adempimenti del servizio economato, in conformità al vigente regolamento comunale di riferimento;

- cura la gestione economica 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.*

Compito 5 (sub a)

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *effettuare nei tempi imposti dalla legge sul procedimento e dalla normativa vigente in materia, gli appalti per i servizi del settore di competenza;*
- *implementare le azioni propedeutiche la corretta riorganizzazione dei processi inerenti gli obblighi previsti dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale);*
- *garantire l'esecutività degli atti e la riduzione dei tempi "superflui" tra adozione ed esecuzione dell'atto.*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 12 dipendenti di cat. C (di cui n. 10 part-time 34 ore)

RISORSE STRUMENTALI:

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"SETTORE TECNICO"

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

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

Premessa

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

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

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

Compito 1

Servizio urbanistica e Pianificazione Territoriale

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

Competenze:

- Emana e gestisce tutti gli atti di concessione ed autorizzazione edilizia nonché di quelli per la repressione degli abusi e per le sanatorie eventuali ed adempimenti connessi e conseguenti (abitabilità, agibilità, etc.);
- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di eventuali opere abusive e/o difformi gli atti autorizzativi;
- gestisce le attività catastali, tipi di frazionamento e tenuta mappe;
- aggiorna e gestisce gli archivi informatici del territorio, delle infrastrutture e delle reti tecnologiche di competenza del settore;
- autorizza l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico rispettivamente per l'apertura dei cantieri o per l'effettuazione di scavi con condutture, etc. nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- rilascia le autorizzazioni allo scarico e vigila sulla corretta presentazione delle denunce relative agli insediamenti produttivi;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione relative al Settore;
- predispone, se richiesto, le varianti al PRG nei limiti delle proprie competenze;
- cura l'istruttoria di eventuali condoni edilizi e adotta i relativi provvedimenti;
- gestisce le procedure riguardanti i piani particolareggiati di iniziativa privata e pubblica, ovvero i piani urbanistici subordinati (piani di lottizzazione, piani a fini generali e speciali, ecc.);
- predispone l'istruttoria e porta a compimento le convenzioni urbanistiche relative;
- cura l'elaborazione delle statistiche di pertinenza dell'ufficio;
- cura, infine, l'istruttoria delle proposte di delibera di competenza del settore ai fini del parere di regolarità tecnica.

Obiettivi:

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

Compito 1 (sub a)

Ufficio SUAP e Commercio

Responsabile del servizio:

Competenze:

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

Compito 1 (sub b)

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

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

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

Obiettivi:

- *monitoraggio e conseguente mappatura degli immobili e dei suoli di proprietà comunale privi di utilità pubblica e/o suscettibili di valorizzazione/alienazione;.*

Compito 2

Servizi ambientali

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 3

Servizio Lavori pubblici

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

Competenze:

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

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

Inoltre:

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

immobili, acquedotto, fognatura, ecc.) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto (ove presente).

Obiettivi:

- *rispetto dei tempi procedurali inerenti le procedure di gara e conseguente rendicontazione della spesa degli interventi in conto capitale;*
- *monitoraggio dei cantieri edili, mediante sopralluoghi da eseguire in tempi predefiniti, al fine di garantire una presenza costante sul territorio, una migliore qualità degli interventi;*
- *implementare le azioni/attività preposte all'incremento della percentuale di raccolta differenziata.*

Compito 4

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

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 5

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

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 4

Servizi Cimiteriali.

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- monitoraggio e mappatura di eventuali loculi occupati, privi di adeguato titolo concessorio.

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 01 dipendente di cat. D (Personale Esterno);
- n. 11 dipendenti di cat. C (di cui n. 10 part-time 34 ore)
- n. 09 dipendenti di cat. A.

RISORSE STRUMENTALI:

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"POLIZIA MUNICIPALE"

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

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

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

Compito 1

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

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

Competenze:

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

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

Obiettivi:

- *monitoraggio e mappatura preventiva delle insidie stradali, quale possibile causa dei sinistri stradali.*

Compito 2

Servizio Agricoltura e Randagismo.

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

Compito 3

Servizio Protezione Civile.

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

- *incentiva la partecipazione al gruppo comunale di protezione civile.*

Compito 4

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

Competenze:

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

Obiettivi:

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

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 09 dipendenti di cat. C (di cui n. 08 part-time 34 ore);

RISORSE STRUMENTALI:

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE"

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

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

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

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

Compito 1

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

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

Competenze:

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

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

Obiettivi:

- *avvio progettualità P.U.C. entro il 31.12.2021;*
- *implementazione degli standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti, eliminando i tempi "superflui" tra adozione e attuazione dei provvedimenti.*

Compito 1 (sub a)

Competenze:

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

Obiettivi:

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

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 02 dipendente di cat. D (Personale Esterno);
- n. 11 dipendenti di cat. C (di cui n. 5 part-time 34 ore);
- n. 03 dipendenti di cat. B (di cui n. 3 part-time 34 ore);
- n. 02 dipendenti di cat. A

RISORSE STRUMENTALI:

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

SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO Unità Organizzativa di Primo Livello (Soggetto Gestore)	
Responsabile	Bartolotta Antonino
Referente politico	Sindaco Vincenzo Parlato; Presidente del Consiglio Comunale.
SERVIZI Unità Organizzativa di Secondo Livello	
Segreteria	Responsabile:
UFFICI Unità Organizzativa di Terzo Livello	
Ufficio stampa	Responsabile:
Ufficio attività istituzionale	Responsabile:
Ufficio delibere e determine	Responsabile:
Ufficio U.R.P.	Responsabile:
Ufficio Contenzioso	Responsabile:

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

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

- ufficio stampa (in attesa di costituzione);
- ufficio attività istituzionale;
- ufficio delibere e determine;
- ufficio u.r.p.;
- ufficio contenzioso.

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

Compito 1

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

Competenze:

- sovrintendenza e coordinamento delle attività dei responsabili di P.O.;
- sovrintendenza delle attività complessive dell'ente;
- propone alla giunta l'adozione di atti di grande rilievo: il Programma Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano delle Performance, nonché gli atti di pianificazione nella gestione del personale e nella organizzazione, la programmazione del fabbisogno;

- esercita i poteri di avocazione nel caso di Responsabili delle Posizioni Organizzative inadempienti;
- è il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ogni altra competenza prevista dal CCNL 17.12.2020 dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali.

Obiettivi:

- *Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma, qualora richieste, anche propositive, alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale;*
- *pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici;*
- *svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;*
- *impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali;*
- *correttezza degli atti amministrativi e conseguente prevenzione di contenzioso;*
- *tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali.*
- *capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza;*
- *elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;*
- *adeguato rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore;*
- *propensione al coordinamento delle P.O., nonché degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.*
- *assicurare la stipula degli atti entro 7 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria;*
- *predisposizione al perseguimento degli obiettivi specifici assegnati dal Sindaco e/o dalla Giunta.*

Compito 2

Contenzioso (e legalità)

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

Obiettivi:

- *mappatura del contenzioso in essere al 31.12.2021;*
- *revisione del rischio di soccombenza per passività potenziali per l'anno 2021;*
- *iniziative finalizzate alla prevenzione del contenzioso;*
- *aggiornamento del fondo rischi per passività potenziali;*
- *diminuzione dei costi per incarichi di rappresentanza in giudiziose dell'Ente, rispetto alla media del triennio precedente.*

Compito 3

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

Competenze:

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

Obiettivi:

- *Dare priorità alle procedure di affidamento di forniture e servizi di propria competenza, per il tramite del MEPA;*
- *ridurre i costi per forniture e servizi rispetto alla media del triennio precedente.*

PERSONALE ASSEGNATO:

- n. 1 dipendente di cat. C (parziale a 34 ore);
- n.1 dipendente di cat. B

RISORSE STRUMENTALI:

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

OBIETTIVI E ADEMPIMENTI COMUNI

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

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

Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

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

I Responsabili d'Ufficio del settore:

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

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

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

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

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

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

L'ORGANO ESECUTIVO DELL'ENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Segretario Comunale
Dott. Antonino Bartolotta

ALL. B

P.E.G. 2021-2023

CENTRO DI COSTO

RESPONSABILI:

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

**IL RESPONSABILE SETTORE CONTABILE
(MICHELE TUCCIO)**

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Centro di RICAVO 0					
2.01.01.01.001	100 6 SOMME EROGATE DALLO STATO PER CENSIMENTO Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	106 4 TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ELEZIONI Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	42.300,29
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.02.001	192 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	40.940,46	0,00	0,00	40.940,46
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	198 1 ALTRI TRASFERIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	198 3 CONTRIBUTI REGIONALI PER CANONI DI LOCAZIONE Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Titolo 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.01.02.01.033	390 0 RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' - DIRITTI Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.02.01.033	390 1 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - QUOTA STATO (CAP. USCITA 298) Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.01.02.01.009	715 2 PROVENTI DERIVANTI DA ASSEGNAZIONE STANDS PER SAGRA DEL MIELE Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
4.03.10.01.001	829 5 TRASFERIMENTI DI CAPITALI DAL MINISTERO PER I BENI CULTURALI PER ACQUISTO LIBRI (CAP. U 2724) Responsabile: 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO	4.602,44	0,00	0,00	4.602,44
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					
Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche					
Totale centro di RICAVO 0		137.742,90	87.200,00	87.200,00	154.043,19
TOTALE GENERALE					
		137.742,90	87.200,00	87.200,00	154.043,19

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO				
01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	31.500,00	16.000,00	16.000,00	40.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.19.005 Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	22.000,00	22.000,00	22.000,00	23.830,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.10.04.99.999 Altri premi di assicurazione n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
01.02-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.07-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.700,00	2.700,00	2.700,00	3.279,17
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.07-1.03.01.01.001 Giornali e riviste	625,00	625,00	625,00	715,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.07-1.03.02.05.001 Telefonie fissa	400,00	400,00	400,00	416,26
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.07-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	28.741,82	30.000,00	30.000,00	29.112,83
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
	Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
01.07-1.01.01.02.999	290 1 STRAORDINARIO AL PERSONALE PER ELEZIONI AMM.VE	15.618,94	0,00	0,00	15.618,94
Altre spese per il personale n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.07-1.01.02.01.001	290 2 CONTRIBUTI SU STRAORDINARIO PER ELEZIONI AMM.VE	3.181,06	0,00	0,00	3.181,06
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.07-1.03.02.16.999	290 3 SPESE PER ELEZIONI AMM.VE	21.258,18	0,00	0,00	21.258,18
Altre spese per servizi amministrativi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.07-1.04.01.01.001	298 0 DIRITTI CARTA IDENTITA' ELETTRONICA DA VERSARE ALLO STATO (CAP. ENTRATA 3901/1)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.738,76
Trasferimenti correnti a Ministeri					
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				
01.07-1.02.01.01.001	305 0 IRAP PER ELEZIONI AMM.VE	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.04.04.01.001	347 1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.300,00
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				
05.02-1.03.01.01.001	714 1 LIBRI,RIVISTE,PUBBLICAZIONE	200,00	200,00	200,00	200,00
Giornali e riviste					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.03.02.99.999	716 7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO	1.700,00	1.200,00	1.200,00	2.508,02
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.10.04.01.001	717 0 ASSICURAZIONE PUPPI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Premi di assicurazione su beni mobili					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
06.01-1.03.02.99.999	830 1 CONVENZIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E CAMPO DI CALCIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.437,50
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma 1 Sport e tempo libero					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.13.002	830 3 SPESE PER PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Servizi di pulizia e lavanderia					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma 1 Sport e tempo libero					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.04.04.01.001	859 0 CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma 1 Sport e tempo libero					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
06.01-1.04.04.01.001	863 0 GARA AUTOMOBILISTICA TROFEO VAL D'ANAPO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma 1 Sport e tempo libero					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.03.01.02.999	920 3 ATTIVITA' TURISTICHE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO- (L.R. 1/79 SERV.)	250,00	250,00	250,00	250,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
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	920 5 ATTIVITA' TURISTICHE -PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
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	922 3 ORGANIZZAZIONE SAGRA DEL MIELE	33.500,00	50.000,00	50.000,00	43.324,30
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
07.01-1.04.04.01.001	922 8 CONTRIBUTI PER ATTIVITA TURISTICHE	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.04.04.01.001	922 10 CONTRIBUTO PER FESTEGGIAMENTI SANTA SOFIA	40.000,00	50.000,00	50.000,00	40.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.03.02.99.999	923 0 ATTIVITA TURISTICHE VARIE-	42.000,00	54.000,00	72.000,00	42.600,00
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
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	16.000,00
	Missione 7 Turismo		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
12.06-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1445 0 CONTRIBUTO PER CANONI DI LOCAZIONE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
01.01-2.02.01.03.001 Mobili e arredi per ufficio	1940 0 MUTUO CASSA DD.PP. - ARREDI CASA COMUNALE pos.4467966	2.804,31	0,00	0,00	2.804,31
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
04.07-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2724 0 ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (CAP. E 829/5)	4.602,44	0,00	0,00	4.602,44
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
TOTALE RESPONSABILE 1 SERV.GENERALI-MAGNANO LUCIANO		438.281,75	381.875,00	399.875,00	465.576,77
TOTALE GENERALE		438.281,75	381.875,00	399.875,00	465.576,77

COMUNE DI SORTINO (I)
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Centro di RICAVO 0					
0.00.00.00.000	1 0 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	1.683.260,07	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
0.00.00.00.000	1 1 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	114.815,51	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
0.00.00.00.000	1 2 FONDO PLURIENNALE SPESE IN CONTO CAPITALE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	4.426.201,83	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Categoria 0			
1.01.01.06.001	2 0 IMU-IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	1.280.000,00	1.280.000,00	1.280.000,00	1.725.825,98
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 6 Imposte, tasse e proventi assimilati			
1.01.01.06.002	2 2 RECUPERO EVASIONE IMU Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	300.000,00	20.000,00	20.000,00	643.829,31
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 6 Imposte, tasse e proventi assimilati			
1.01.01.06.002	2 3 RECUPERO IMU-TASI CENTRALI IDROELETTRICHE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 6 Imposte, tasse e proventi assimilati			
1.01.01.08.002	3 0 ACCERTAMENTO ICI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	166.466,47
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)			
1.01.01.16.001	11 0 ADDIZIONALE IRPEF 0,8% Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	578.000,00	578.000,00	578.000,00	923.187,46

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF				
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.110.000,00	1.110.000,00	1.110.000,00	2.539.013,24
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani				
1.01.01.76.001 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione	0,00	0,00	0,00	844,83
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)				
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	0,00	0,00	0,00	35.802,52
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani				
1.01.01.53.001 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.883,96
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati				
Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni				
1.03.01.01.001 Fondi perequativi dallo Stato	606.713,68	606.713,68	606.713,68	647.793,52
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				
Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato				
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
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	0,00	0,00	0,00	7.216,36
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	100 10 TRASFERIMENTO DALLO STATO QUOTA 5 PER MILLE (CAP. U 1411-1411/1-1410/1) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	5.948,70	6.000,00	6.000,00	5.948,70
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	100 11 TRASFERIMENTO STATO PER PERDITA FATTURATO DITTE TRASPORTO SCOLASTICO Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	12.530,31	0,00	0,00	12.530,31
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	101 1 COVID-19 CONTRIBUTO DA PARTE DELLO STATO A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA- FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	101 2 COVID-19 CONTRIBUTO DA PARTE DELLO STATO PER STRAORDINARIO E ONERI RIFLESSI A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	19.336,62
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	101 3 COVID-19 FONDO DA PARTE DELLO STATO A SOSTEGNO EMERGENZA ALIMENTARE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	101 4 COVID-19 PROTEZIONE CIVILE PER ATTIVAZIONE C.O.C. Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	102 0 UFFICI GIUDIZIARI - CONTRIBUTO STATALE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	166,81	166,81	166,81	333,62
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.002 Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	103 0 ENTRATE PER MENSE SCOLASTICHE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	109 2 FONDO PER LA CONCESSIONE DI RIDUZIONE TARI ATTIVITA ECONOMICHE CHIUSE A GIUTO COVID (ART. 6 C.1 DL 73/21) (CAP U 197) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	34.871,04	0,00	0,00	34.871,04
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	196 0 CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER FINANZIAMENTO DELLE FUNZIONI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	33.398,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	197 0 ASSEGNAZIONE FONDI PER L'OCCUPAZIONE GIOVANILE L.R. 6/97 ART. 45 C.6 Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	800.000,00	800.000,00	800.000,00	895.766,55
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 4 FONDO PEREQUATIVO REGIONALE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	923.833,18	923.833,18	923.833,18	1.156.713,15
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 6 TRASFERIMENTO REG.LE PATTO DEI SINDACI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 7 FONDI PAC SERVIZIO MENSE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	38.997,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 10 TRASFERIMENTO SOMME DALLA REGIONE PER RIMBORSO TARI AD OPERATORI ECONOMICI (cap. U 196) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	358.898,87	0,00	0,00	358.898,87
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	202 0 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ADD.LE ENERGIA ELETTRICA (art.4 Decr.Legge n.16/2012) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	103.748,66	103.748,66	103.748,66	103.748,66
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	261 2 COVID - 19 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	3.224,68
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	263 0 TRASFERIMENTI DA UNIONE DEI COMUNI PER CONTRIBUTO CONAI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	4.181,31
Titolo 2 Trasferimenti correnti Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	340 0 QUOTA PARTE PER CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE E DIPENDENTI COMUNALI (PRIOLO E SOLARINO) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	20.000,00	0,00	0,00	40.635,54

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie					
2.01.02.01.001	Trasferimenti correnti da famiglie				
	350 0 COVID-19 EROGAZIONI LIBERALI FAMIGLIE SU CONTO DEDICATO A SOSTEGNO DEL CONTRASTO ALL'EMERGENZA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	8.028,67
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
3.01.02.01.010	Proventi da pesa pubblica				
	378 0 DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.012,23
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
3.01.02.01.043	Proventi per traffico e trasporto passeggeri e utenti				
	439 1 PROVENTI DA AUTORIZZAZIONI N.C.C. Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	5.400,00	5.400,00	5.400,00	6.000,00
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento				
	502 0 PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE(SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	270.000,00	270.000,00	270.000,00	538.110,30
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento				
	504 0 SERVIZIO IDRICO - QUOTA TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO DI PUBBLICA FOGNATURA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	175.000,00	175.000,00	175.000,00	424.585,97
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento				
	504 2 TRASFERIMENTO C.S.E.A. SERVIZI IDRICI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	47.651,32
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento				
	505 0 CANONE FOGNARIO Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	139.218,63
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
3.01.01.01.004	Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento				
	510 0 PROVENTI DA FOTVOLTAICI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	25.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00
TITOLO 3 - Entrate extratributarie					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
3.02.99.001	531 0 RECUPERO SOMME PER RISCOSSIONE COATTIVA DAI CONTRIBUENTI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	55.000,00
Altre entrate derivanti dall'attività di controllo e repressione di irregolarità e illeciti delle famiglie n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti					
3.01.03.01.002	567 0 CANONE UNICO PATRIMONIALE Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	44.169,48
Canone occupazione spazi e aree pubbliche					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.02.01.999	568 0 CANONE COMUNALE SULLA PUBBLICITA' Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.451,44
Proventi da servizi n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.03.02.002	586 0 FABBRICATI - FITTI ATTIVI PER LOCALI ADIBITI A CASERMA DEI CARABINIERI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	21.071,46	21.071,46	21.071,46	21.071,46
Locazioni di altri beni immobili					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.03.02.002	587 0 FITTO DAL CIRCOLO RINASCITA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	7.284,18
Locazioni di altri beni immobili					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.03.02.002	588 0 CANONE DI LOCAZIONE AREA PER INSTALLAZIONE DI UNA STAZIONE RADIO TIM Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	46.500,00	46.500,00	46.500,00	75.300,00
Locazioni di altri beni immobili					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.03.03.04.001	633 0 INTERESSI SU FONDI DI CASSA DEPOSITATI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	10,00	10,00	10,00	10,00
Interessi attivi da depositi bancari o postali					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 300 Interessi attivi					
3.03.03.99.999	633 1 INTERESSI DI MORA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Altri interessi attivi da altri soggetti					
Titolo 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 300 Interessi attivi					
3.05.02.03.005	710 0 RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	190.888,19
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
TITOLO 3 Entrate extracontributive						
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria 2 Rimborsi in entrata						
3.05.99.99.999	716 1	RECUPERO IVA A CREDITO Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	120.000,00	100.000,00	100.000,00	120.000,00
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 Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	35.000,00	20.000,00	20.000,00	35.813,57
Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.						
4.05.04.99.999	721 1	RIMBORSO 20% SUL 2% DA PROGETTAZIONI PER ACQUISTO ATTREZZATURE (IN USCITA 2916) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.666,23
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale						
Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.						
4.02.01.02.001	821 0	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DALLA REGIONE- Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	309.505,40	291.745,14	288.536,22	1.011.749,56
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 Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	127.987,30	145.747,56	148.956,48	221.493,56
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
Categoria 5 Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche						
4.02.01.02.005	840 0	CONTRIBUTO UNIONE DEI COMUNI PER PROMOZIONE E VALORIZZAZ. "VALLE DEGLI IBLEI" Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Tipologia 200 Contributi agli investimenti						
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
9.01.99.06.002	945 0	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 DEL TUEL (uscita cap. 3980) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Tipologia 100 Entrate per partite di giro						
Categoria 99 Altre entrate per partite di giro						
7.01.01.01.001	946 0	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
9.01.01.02.001	5000 0	IVA ISTITUZIONALE TRATTENUTA CONTO TERZI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Tipologia 100 Entrate per partite di giro						
Categoria 1 Altre ritenute						

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
9.01.01.02.001	5500 0 IVA COMMERCIALE TRATTENUTA CONTO TERZI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	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	6001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE-(INPS) Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.053,33
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001	6002 0 RITENUTE ERARIALI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001	6002 1 ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001	6002 2 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	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	6003 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI Altre ritenute n.a.c. Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.007,98
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute			
9.02.04.01.001	6004 0 DEPOSITI CAUZIONALI Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 4 Depositi di presso terzi			
9.02.99.99.999	6005 0 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI Altre entrate per conto terzi Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	500.000,00	500.000,00	500.000,00	540.552,78
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi			
9.02.99.99.999	6005 1 TRASFERIMENTO TASSA RIFIUTI EX ECA ALLA PROVINCIA Altre entrate per conto terzi Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	0,00	0,00	0,00	28.055,03
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi			
9.01.99.03.001	6006 0 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI ECONOMATO E SPESE POSTALI Rimborso di fondi economici e carte aziendali Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.699,69
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
 ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
9.02.04.01.001	6007 0 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI Responsabile: 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e perdite di giro		Categoria 4 Depositi di presso terzi			
Totale centro di RICAVO 0		22.447.162,82	14.861.636,49	14.861.636,49	21.217.321,40
TOTALE GENERALE		22.447.162,82	14.861.636,49	14.861.636,49	21.217.321,40

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 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	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.001	14 5 INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.001	14 6 INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO (AVANZO)	12.765,00	0,00	0,00	12.765,00
	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.04.01.03.001	15 0 CONTRIBUTI SU INDENNITA' DI CARICA	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
	Trasferimenti correnti a INPS				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti	
01.01-1.03.02.10.001	17 0 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.001	18 1 IND.DI CARICA AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COM.LE	7.530,00	7.530,00	7.530,00	7.530,00
	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.008	34 1 TRATTAMENTO ECONOMICO AI REVISORI DEI CONTI	55.000,00	55.000,00	55.000,00	67.668,61
	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.008	42 7 COMPENSO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.500,00
	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.02.01.01.001	50 3 IRAP -INDENNITA' ORGANI ISTITUZIONALI	6.120,00	6.120,00	6.120,00	6.721,43
	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 1 Organi istituzionali				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente	

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO DI CASSA
01.02-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	175.000,00	160.000,00	160.000,00	187.980,49
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.596,67
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.03.02.02.002	Indennità di missione e di trasferta	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	56.500,00	54.000,00	54.000,00	60.204,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.963,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	15.000,00	12.000,00	12.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	3.739,02	3.000,00	3.000,00	3.739,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.755,63
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.03.01.02.002	Carburanti, combustibili e lubrificanti	12.000,00	14.000,00	14.000,00	12.417,79
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.03.01.02.999	82 8 ALTRI BENI DI CONSUMO	12.000,00	10.000,00	10.000,00	16.457,21
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.16.002	103 0 SPESE POSTALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	11.063,29
Spese postali					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.05.002	109 0 SPESE PER TELEFONIA MOBILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.365,26
Telefonia mobile					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.05.004	118 0 SPESE PER ENEL-SERV.GENERALI	24.200,00	25.000,00	25.000,00	32.361,19
Energia elettrica					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.16.999	118 2 SPESE PER ALTRI SERVIZI	60.947,61	50.000,00	50.000,00	72.346,83
Altre spese per servizi amministrativi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	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	8.834,99	17.000,00	17.000,00	8.980,17
Telefonia fissa					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.09.004	118 5 MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.050,00	2.000,00	2.000,00	1.850,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.05.004	118 10 SPESE DA FOTOVOLTAICI	500,00	0,00	0,00	500,00
Energia elettrica					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.02.16.999	120 0 ALTRE SPESE PER SERVIZI	8.467,40	10.000,00	10.000,00	10.472,50
Altre spese per servizi amministrativi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.10.05.01.001	121 0 SPESE PER MULTE,AMMONDE,SANZIONI E OBLAZIONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Spese dovute a sanzioni					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.02-1.03.02.07.008	127 0 SPESE PER NOLEGGI	16.203,56	14.203,56	14.203,56	18.046,40
Noleggi di impianti e macchinari					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA, su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	38.214,57	37.126,85	35.996,63	38.214,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi				
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	13.000,00	12.000,00	12.000,00	14.966,96
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.192,47	1.000,00	1.000,00	1.192,47
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	700,00	700,00	700,00	700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.757,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.144,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	55.000,00	53.000,00	53.000,00	55.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	15.000,00	12.000,00	12.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	3.739,02	3.000,00	3.000,00	3.739,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.01.02.01.001	146 5 ONERI PREV. ASS. ED ASS. OBBL. A CAR. ENTE-UFF. FINANZIARI Contributi obbligatori per il personale	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
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 6 ONERI PREV. LI ED ASSIST. OBBLIGATORIA CARICO ENTE-PERS. LE STABILIZZATO Contributi obbligatori per il personale	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.542,33
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			
01.03-1.03.01.01.001	148 3 LIBRI, RIVISTE, STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE Giornali e riviste	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.01.02.999	148 4 ALTRI BENI DI CONSUMO Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.01.02.006	148 5 ALTRI BENI DI CONSUMO-(SEGRETERIA) Materiale informatico	900,00	900,00	900,00	900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.02.99.999	152 3 ALTRE SPESE PER SERVIZI Altri servizi diversi n.a.c.	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.03.02.17.002	156 0 SERVIZIO DI TESORERIA - SPESE DIVERSE Oneri per servizio di tesoreria	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.005,73
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.04.01.02.002	157 0 DEVOLUZIONE ALLA PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA DELLA QUOTA PARI AL 5% TARSU Trasferimenti correnti a Province	0,00	0,00	0,00	120.710,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.03-1.07.06.04.001	158 0 INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesoreria/cassieri	2.500,00	10.000,00	10.000,00	2.500,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO DI cassa
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3				
	economico, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 7				
	Interessi passivi				
01.03-1.07.06.02.999	159 0 INTERESSI PASSIVI SUI RITARDATI PAGAMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3				
	economico, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 7				
	Interessi passivi				
01.03-1.02.01.01.001	166 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - UFFICI FINANZIARI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3				
	economico, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 2				
	Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.03-1.02.01.01.001	167 0 IRAP-SERV.FINANZIARI PERS.LE STABILIZZATO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.012,55
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3				
	economico, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1				
	Spesa correnti				
	Macroaggregato 2				
	Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.04-1.01.01.01.002	172 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-PERS.LE STABILIZZATO	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.892,00
Missione 1	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato				
	Programma 4				
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				
	Redditi da lavoro dipendente				
01.04-1.01.02.01.001	173 0 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIGA CARICO ENTE-PERS.LE STABILIZZATO	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.261,02
Missione 1	Contributi obbligatori per il personale				
	Programma 4				
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				
	Redditi da lavoro dipendente				
01.04-1.03.01.02.999	174 4 ALTRI BENI DI CONSUMO	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 1	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.				
	Programma 4				
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				
	Acquisto di beni e servizi				
01.04-1.03.02.17.999	182 4 ALTRE SPESE PER SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1	Spese per servizi finanziari n.a.c.				
	Programma 4				
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				
	Acquisto di beni e servizi				
01.04-1.03.02.17.999	190 1 CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE - SPESE E COMPENSI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	121.520,30
Missione 1	Spese per servizi finanziari n.a.c.				
	Programma 4				
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				
	Acquisto di beni e servizi				
01.04-1.03.02.17.999	190 2 COMPENSO SU SERVIZIO RECUPERO CREDITI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	31.067,00
Missione 1	Spese per servizi finanziari n.a.c.				
	Programma 4				
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				
	Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.04.03.99.999	196 0 RIMBORSO SOMME AGLI OPERATORI ECONOMICI PER TARI (TRASFERIMENTO REG.LE CAP. 198/10)	358.898,87	0,00	0,00	358.898,87
Missione 1	Trasferimenti correnti a altre imprese				
	Programma 4				
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1				
	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				
	Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti</p>					
01.03-1.04.03.99.999	197 0 RIDUZIONE TARI ALLE ATTIVITA' ECONOMICI CHIUSE A SEGUITO COVID. (TRASFERIMENTO STATO ART 6 C.1 DL. 73/21 CAP. 109/2)	34.871,04	0,00	0,00	34.871,04
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti</p>					
01.04-1.02.01.01.001	199 0 IRAP-PERS.LE STABILIZZATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.046,00
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente</p>					
01.04-1.09.99.04.001	202 2 RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE	25.000,00	10.000,00	10.000,00	25.699,89
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate</p>					
01.06-1.01.01.01.002	240 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-U.T.C.-PERS.LE STABILIZZATO	174.000,00	174.000,00	174.000,00	174.000,00
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 6 Ufficio tecnico</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</p>					
01.06-1.01.01.01.002	240 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-PERS.LE U.T.C.	100.000,00	96.000,00	96.000,00	100.000,00
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 6 Ufficio tecnico</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</p>					
01.06-1.01.01.01.004	240 2 INDENNITA' DI POSIZIONE UFF. TECNICO	15.269,81	13.000,00	13.000,00	15.269,81
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 6 Ufficio tecnico</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</p>					
01.06-1.01.02.01.001	240 4 CONTRA CARICO ENTE PER IND.DI POSIZIONE U.T.C.	4.003,23	3.000,00	3.000,00	4.003,23
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 6 Ufficio tecnico</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</p>					
01.06-1.01.02.01.001	240 5 ONERI PREV.ED ASS.OBBL. A CARICO ENTE -U.T.C.	35.000,00	33.500,00	33.500,00	35.000,00
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 6 Ufficio tecnico</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</p>					
01.06-1.01.02.01.001	240 6 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIGA CARICO ENTE-PERS.LE STABILIZZATO	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 6 Ufficio tecnico</p> <p>TITOLO 1 Spese correnti</p> <p>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</p>					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.06-1.03.01.02.002	244 8 CARBURANTE E LUBRIFICANTI	3.000,00	3.500,00	3.500,00	3.332,86
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.09.001	250 5 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.AUTOMEZZI	700,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.07.05.04.003	264 0 INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI	20.657,00	20.099,17	19.519,90	20.657,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.06-1.02.01.01.001	265 0 IMPOSTE E TASSE -IRAP (IND.POSIZIONE UTC)	1.415,45	1.000,00	1.000,00	1.415,45
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.06-1.02.01.01.001	266 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - U.T.C.	8.000,00	8.500,00	8.500,00	8.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
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 STABILIZZATO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
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					
Programma 6 Ufficio tecnico		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.07-1.01.01.01.002	271 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-ANAGR.-STATO CIV.ELETT.-PERS.LE STABILIZZATO	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.361,62
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
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.OBBLIG.A CARICO ENTE-PERS.LE STABILIZZATO	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.105,82
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti			
01.07-1.03.01.02.001	274 6 ACQUISTO BENI DI CONSUMO-(UFF.AMM.VO) Carta, cancelleria e stampati	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.434,19
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti			
01.07-1.02.01.01.001	303 0 IRAP-PERS.LE STABILIZZATO Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti			
01.10-1.01.01.01.004	322 4 FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spese per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	126.557,26	101.400,00	101.400,00	131.739,72
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti			
01.10-1.01.02.01.001	322 5 ONERI PREV.ASS.ED ASSIC.OBBLA.CARICO ENTE Contributi obbligatori per il personale	30.441,60	25.000,00	25.000,00	36.338,52
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti			
01.10-1.01.01.01.003	322 6 FONDO PER LAVORO STRAORDINARIO Straordinario per il personale a tempo indeterminato	18.786,00	18.786,00	18.786,00	37.572,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti			
01.11-1.01.01.01.001	329 0 ONERI PER RINNOVO CONTRATTUALE 2016/2017 Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	0,00	343,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti			
01.11-1.01.01.01.001	329 1 RINNOVO CONTRATTUALE Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti			
01.03-1.01.01.02.002	333 0 BUONI MENSA AL PERSONALE Buoni pasto	15.000,00	10.000,00	10.000,00	15.000,00
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			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	335 0 SICUREZZA SUL LAVORO L. 626	6.791,13	5.000,00	5.000,00	18.411,99
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 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	351 0 IMPOSTE E TASSE IRAP	8.500,00	8.000,00	8.000,00	10.479,49
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
20.02-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	354 0 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	407.038,50	349.392,50	349.392,50	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 Fondi di riserva	358 0 FONDO DI RISERVA	70.392,18	115.376,92	115.291,14	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Fondo di riserva		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	358 1 FONDO RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Fondo di riserva		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	360 0 FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Altri fondi		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
02.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	386 3 SPESE PER ENEL-GIUDICE DI PACE	600,00	600,00	600,00	688,71
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 Telefonia fissa	386 4 SPESE PER TELECOM	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 2 Giustizia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Uffici giudiziari		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	440 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-POLIZIA LOCALE-PERS.LE STABILIZZATO	175.000,00	160.000,00	160.000,00	177.467,88
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 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	440 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-POLIZIA MUNICIPALE	62.000,00	62.000,00	62.000,00	86.788,74
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 2021
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	13.884,55	11.000,00	11.000,00	13.884,55
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	3.000,01	2.500,00	2.500,00	3.000,01
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	20.500,00	20.500,00	20.500,00	27.088,03
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	48.500,00	44.500,00	44.500,00	48.753,51
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.784,98
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1.700,00	1.700,00	1.700,00	2.580,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1 Spese correnti				
01.03-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	103,29	103,29	103,29	206,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	5.500,00	5.500,00	5.500,00	7.607,14
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 2021
SPESE

Codeice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
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 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.427,67	1.000,00	1.000,00	1.427,67
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 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	200,00	200,00	200,00	200,00
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 STABILIZZATO Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.000,00	13.000,00	13.000,00	14.075,13
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			
04.01-1.03.01.02.002	564 7 CARBURANTE,COMBUSTIBILI,LUBRIFICANTI (Scuole Materne) Carburanti, combustibili e lubrificanti	6.500,00	6.500,00	6.500,00	7.218,46
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	564 8 ALTRI BENI DI CONSUMO (scuole materne) Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	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	566 3 SPESE PER ENEL-SCUOLE MATERNE Energia elettrica	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.891,63
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	566 4 SPESE PER TELECOM Telefonia fissa	900,00	900,00	500,00	900,00
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	582 4 CARBURANTE,COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI (Scuola Ist-Specchi) Carburanti, combustibili e lubrificanti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.857,73
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	592 2 MANUTENZ.ORDINARIA E RIPARAZ.AUTOMEZZI Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	1.700,00	1.700,00	1.700,00	2.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.03.02.05.001	592 3 SPESE PER TELECOM Telefonia fissa	1.350,00	1.300,00	1.000,00	1.350,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Altri ordini di istruzione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
04.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	592 4 SPESE PER ENEL-SCUOLA ISTITUTO "SPECCHI"	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.686,91
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.02-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	616 7 CARBURANTE,COMBUSTIBILI,LUBRIFICANTI (Scuola Ist.Columba)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.083,65
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.03.02.05.001 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				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.03.02.05.004 Energia elettrica	618 7 SPESE PER ENEL-SCUOLA ISTITUTO "COLUMBA"	14.432,00	14.000,00	14.000,00	16.257,10
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
04.07-1.03.02.09.011 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				
	Programma 7 Diritto allo studio				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
05.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	712 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.BIBLIOTECA-PERS.LE STABILIZZATO	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.156,70
	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
05.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	712 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.BIBLIOTECA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
05.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	712 5 ONERI PREV.ED ASS.OBBL. RI A CARICO ENTE-SERV.BIBLIOTECA	6.500,00	7.000,00	7.000,00	6.500,00
	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
05.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	713 1 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLI.G.A CARICO ENTE-PERS.LE STABILIZZATO	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.045,85
	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
05.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	714 7 ALTRI BENI DI CONSUMO	500,00	500,00	500,00	894,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti				
05.02-1.03.02.05.004	716 1 SPESE PER ENEL ED ALTRI SERVIZI-BIBLIOTECA	4.100,00	4.000,00	4.000,00	4.667,82	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti				
05.02-1.03.02.05.001	716 2 SPESE PER TELECOM ED ALTRI SERVIZI	1.610,00	1.700,00	1.200,00	1.610,00	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti				
05.02-1.02.01.01.001	725 0 IMPOSTE E TASSE IRAP-PERS.LE STABILIZZATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.503,14	
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti				
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	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti				
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	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti				
06.01-1.03.02.05.004	830 2 SPESE PER ENEL-IMPIANTI SPORTIVI	100,00	100,00	100,00	100,00	
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero	Titolo 1 Spese correnti				
06.01-1.07.05.04.003	831 0 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	4.531,00	4.406,21	4.276,34	4.531,00	
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero	Titolo 1 Spese correnti				
07.01-1.01.01.01.002	886 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI- SERV.TURISTICI	40.000,00	22.000,00	22.000,00	40.000,00	
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti				
07.01-1.01.02.01.001	886 5 ONERI PREV.ED ASS.OBBLA.CARICO ENTE - SERV.TURISTICI-	10.500,00	6.000,00	6.000,00	10.500,00	
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
07.01-1.02.01.01.001	IMPOSTE E TASSE IRAP-UFFICI E SERV.NEL CAMPO DEL TURISMO - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Titolo 1 Spese correnti			
07.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.721,44	4.601,74	4.476,68	4.721,44
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Titolo 1 Spese correnti			
08.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	16.135,53	15.706,35	15.263,65	16.135,53
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	ENERGIA ELETTRICA PER PUBBL.ILLUMINAZIONE -PREST.SERVIZI Energia elettrica	129.340,00	150.000,00	150.000,00	156.368,26
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
08.01-1.01.01.01.002	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.URBANISTICA-PERS.LE CONTRATTISTA Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	0,00	1.092,42
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
08.01-1.01.01.01.003	COVID 19 COMPENSO UFFICIO C.O.C. (TRASFERIMENTO PROTEZIONE CIVILE) Straordinario per il personale a tempo indeterminato	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
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	COVID 19 CONTRIBUTI OBBLIGATORI SU COMPENSO UFFICIO C.O.C. (TRASFERIMENTO PROTEZIONE CIVILE) Contributi obbligatori per il personale	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
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	COVID 19 IRAP SU COMPENSO UFFICIO C.O.C. (TRASFERIMENTO PROTEZIONE CIVILE) Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			
08.01-1.03.01.02.999	COVID-19 CONTRIBUTO STATO PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
08.01-1.03.01.02.011 Generi alimentari	1154 3 COVID-19 ACQUISTO DERRATE ALIMENTARI CON FINANZIAMENTO DELLO STATO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE	50.000,00	0,00	0,00	52.043,74
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1154 4 COVID-19 EROGAZIONI LIBERALI SU CONTO DEDICATO PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE	0,00	0,00	0,00	6.051,67
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1154 7 CARBURANTE, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1154 8 ALTRI BENI DI CONSUMO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.950,00
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.13.999 Altri servizi ausiliari n.a.c.	1160 1 COVID-19 CONTRIBUTO STATO PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE	250.000,00	0,00	0,00	281.235,00
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1170 0 SPESE ENEL-PROTEZIONE CIVILE	4.000,00	3.200,00	3.200,00	4.424,20
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
08.01-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1171 1 COVID-19 BUONI SPESA CON FINANZIAMENTO DELLO STATO A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA SOCIALE	200.000,00	0,00	0,00	270.557,00
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
08.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1175 0 COVID 19- INTERVENTI ECONOMICI A FAVORE DELLE IMPRESE	0,00	0,00	0,00	3.500,00
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
08.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1177 0 AVANZO DA FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI	363.856,74	0,00	0,00	363.856,74
	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
09.04-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1186 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.IDRICO	90.000,00	62.000,00	60.000,00	90.000,00
	Programma 4 Servizio idrico integrato				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
09.04-1.01.02.01.001	1186 5 ONERI PREV.JASS.ED ASSIC.OBBLA CARICO ENTE-SERVIZIO IDRICO Contributi obbligatori per il personale	25.000,00	17.000,00	16.500,00	25.000,00
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato			
		Titolo 1 Spese correnti			
09.04-1.03.01.02.002	1187 0 CARBURANTE,COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI Carburanti, combustibili e lubrificanti	7.000,00	4.000,00	3.000,00	8.015,17
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato			
		Titolo 1 Spese correnti			
09.04-1.03.02.05.004	1208 7 SPESE PER ENEL-GESTIONE ACQUEDOTTI Energia elettrica	517.181,51	400.000,00	400.000,00	595.218,05
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato			
		Titolo 1 Spese correnti			
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	700,00	700,00	700,00	1.400,00
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato			
		Titolo 1 Spese correnti			
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	8.345,00
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato			
		Titolo 1 Spese 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	2.707,21	2.608,89	2.509,11	2.707,21
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato			
		Titolo 1 Spese correnti			
09.03-1.03.01.02.002	1252 7 ACQUISTO BENI DI CONSUMO- CARBURANTE Carburanti, combustibili e lubrificanti	2.145,51	2.145,51	2.145,51	2.145,51
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti			
		Titolo 1 Spese correnti			
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	500,00
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
09.03-1.03.02.05.004	1264 9 SPESE PER ENEL-C.C.R. Energia elettrica	3.500,00	2.000,00	2.000,00	3.794,42
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	24.196,98
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	617,14	594,73	571,99	617,14
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Rifiuti		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
12.01-1.01.01.01.002	1334 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - ASILO NIDO Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	191.000,00	191.000,00	184.500,00	191.000,00
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 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.01-1.01.01.01.002	1334 2 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-ASILO NIDO-PERS.LE STABILIZZATO Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.709,72
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 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.01-1.01.02.01.001	1334 5 ONERI PREVI/ASS.ED ASSIC.OBBL.A CARICO ENTE- ASILO NIDO Contributi obbligatori per il personale	52.500,00	52.000,00	49.000,00	52.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.01-1.01.02.01.001	1335 1 ONERI PREVED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-ASILO NIDO-PERS.LE STABILIZZATO Contributi obbligatori per il personale	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.207,68
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 1 Redditi da lavoro dipendente			
12.01-1.03.02.05.001	1340 4 SPESE PER TELECOM (ASILO NIDO) Telefonia fissa	600,00	450,00	300,00	668,59
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			
12.01-1.03.02.05.004	1341 0 SPESE PER ENEL-ASILO NIDO Energia elettrica	9.000,00	6.000,00	6.000,00	10.419,58
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			
12.01-1.07.05.04.003	1353 2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUO RISTRUTTURAZIONE ASILO NIDO POS.N.4500559 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio	3.720,65	3.630,41	3.555,82	3.720,65

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 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			
Macroaggregato 7 Interessi passivi					
12.04-1.03.02.05.004	1364 3 SPESE PER ENEL-CENTRO SOCIALE GIOVANILE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.760,67
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.04-1.03.02.05.001	1364 4 SPESE PER TELECOM	600,00	600,00	300,00	600,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.03-1.01.01.01.002	1398 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI-SERV.SOCIALI-PERS.LE STABILIZZATO	46.500,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.03-1.01.01.01.002	1398 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - SERV.SOCIALI	22.000,00	21.500,00	21.500,00	22.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.03-1.01.01.01.004	1398 2 INDENNITA DI POSIZIONE SERVIZI SOCIALI	13.523,32	12.000,00	12.000,00	13.523,32
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.03-1.01.02.01.001	1398 3 ONERI PREV.LI ED ASSIST.OBBLIG.A CARICO ENTE-SERV.SOCIALI-PERS.LE STABILIZZATO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.03-1.01.02.01.001	1398 5 ONERI PREV/ASS ED ASSIC.OBBLA.CARICO ENTE-SERV.SOCIALI	6.184,35	6.500,00	6.500,00	6.184,35
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.03-1.01.02.01.001	1398 6 CONTRIBUTI OBBLIGATORIA CARICO ENTE PER INDENNITA' DI POSIZIONE	3.591,75	3.000,00	3.000,00	3.591,75
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.03-1.03.01.02.002	1409 7 SPESE PER CARBURANTE,COMBUSTIBILE-SERVIZI SOCIALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
12.03-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1412 2 SPESE PER ENEL-CENTRO DIURNO ANZIANI	2.100,00	1.500,00	1.500,00	2.312,17
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 3 Interventi per gli anziani				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.03-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	1412 3 SPESE PER TELECOM	650,00	600,00	400,00	650,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 3 Interventi per gli anziani				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1465 0 IMPOSTE E TASSE IRAP-SERV.SOCIALI-PERS.LE STABILIZZATO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	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	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	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)	1467 1 IRAP INDENNITA' DI POSIZIONE	1.242,82	1.000,00	1.000,00	1.242,82
	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 composte al personale a tempo indeterminato	1472 1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - SERV.CIMITERIALI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.09-1.01.01.01.002 Voci stipendiali composte al personale a tempo indeterminato	1472 2 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI A PERS.LE STABILIZZATO-SERVIZI CIMITERIALI	38.500,00	38.500,00	38.500,00	38.716,97
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.09-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1472 5 ONERI PREVI/ASS.ED ASSIC.OBBLA.CARICO ENTE-SERV.CIMITERIALI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.09-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1472 7 ONERI PREVI ED ASSIC.OBBLIG.A CARICO ENTE SERV.CIMITERIALI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.063,49
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.09-1.03.01.02.999 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	2.798,17
	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				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
12.09-1.03.02.05.004	1488 3 SPESE PER ENEL -SERVIZI CIMITERIALI	6.600,00	6.000,00	6.000,00	7.769,34
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.09-1.03.02.05.001	1488 6 SPESE PER TELECOM	540,00	600,00	300,00	540,00
	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				
12.09-1.07.05.04.003	1490 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO CASSA DD,PP	5.209,99	5.077,89	4.939,90	5.209,99
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 7 Interessi passivi				
12.09-1.07.05.04.003	1490 1 INTERESSI PASSIVI PER NUOVO MUTUO CIMITERO CASSA DD,PP	0,00	11.677,13	11.360,08	0,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 7 Interessi passivi				
01.04-1.10.03.01.001	1500 0 IVA COMMERCIALE	85.000,00	60.000,00	60.000,00	85.968,70
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
12.09-1.02.01.01.001	1510 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - SERV.CIMITERIALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
12.09-1.02.01.01.001	1511 0 IMPOSTE E TASSE IRAP - SERVIZI CIMITERIALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.518,82
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
16.01-1.03.02.05.004	1588 7 SPESE ENERGIA ELETTRICA MATTATIOIO-ENEL	500,00	500,00	500,00	548,09
	Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca				
	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-2.05.99.99.999	1938 0 ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE	44.339,72	28.725,77	28.725,77	54.563,32
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
99.01-7.01.99.06.001	3980 0 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 DEL TUEL (ENTRATA CAP. 945)	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 99 Servizi per conto terzi					
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
Macroaggregato 1		Uscite per partite di giro			
60.01-5.01.01.01.001	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie					
Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria		Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
Macroaggregato 1		Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
50.02-4.03.01.01.999	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	127.987,30	145.747,56	148.956,48	127.987,30
Missione 50 Debito pubblico					
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
Macroaggregato 3		Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
50.02-4.03.01.04.003	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA.	467.140,51	0,00	0,00	467.140,51
Missione 60 Debito pubblico					
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
Macroaggregato 3		Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
50.02-4.03.01.01.999	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	0,00	18.354,49	18.671,54	0,00
Missione 50 Debito pubblico					
Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti			
Macroaggregato 3		Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
99.01-7.02.02.03.001	Trasferimenti per conto terzi a INPS	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.001,64
Missione 99 Servizi per conto terzi					
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
Macroaggregato 2		Uscite per conto terzi			
99.01-7.01.02.01.001	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi					
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
Macroaggregato 1		Uscite per partite di giro			
99.01-7.01.02.01.001	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi					
Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			
Macroaggregato 1		Uscite per partite di giro			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
99.01-7.01.02.01.001	4526 0 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.01.99.99.999	4530 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI Altre uscite per partite di giro n.a.c.	150.000,00	150.000,00	150.000,00	153.224,28
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.02.04.02.001	4540 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	36.691,24
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				
99.01-7.01.99.99.999	4550 0 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI Altre uscite per partite di giro n.a.c.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	522.361,44
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.02.02.02.002	4551 0 TRASFERIMENTO TASSA RIFIUTI EX ECA ALLA PROVINCIA Trasferimenti per conto terzi a Province	0,00	0,00	0,00	239.131,82
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				
99.01-7.02.99.99.999	4560 0 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO Altre uscite per conto terzi n.a.c.	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				
99.01-7.02.04.02.001	4570 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.481,76
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				
99.01-7.01.01.02.001	4600 0 IVA ISTITUZIONALE DA VERSARE CONTO TERZI Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
	Missione 99 Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.01.01.02.001	4602 0 IVA COMMERCIALE DA VERSARE CONTO TERZI Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payments)	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				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
TOTALE RESPONSABILE 2 SETTORE FINANZ.- TUCCIO MICHELE		14.560.699,72	12.434.066,97	12.419.275,89	15.103.094,18

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
TOTALE GENERALE					
		14.650.699,72	12.434.066,97	12.419.275,89	15.103.094,18

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 UFF. TECNICO- ARCH. VIRZI' SALVATORE					
2.01.01.02.011	250 0 RIMBORSO SOMMA DALL'A.S.P. PER SERVIZIO TIPO A E A1 EMERGENZA SANITARIA COVID CAP. U	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
3.01.02.01.033	384 0 DIRITTI DI VISURA DEGLI ATTI DELL'UFFICIO TECNICO E CATASTALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.308,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
3.02.02.01.004	428 0 VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE, CON VINCOLO DI DESTINAZIONE - SANZIONI AMMINISTRATIVE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.889,40
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.01.02.01.999	539 0 PROVENTI RACCOLTA DIFFERENZIATA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	184.350,85
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	7.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
4.02.01.01.001	792 0 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLO STATO PER MANUT.STRAORD. SCUOLA ELEMENTARE	0,00	0,00	0,00	32.800,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001	810 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. MATERNA VIA PANTALICA (CAP. U 2550)	0,00	0,00	0,00	3.881,53
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001	811 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. MATERNA VIALE M. GIARDINO (CAP. U 2551)	0,00	0,00	0,00	3.881,53
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001	812 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. DI VIA PRINCIPE DI PIEMONTE (CAP. U 2552)	0,00	0,00	0,00	3.881,53
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001	813 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. DI VIA RISORGIMENTO (CAP. U 2553)	0,00	0,00	0,00	3.881,54
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.002	814 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER PROGETTAZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO (CAP. U 2554)	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.002	814 1 TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI (CAP. U 2554/1)	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001	814 2 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE EDIFICIO SPECCHI (CAP. U 2723/3)	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001	814 3 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFIC ENERG. CENTRO SOCIALE DI VIA A. MORO (CAP. U 2553/3)	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001	814 4 TRASFERIMENTI PER RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI PALESTRE E MENSE SCOLASTICHE (CAP. U 2554 /2)	349.000,00	0,00	0,00	349.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001	814 5 TRASFERIMENTI PER RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SPECCHI E COLUMBA (CAP. U 2554/3)	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001	815 0 TRASFERIMENTO DAL M.I.T. PER ADEGUAMENTO ANTISISMICO SCUOLA G.M. COLUMBA (CAP. U	0,00	0,00	0,00	19.840,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001	815 1 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE LOCALI CASERMA VIGILI DEL FUOCO DI CONTRADA CASTAGNA (CAP. U 2723/1)	43.938,50	0,00	0,00	43.938,50
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 200 Contributi agli investimenti			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri				
	815 2 TRASFERIMENTI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE LOCALI DI VIA CARMINE (CAP. U 2723/2)	43.938,50	0,00	0,00	43.938,50
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri				
	815 3 TRASFERIMENTI DEL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLE MATERNE - SPECCHI E COLUMBA (CAP. U 2560-2561-2562-2563)	4.900.000,00	0,00	0,00	4.900.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.03.14.01.001	Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea				
	815 6 TRASFERIMENTO DAL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI- EMERGENZA COVID 19 (CAP. U 2556)	0,00	0,00	0,00	32.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					
Categoria 14 Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	817 1 TRASFERIMENTI REGIONALI PER COSTRUZIONE CONTAINERS E PROTEZIONE CIVILE (CAP. U 3280)	923.085,60	0,00	0,00	1.751.645,60
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	819 0 TRASFERIMENTI DELLA REGIONE PER CANTIERI DI LAVORO (IN USCITA 3097)	0,00	0,00	0,00	14.544,20
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	824 0 ASSEGNAZIONE SOMMA DI CUI AL DECRETO 34/2019 CAP. USCITA 3948	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	824 1 ASSEGNAZIONE SOMMA DI CUI ALLA LEGGE N. 160 DEL 29/12/2019ART 1 COMMA 29 (CAP. USCITA 3947)	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	825 0 INTERVENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI PUBBL. ILLUM. CAP. U. 3949	561.226,58	0,00	0,00	2.020.415,69
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	826 0 IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E COMPLETAMENTO VIA DI FUGAA VALLE DI VIA I° MAGGIO (CAP. USCITA 3950)	0,00	0,00	0,00	98.305,27
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	828 0 TRASFERIMENTO REGIONALE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE (USCITA CAP. 3946)	0,00	0,00	0,00	196.035,02
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	828 1 TRASFERIMENTO REGIONALE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MATERNA VIALE MARIO GIARDINO(USCITA CAP.)	0,00	0,00	0,00	267.030,27
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	828 2 TRASFERIMENTO REGIONALE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ASILO NIDO VIALE MARIO GIARDINO (USCITA CAP. 3949/2)	0,00	0,00	0,00	256.058,62
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				
	839 0 SOMMA ASSEGNATA DA DEMOCRAZIA PARTECIPATA PER DECORO URBANO (CAP. USCITA 3102)	0,00	0,00	0,00	9.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
4.05.01.01.001	Permessi di costruire				
	878 0 PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA (CAP- U 3260)	57.800,00	37.100,00	1.500,00	57.800,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale					
4.02.01.01.999	Contributi agli investimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.				
	951 0 FINANZIAMENTO PER ATTIVITA' DI RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO DECRETO DELLA PROTEZIONE CIVILE (CAP.)	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
Tipologia 200 Contributi agli investimenti					
6.03.01.04.003	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA				
	979 0 MUTUO CASSA DD.PP PER COFINANZIAMENTO OO.PP.	0,00	0,00	0,00	15.182,34
Titolo 6 Accensione Prestiti					
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
6.03.01.04.003	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA				
	980 21 MUTUO CASSA DD.PP PER AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE -Pos.....(USC.Cap.3782/1)	683.472,00	0,00	0,00	683.472,00
Titolo 6 Accensione Prestiti					
Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
6.03.01.04.003	981 0 MUTUO CASSA DD.PP. PER COMPLETAMENTO PASSERELLA DI PANTALICA.	0,00	0,00	0,00	150.312,42
	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA.				
	Titolo 6 Accensione Prestiti				
	Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
	Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine				
6.03.01.04.003	1118 0 MUTUO PER LAVORI DI ADEGUAM.E MIGLIORAMENTO ASILI COM.LI D.A. DEL 19/4/06-COFINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00	16.428,12
	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA.				
	Titolo 6 Accensione Prestiti				
	Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
	Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine				
TOTALE RESPONSABILE 3 UFF. TECNICO- ARCH. VIRZI' SALVATORE		8.065.961,18	160.600,00	125.000,00	11.797.820,73
TOTALE GENERALE		8.065.961,18	160.600,00	125.000,00	11.797.820,73

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 UFF. TECNICO- ARCH. VIRZI' SALVATORE					
01.02-1.03.02.13.002	118 4 SPESE PER SERVIZIO DI PULIZIA	22.058,46	20.000,00	20.000,00	27.707,34
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.02.09.011	122 0 MANUTENZIONE ESTINTORI	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti		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	1.000,00	800,00	800,00	1.000,00
	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni				
	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		
01.06-1.03.01.02.999	244 7 ALTRI BENI DI CONSUMO U.T.C.	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.276,30
	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.06-1.03.02.11.999	250 0 REDAZIONE PIANO PAESC (CONTRIBUTO REGIONALE) CAP. ENTRATA 315	0,00	0,00	0,00	15.962,80
	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.06-1.03.02.99.999	250 4 PRESTAZIONI DI SERVIZIO - U.T.C.	1.098,00	500,00	500,00	1.098,00
	Altri servizi diversi n.a.c.				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.06-1.03.02.16.001	251 0 SPESE PER PUBBLICITA'	1.202,00	500,00	500,00	1.202,00
	Pubblicazione bandi di gara				
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
04.02-1.03.02.09.011	552 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				
	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
09.04-1.03.02.15.999	1209 0 ALTRE SPESE PER SERVIZI	226.816,49	230.000,00	230.000,00	248.582,09
	Altre spese per contratti di servizio pubblico				
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 4 Servizio idrico integrato				
	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
09.03-1.03.02.15.004	1264 8 CONTRATTO PER SMALTIMENTO RIFIUTI	1.110.000,00	1.110.000,00	1.110.000,00	1.198.180,87
	Contratti di servizio per la raccolta rifiuti				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 3 Rifiuti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
09.03-1.03.02.15.004	1264 12 CONTRATTO PER SMALTIMENTO RIFIUTI TIPO A E A1 PER CONTO DELL'A.S.P. Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
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	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.644,76
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
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	300,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
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.4396495.00-4532985.00. Altre spese in conto capitale n.a.c.	39.348,84	0,00	0,00	91.029,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
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) (CAP IN ENTRATA 767) Beni immobili n.a.c.	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
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.	200.820,56	157.117,36	157.117,36	214.500,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
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		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	44.275,66	20.000,00	20.000,00	61.326,06
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
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.LR.179) Fabbricati ad uso scolastico	500,00	0,00	0,00	500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.01-2.02.03.05.001	2450 0 INCARICHI PER VERIFICHE RISCHIO SISMICO CON FINANZ.TO REG.LE (CAP. ENTRATA 818/1) Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	71.450,01	0,00	0,00	71.450,01

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 1 Istruzione prescolastica					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.05.001	2451 0 INCARICHI PROFESSIONALI PER VERIFICHE RISCHIO SISMICO SCUOLA SECONDARIA (CAP. ENTRATA 818/2)	34.822,60	0,00	0,00	34.822,60
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.05.99.99.999	2525 1 INC. PROF. PER LA PROG. COSTRUZIONE EDIFICIO SCOLASTICO (FONDO DI ROTAZIONE) CAP. E. 948	62.158,95	0,00	0,00	178.568,72
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.05.99.99.999	2542 1 INCARICHI PROF.LI PER INTERVENTI ADEGUAM. ANTISISMICO (AVANZO)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.01-2.02.01.09.003	2543 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE Fabbricati ad uso scolastico	11.541,32	0,00	0,00	11.541,32
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 1 Istruzione prescolastica					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.01.04.002	2544 0 MANUTENZIONE SCUOLE CON UTILIZZO SPAZI FINANZIARI Impianti	4.160,02	0,00	0,00	4.160,02
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.05.001	2550 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. MATERNA VIA PANTALICA (CAP. E 810)	0,00	0,00	0,00	3.881,53
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.05.001	2551 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. MATERNA VIALE M. GIARDINO (CAP. E 811)	0,00	0,00	0,00	3.881,53
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.05.001	2552 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. DI VIA PRINCIPE DI PIEMONTE (CAP. E 812)	0,00	0,00	0,00	3.881,53
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.05.001	2553 0 FINANZ. REG.LE PER INDAGINE DIAGNOSTICHE STRUTTURALI DEI SOLAI EDIFICI SCOLASTICI SC. DI VIA RISORGIMENTO (CAP. E 813)	0,00	0,00	0,00	3.881,54
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	2553 3 LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFICIENT. ENERGETICO CENTRO SOCIALE DI VIA A. MORO (CAP. E 814/3)	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
04.02-2.02.03.05.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER PROGETTAZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO (CAP. E 814)	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI (CAP. E 814/1 E CAP. 1 AVANZO D'AMMIN.)	107.000,00	0,00	0,00	107.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI PALESTRE E MENSE SCOLASTICHE (CAP. E 814/4)	349.000,00	0,00	0,00	349.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SPECCHI E COLUMBA (CAP. E 814/5)	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.05.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.T. PER ADEGUAMENTO ANTISISMICO SCUOLA G.M. COLUMBA (CAP. E 815 E CAP 1 AVANZO)	62.059,00	0,00	0,00	62.059,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI- EMERGENZA COVID 19 (CAP. 815/6)	1.922,16	0,00	0,00	40.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA MATERNA VIA PANTALICA(CAP. 815/3)	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA MATERNA VIALE M. GIARDINO (CAP. 815/3)	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA COLUMBA VIA RISORGIMENTO (CAP. 815/3)	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
04.02-2.02.03.99.001	TRASFERIMENTO DAL M.I.U.R. PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI SCUOLA SPECCHI DI VIA P. DI PIEMONTE (CAP. 815/3)	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma 2 Altri ordini di istruzione					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
11.01-2.05.99.99.999	2723 1 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE LOCALI CASERMA VIGILI DEL FUOCO DI CONTRADA CASTAGNA (CAP. E 815/1)	43.938,50	0,00	0,00	43.938,50
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 11 Soccorso civile					
Programma 1 Sistema di protezione civile					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
05.01-2.05.99.99.999	2723 2 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE LOCALI DI VIA CARMINE (CAP. E 815/2)	43.938,50	0,00	0,00	43.938,50
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
05.02-2.02.03.99.001	2723 3 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE FUNZIONALE DEL CENTRO DI RISTORO DI C/DA SERRAMENZANA (CAP. E 814/2)	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
05.01-2.02.03.05.001	2728 0 COMPETENZE AI RUP PER LAVORI	0,00	0,00	0,00	2.933,55
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
06.01-2.02.03.99.001	2886 1 MUTUO CASSA DD.PP.STRAORD.CAMPO SPORTIVO-POS.4309828	225.015,49	0,00	0,00	778.535,31
Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma 1 Sport e tempo libero					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
01.06-2.02.01.05.999	2916 0 ACQUISTO ATTREZZATURE CON FONDO PROGETTAZIONE (CAP. ENTRATA 721/1)	13.626,28	10.000,00	10.000,00	14.038,64
Attrezzature n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
01.06-2.02.03.05.001	2917 0 PROGETTAZIONE (AVANZO)	35.499,23	0,00	0,00	35.499,23
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
07.01-2.02.01.09.013	2918 0 MUTUO CASSA DD.PP.-COMPLETAMENTO PASSERELLA DI PANTALICA	150.312,44	0,00	0,00	150.312,44
Altre vie di comunicazione					
Missione 7 Turismo					
Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.03.05.001	3096 0 CONTRIBUTO ERARIALE PER SPESA PROGETTAZIONE RELATIVA A INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA- LAVORI DI REALIZZAZIONE PROLUNGAMENTO STRADA DI VIA I° MAGGIO (ENTRATA CAP. 830)	132.290,16	0,00	0,00	265.400,00
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
12.09-2.05.99.99.999	3097 0 CANTIERI DI LAVORO FINANZIATI DALLA REGIONE (CAP. IN ENTRATA 819)	0,00	0,00	0,00	11.053,27
Altre spese in conto capitale n.a.c.					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 9 Servizio necroscopico e dimitenziale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012	3099 0 MANUTENZIONE STRAORD.STRADE INTERNE ED ESTERNE	58.341,75	0,00	0,00	66.151,35
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.02-2.05.99.99.999	3102 0 SOMMA ASSEGNATA DA DEMOCRAZIA PARTECIPATA PER DECORO URBANO (CAP. ENTRATA 839)	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.012	3110 0 MANUTENZIONE STRAORD.STRADE INTERNE ED ESTERNE (avanzo investimenti)	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.02-2.02.01.09.014	3258 0 ASSESTAMENTO IDROGEOLOGICO	12.557,96	0,00	0,00	21.892,67
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.04-2.02.01.09.999	3260 0 OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA (CAP. E 878)	57.800,00	37.100,00	1.500,00	66.706,54
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.05-2.02.01.09.999	3261 0 SISTEMAZIONE PARCHI E GIARDINI	61.319,86	0,00	0,00	72.569,86
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 5 Area protetta, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.04-2.02.01.09.010	3262 0 MANUTENZ.STRAORD.RETE IDRICA E FOGNARIA (AVANZO)	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.02-2.05.99.99.999	3279 0 CONTRIBUTO PER PROGETTAZIONE CONCESSO DAL MINISTERO DELL'AMBIENTE (E CAP 950)	2.440,15	0,00	0,00	5.693,69
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.999	3280 0 COSTRUZIONE CENTRO PER CONTAINERS E PROTEZIONE CIVILE (CAP.E 817/1)	1.747.423,25	0,00	0,00	1.748.155,25
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.04-2.02.03.05.001	3395 0 CONTRIBUTO ERARIALE PER SPESA PROGETTAZIONE RELATIVA A INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA- LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA RETE IDRICA (ENTRATA CAP. 831)	75.886,83	0,00	0,00	132.344,55

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Stanz.	Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 4 Servizio idrico integrato				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.02.01.09.010	3397 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEPURATORE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 4 Servizio idrico integrato				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.05.99.99.999	3399 0	INC. PROF. PER LA PROG. RISTRUTTURAZIONE ACQUEDOTTO GROTTAVIDE (FONDO DI ROTAZIONE) CAP. E 948	91.501,76	0,00	0,00	91.501,76
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 4 Servizio idrico integrato				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
09.04-2.05.99.99.999	3400 0	INC. PROF. PER LA PROG. REALIZZAZIONE NUOVA RETE IDRICA ZONA SUD (FONTO DI ROTAZIONE) CAP. E 948	15.631,29	0,00	0,00	15.631,29
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 4 Servizio idrico integrato				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
09.04-2.02.01.09.010	3408 0	MANUTENZ. STRAORD. RETE DI FOGNATURA ED IDRICA	59.719,64	44.528,70	44.528,70	81.502,06
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 4 Servizio idrico integrato				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.02.01.09.010	3408 1	MANUTENZ. STRAORD. TRATTI RETE IDRICA	44.069,17	6.373,31	3.164,39	57.800,00
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 4 Servizio idrico integrato				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.04-2.02.01.09.010	3411 0	MUTUO CASSA DD.PP.-COMPL. IMPIANTO DEPURAZIONE-POS.4402577	3.308,06	0,00	0,00	3.308,06
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 4 Servizio idrico integrato				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
09.03-2.05.99.99.999	3450 1	MANUTENZIONE IMPIANTI EX DISCARICHE R.S.U. SITE NEL COMUNE DI SORTINO (CAP. E 1 AVANZO)	43.500,00	0,00	0,00	43.500,00
		Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma 3 Rifiuti				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
12.01-2.02.01.09.003	3581 0	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MIGLIOR.ASILI COM.LI -D.A.19/4/06 COFINANZIAMENTO	0,00	0,00	0,00	16.428,02
		Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		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)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
		Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
12.09-2.02.01.09.015	3782 1	MUTUO CASSA DD.PP.-AMPLIAMENTO CIMITERO (Cap.Entr. 980/21)	683.472,00	0,00	0,00	683.472,00
		Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
		Titolo 2 Spese in conto capitale				
		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
12.09-2.02.01.01.001	3802 4 ACQUISTO AUTOMEZZO	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Mezzi di trasporto stradali					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
08.01-2.02.01.09.999	3945 1 REALIZZAZIONE INVESTIMENTI CON ASSEGNAZIONE MINISTERO (E. CAP.823)	196,42	0,00	0,00	196,42
Beni immobili n.a.c.					
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
17.01-2.02.01.04.002	3946 0 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE (ENTRATA CAP. 828)	96.406,40	0,00	0,00	244.046,94
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
17.01-2.02.01.04.002	3947 0 ASSEGNAZIONE SOMMA DI CUI ALLA LEGGE N. 160 DEL 29/12/2019ART 1 COMMA 29 INTERV. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASA PER ANZIANI DI VIA C. BATTISTI (CAP. ENTRATA 824/1)	3.474,54	0,00	0,00	70.000,00
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
17.01-2.02.01.04.002	3948 0 ASSEGNAZIONE SOMMA DI CUI AL DECRETO 34/2019 CAP. E 824	17.910,25	0,00	0,00	17.910,25
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
17.01-2.02.01.04.002	3949 0 INTERVENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI PUBBL. ILLUM. CAP. E 825	2.240.356,41	0,00	0,00	2.244.512,25
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
17.01-2.02.01.04.002	3949 1 INTERVENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MATERNA VIALE MARIO GIARDINO. CAP. E 828/1	267.030,27	0,00	0,00	267.030,27
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
17.01-2.02.01.04.002	3949 2 INTERVENTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ASILO NIDO VIALE MARIO GIARDINO. CAP. E 828/2)	256.058,62	0,00	0,00	256.058,62
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
17.01-2.02.01.04.002	3950 0 IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E COMPLETAMENTO VIA DI FUGA A VALLE DI VIA I° MAGGIO (CAP. ENTRATA 826)	0,00	0,00	0,00	87.939,67
Impianti					
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
TOTALE RESPONSABILE 3 UFF. TECNICO- ARCH. VIRZI' SALVATORE					
		14.830.346,64	1.771.819,37	1.733.010,45	16.416.570,44
TOTALE GENERALE					
		14.830.346,64	1.771.819,37	1.733.010,45	16.416.570,44

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 4 POLIZIA MUNICIPALE- DI MARIA LUIGI				
2.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti				
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.02.02.01.002 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	78.754,31
Titolo 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
3.02.02.01.002 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
3.02.02.01.002 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)	0,00	0,00	0,00	28.359,46
Titolo 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	77.000,00	77.000,00	77.000,00	124.858,81
Titolo 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie				
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 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			
4.04.01.08.999	766 0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI LOCULI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	169.705,84
Alienazione di altri beni immobili n.a.c.					
Titolo 4 Entrate in conto capitale					
		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali			
		Categoria 1 Alienazione di beni materiali			
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA MUNICIPALE- DI MARIA LUIGI		218.000,00	218.000,00	218.000,00	422.678,42
TOTALE GENERALE					
		218.000,00	218.000,00	218.000,00	422.678,42

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 4 POLIZIA MUNICIPALE- DI MARIA LUIGI					
01.11-1.03.02.15.011	341 0 SPESE PER CANI RANDAGI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	116.717,29
Missioni 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 11 Altri servizi generali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.01.02.004	442 6 FORNITURA VESTIARIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.698,22
Missioni 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.01.02.999	442 9 ALTRI BENI DI CONSUMO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.516,00
Missioni 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.999	468 9 ALTRE SPESE PER SERVIZI	1.050,00	1.050,00	1.050,00	3.491,00
Missioni 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.05.003	469 0 ALTRI CONTRATTI DI SERVIZIO	4.250,00	4.250,00	4.250,00	5.010,00
Missioni 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.05.999	489 0 CANONE ANNUO ALLA M.C.T.C.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.058,36
Missioni 3 Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
08.01-1.03.02.99.999	982 0 SEGNALETICA STRADALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	500,00	500,00	500,00	999,59
Missioni 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
08.01-1.10.04.01.999	1164 6 ASSICURAZIONI VOLONTARI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missioni 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
08.01-1.03.02.99.999	1170 3 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.767,40
Missioni 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.01.02.002	1474 8 ACQUISTO BENI DI CONSUMO -CARBURANTE- SERV.CIMITERIALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
12.09-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	23.400,00	22.000,00	22.000,00	24.100,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimenteriale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2.060,00	2.000,00	2.000,00	2.060,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimenteriale	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.414,92
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Titolo 1 Spese correnti			
Programma 9 Servizio necroscopico e cimenteriale	Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
03.02-2.02.01.04.000	9.901,02	0,00	0,00	9.901,02
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
03.01-2.02.01.11.001 Oggetti di valore	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
03.01-2.02.01.11.001 Oggetti di valore	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA MUNICIPALE- DI MARIA LUIGI	178.661,02	167.300,00	167.300,00	206.733,80
TOTALE GENERALE	178.661,02	167.300,00	167.300,00	206.733,80

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA					
2.01.01.01.003 Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	108 0 ASSEGNAZIONE SOMME DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PER ATTIVITA' CENTRI ESTIVI MINORI DA 3 A 14 ANNI (CAP. USCITA 1340/5)	19.050,26	0,00	0,00	19.050,26
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
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			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	198 9 TRASFERIMENTO SOMME DALLA REGIONE PER CONTRIBUTO AD ULTRASESSANTACINQUENNI (CAP. S 1480)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	199 0 TRASFERIMENTO REGIONALE TRASPORTO SCOLASTICO (RISERVA)	76.024,85	76.024,85	76.024,85	152.049,70
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	199 1 ASSEGNAZIONE FONDI PER DIMESSI O.N.P.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	199 2 TRASFERIMENTI REGIONALI PER FORNITURA LIBRI GRATUITI	27.988,89	27.988,89	27.988,89	27.988,89
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	199 3 SERVIZI PON INCLUSIONE (capitolo uscita 1365/1-1365/3)	27.052,23	0,00	0,00	85.379,80
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	199 4 PROGETTO HOME CARE PREMIUM	0,00	0,00	0,00	374.190,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministri	199 5 AVVISO 1/2019 SERVIZI PON INCLUSIONE (CAP. U 1365/4-1365/5)	43.375,63	98.525,44	0,00	43.375,63
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
ENTRATE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministeri	25.354,28	51.307,88	0,00	25.354,28
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
3.01.02.01.008	Proventi da mense	21.000,00	41.000,00	41.000,00	21.000,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.016	Proventi da trasporto scolastico	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.016	Proventi da trasporto scolastico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.002	Proventi da asili nido	36.500,00	36.500,00	36.500,00	37.618,34
Titolo 3 Entrate extracontributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.017	Proventi da strutture residenziali per anziani	26.000,00	26.000,00	26.000,00	39.307,71
Titolo 3 Entrate extracontributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.296,93
Titolo 3 Entrate extracontributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extracontributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
TOTALE RESPONSABILE 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA		382.206,14	437.207,06	287.373,74	905.473,54
TOTALE GENERALE					
		382.206,14	437.207,06	287.373,74	905.473,54

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA					
01.03-1.10.99.99.999	191 0 BARATTO AMMINISTRATIVO ART.24 L.164/2014 ED ESENZIONI TRIBUTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.297,00
Altre spese correnti n.a.c.		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
04.02-1.04.01.02.999	566 0 CONTRIBUTO AL ISTITUTO COMPRENSIVO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	
04.02-1.03.01.02.999	642 7 BENI DI CONSUMO - ASS.SCOL.	12.000,00	12.000,00	12.000,00	14.861,19
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	
04.01-1.03.02.14.999	654 2 REFEZIONE SCOLASTICA	25.000,00	70.000,00	70.000,00	25.000,00
Altri servizi di ristorazione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 1 Istruzione prescolastica		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.07-1.03.02.15.001	666 0 TRASPORTO SCOLASTICO	202.068,00	270.000,00	270.000,00	247.646,27
Contratti di servizio di trasporto pubblico		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 7 Diritto allo studio		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.07-1.03.02.15.001	666 3 RIMBORSO PERDITA DA MANCATO TRASPORTO SCOLASTICO (TRASERIMENTO STATO CAP. 100/11)	12.530,31	0,00	0,00	12.530,31
Contratti di servizio di trasporto pubblico		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 7 Diritto allo studio		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	27.988,89
Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 7 Diritto allo studio		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	27.920,00
Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 7 Diritto allo studio		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.01-1.03.01.02.999	1336 6 ALTRI MATERIALI DI CONSUMO-ASILO NIDO	500,00	500,00	500,00	500,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti	
12.01-1.03.01.02.011	1336 7 ALTRI BENI DI CONSUMO - ASILO NIDO	23.800,00	23.800,00	23.800,00	27.857,92
Generi alimentari		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
12.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1336 10 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER PROGETTO EDUCATIVO (AVANZO APPLICATO SERVIZI SOCIALI € 117351,49)	29.715,78	0,00	0,00	29.715,78
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1336 11 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER PROGETTO UTILE ALLA COLLETTIVITA' (PUC) (CAP. E 199/6)	3.139,90	0,00	0,00	3.139,90
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1340 5 ASSEGNAZIONE SOMME DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PER ATTIVITA' CENTRI ESTIVI MINORI DA 3 A 14 ANNI (CAP. ENTR. 108)	19.050,26	0,00	0,00	19.050,26
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti				
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1340 10 PRESTAZIONI SERVIZI PROGETTO EDUCATIVO (AVANZO APPLICATO SERVIZI SOCIALI € 117351,49)	65.778,91	0,00	0,00	65.778,91
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.01-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	1344 1 RIMBORSO SOMME PROGETTO PRIMAVERA (AVANZO APPLICATO SERVIZI SOCIALI DI € 117.351,49)	21.856,80	0,00	0,00	21.856,80
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.02-1.03.02.18.006 Acquisti di servizi sanitari per assistenza integrativa	1363 0 PRESTAZIONI DA PROGETTO HOME CARE PREMIUM (CAP. ENTRATA 199/4)	0,00	0,00	0,00	166.904,08
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilita' Titolo 1 Spese correnti				
12.02-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1365 0 SERVIZIO PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI NELLE SCUOLE	14.782,39	60.000,00	0,00	27.923,84
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilita' Titolo 1 Spese correnti				
12.04-1.01.01.02.999 Altre spese per il personale n.a.c.	1365 1 PON INCLUSIONE INTEGRAZIONE PERSONALE (CAP. ENTRATA 199/3)	13.490,30	0,00	0,00	17.328,90
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
12.02-1.03.02.18.014 Acquisti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	1365 2 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI	59.600,26	60.000,00	120.000,00	78.996,11
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilita' Titolo 1 Spese correnti				
12.04-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1365 3 PON INCLUSIONE ASSUNZIONE ASSISTENTI SOCIALI (CAP. ENTRATA 199/3)	13.561,93	0,00	0,00	13.561,93
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilita' Titolo 1 Spese correnti				

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.04-1.01.01.01.006	1365 4 AVVISO 1/2019 PON INCLUSIONE ASSUNZIONE ASSISTENTI SOCIALI E Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	29.435,47	70.645,12	0,00	29.435,47
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.04-1.01.01.02.999	1365 5 AVVISO 1/2019 PON INCLUSIONE INTEGRAZIONE PERSONALE (CAP. ENTRATA 199/5) Altre spese per il personale n.a.c.	13.940,16	27.880,32	0,00	13.940,16
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.03-1.04.04.01.001	1366 0 SPESE RETTE DI RICOVERO ANZIANI-ADULTI INABIL-DIMESSI O.N.P EX L.R. 22/86 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	130.000,00	130.000,00	130.000,00	143.206,92
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.03-1.03.01.02.999	1409 8 ALTRI BENI DI CONSUMO-SERVIZI SOCIALI Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.499,93
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.03-1.03.02.18.014	1410 0 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI SOGGETTI ANZIANI Acquisiti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	17.324,88	30.000,00	30.000,00	22.448,61
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.18.014	1410 1 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI SOGGETTI MINORI (CAP. E. 100/10) Acquisiti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	0,00	0,00	0,00	5.106,12
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					
12.01-1.03.02.18.014	1410 2 SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO DOMICILIARE E TERRITORIALE IN FAVORE DI SOGGETTI MINORI (CAP. E. 199/6) Acquisiti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	22.214,38	51.307,88	0,00	22.214,38
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.02-1.04.02.02.999	1411 0 CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER SPESE DI TRASPORTO RIABILITATIVO (CAP. E. 100/10) Altri assegni e sussidi assistenziali	5.948,70	6.000,00	6.000,00	8.948,70
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 2 Interventi per la disabilità		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.03-1.03.02.18.014	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.LE Acquisiti di servizi socio sanitari a rilevanza sanitaria	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti			
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
12.03-1.10.04.01.999	1412 6 SPESE PER ASSICURAZIONE	100,00	100,00	100,00	100,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Interventi per gli anziani		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
12.03-1.03.02.99.999	1412 7 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV.SOCIALI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Interventi per gli anziani		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.05-1.04.02.02.999	1419 0 CONTRIBUTI DALLA REGIONE ALLE FAMIGLIE L.R. 10/2003 PER BONUS FIGLIO (CAP. E 241)	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 5 Interventi per le famiglie		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.07-1.04.02.02.999	1435 0 INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI FAMIGLIE BISOGNOSE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.07-1.04.02.02.999	1436 0 SERVIZIO CIVICO QUOTA DI COFINANZIAMENTO L.328/00-BONUS ECONOMICI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.214,50
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
12.03-1.03.02.99.999	1460 0 TRASFERIMENTI ALLA COOPERATIVA ARCOBALENO PER INTERVENTI DI CUI AL D.D.G N.881 DEL 30/04/2010 UL TRASESSANTACINQUENNI (CAP. E 198/9)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.128,24
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 3 Interventi per gli anziani		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.01-2.02.01.11.000	3582 0 ACQUISTO ATTREZZATURE ASILO NIDO-(CAP.E.819/03)	0,00	0,00	0,00	2.790,00
Missioni 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			
TOTALE RESPONSABILE 5 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI SOCIALI- MANGIAFICO CONCETTA		905.987,32	902.382,21	762.548,89	1.201.191,12
TOTALE GENERALE		905.987,32	902.382,21	762.548,89	1.201.191,12

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 6 RESPONSABILE STAFF SEGRETARIO - BARTOLOTTA ANTONINO				
01.01-1.03.01.02.009 Beni per attività di rappresentanza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.525,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 1 Organi istituzionali				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità, n.a.c.	500,00	500,00	500,00	600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 1 Organi istituzionali				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.200,19
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 1 Organi istituzionali				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.01-1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	2.000,00	1.500,00	1.500,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 1 Organi istituzionali				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.03.02.99.002 Altre spese legali	101.683,59	20.000,00	20.000,00	118.916,89
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.02-1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	36.500,00	60.000,00	60.000,00	36.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.02-1.04.01.01.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.02-1.04.02.04.999 Altri trasferimenti a famiglie per vincite	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2 Segreteria generale				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
01.03-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	0,00	0,00	0,00	7.445,36
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti				
Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
01.06-1.10.05.04.001 Oneri da contenzioso	80.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00

COMUNE DI SORTINO ()
Piano esecutivo di gestione 2021
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 6 Ufficio tecnico					
Titolo 1 Spese correnti					
20.02-1.10.01.99.999	355 0 FONDO SVALUTAZIONE RISCHI	101.213,00	0,00	0,00	0,00
Altri fondi n.a.c.					
Missione 20 Fondi e accantonamenti					
Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
TOTALE RESPONSABILE 6 RESPONSABILE STAFF SEGRETARIO - BARTOLOTTA ANTONINO		347.096,59	107.200,00	107.200,00	271.887,44
TOTALE GENERALE		347.096,59	107.200,00	107.200,00	271.887,44

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 collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 9 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni 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</p>		3		

	politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				
2	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		3		
3	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		5		
4	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza		5		
5	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		4		
			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... **26 NOV 2021**
1.1. DIC 2021...al n.ro **1691**...registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li... **26 NOV 2021**

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Scamporlino M.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il... **26-11-2021**.....
- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, 2° comma L.R. n. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta