

**Comune di San Salvatore di Fitalia**  
**Provincia di Messina**

**Deliberazione della Giunta Comunale**

N° 140 del Reg.

Data 25.10.2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEGLI OBIETTIVI 2017-2019 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).**

L'anno duemiladiciassette il giorno VENTICINQUE del mese OTTOBRE alle ore 14.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'Appello risultano:

<b>VENTIMIGLIA ROSARIO</b>	<b>SINDACO</b>
<b>MILETI MARIO</b>	<b>ASSESSORE</b>
<b>TROVATO ALESSANDRO CALOGERO</b>	<b>ASSESSORE</b>
<b>LOLLO FRANCESCO VINCENZO</b>	<b>ASSESSORE</b>
<b>CELESTI VERONICA</b>	<b>ASSESSORE</b>

Presente	Assente
X	
	X
X	
X	
	X

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Maria Gabriella Crimi, la quale provvede alla redazione del presente verbale;

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il SINDACO - VENTIMIGLIA ROSARIO assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEGLI OBIETTIVI 2017-2019 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) .

PREMESSO CHE

-con deliberazione di Consiglio Comunale n. 07 in data 17/08/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvato il DUP per il periodo 2017/2019;

-con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 17.08.2017, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017/2019 redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

-con deliberazione di Consiglio Comunale del 16/10/2017 , immediatamente eseguibile, è stato approvata la variazione al bilancio di previsione finanziario 2017/2019;

RICHIAMATI l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

-gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

-ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

VISTA la macrostruttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

- SETTORE I – ECONOMICO FINANZIARIO AFFARI GENERALI
- SETTORE II - SERVIZI SOCIALI
- SETTORE III - SERVIZI TECNICI:

RICHIAMATO altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

VISTA la determina sindacale n. 4/2017, con cui sono stati conferiti fino al 31.12.2017 gli incarichi di posizione organizzativa ai seguenti dipendenti: Rag. Maria Alfonsa Franchina, Sig.ra Giuseppa Vitanza, e Geom. Gaetano Giuffrè

VISTO l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che: *“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*

VISTO il Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 31.03.2017;

DATO ATTO CHE questo ente, avendo una popolazione fino a 5.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;

RITENUTO quindi necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG, limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario, nonché all'individuazione degli obiettivi esecutivi da assegnare ai responsabili;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modificazioni ed integrazioni;

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

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

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali";

DATO ATTO CHE, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, è stato predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2017/2019 nel quale è riunito organicamente anche il Piano dettagliato degli obiettivi;

DATO ATTO altresì che:

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

ACCERTATO CHE il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

RITENUTO di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 contenente il piano dettagliato degli obiettivi;

VISTO il d.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO il d.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il d.Lgs. n. 150/2009;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

#### PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2017/2019 contenente il piano dettagliato degli obiettivi di cui

all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000 , che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che:

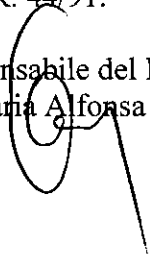
- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2017/2019;
- le risorse assegnate ai Responsabili di Settore sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

3) di trasmettere il presente provvedimento:

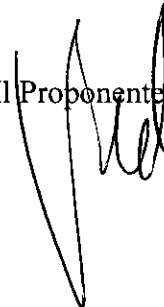
- ai titolari di posizione organizzativa;
- al Nucleo di valutazione;

4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Il Responsabile del I Settore  
Rag. Maria Alfonsa Franchina



Il Proponente





# **Comune di San Salvatore di Fitalia**

Città Metropolitana di Messina

Ex Provincia Regionale di Messina

## **Piano esecutivo di Gestione e degli Obiettivi 2017/2019**

## **PREMESSA**

### **Il piano esecutivo di gestione (enti locali)**

#### **Finalità e caratteristiche**

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta ed i Responsabili di Settore dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei settori. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL è unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

#### **Struttura e contenuto**

Il PEG assicura un collegamento con:

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

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile di settore.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

### **Obbligatorietà del PEG**

Il PEG è uno strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, per gli enti di inferiori dimensioni l'adozione del PEG è facoltativa.

### **Il Piano degli indicatori di bilancio**

È lo strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio ed integra i documenti di programmazione.

Con decreto 23 dicembre 2015 del Ministero dell'interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, è stato definito un sistema di indicatori di bilancio semplici, misurabili e riferibili ai programmi di bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni, diretto a consentire l'analisi e la comparazione dei bilanci delle amministrazioni territoriali.

Gli enti locali allegano il piano degli indicatori al bilancio di previsione.

Il piano è divulgato attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'amministrazione stessa nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bilanci", accessibile dalla pagina principale (home page).

Il piano degli indicatori attesi indica gli obiettivi che l'ente si propone di realizzare per il triennio della programmazione finanziaria, individuati secondo la medesima definizione tecnica, unità di misura di riferimento e formula di calcolo per tutti gli enti.

È facoltà di ogni ente introdurre nel proprio Piano ulteriori indicatori rispetto a quelli comuni previsti dai decreti ministeriali.

Gli indicatori appartenenti al set minimo individuato per le Regioni, gli Enti Locali e per gli Enti e Organismi Strumentali hanno uguale definizione tecnica, unità di misura di riferimento e formula di calcolo.

Alla fine di ciascun esercizio finanziario gli enti locali allegano il Piano dei risultati al bilancio consuntivo. L'analisi dei risultati conseguiti e le motivazioni degli scostamenti è svolta nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto per gli enti locali.

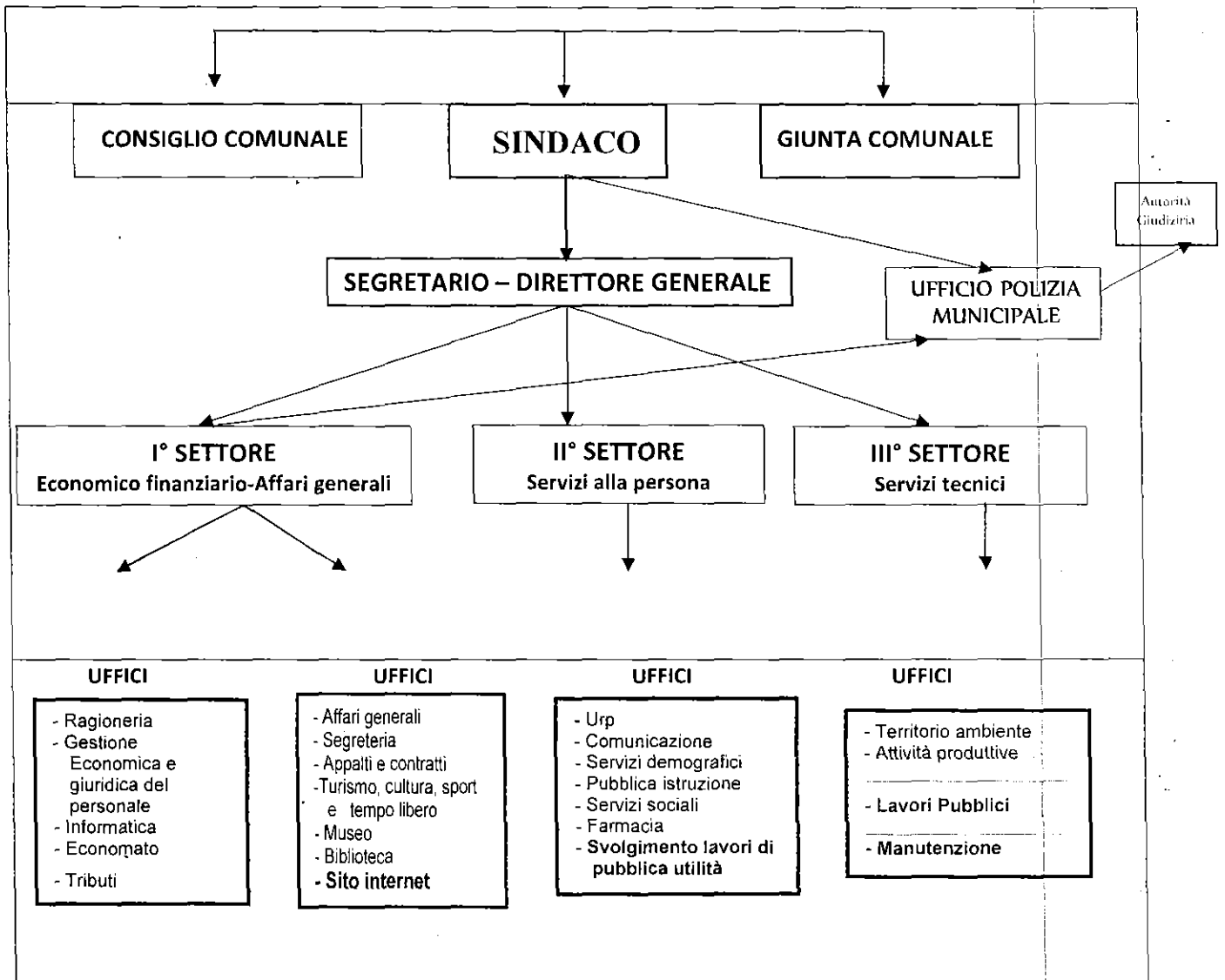
### **LA STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

All'interno del piano vengono indicati per ciascun responsabile di settore: i servizi, le risorse umane, strumentali e le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale e ordinaria in generale (entrata e spesa 2017/2019);

Nell'ultima sezione del Piano vengono indicati gli obiettivi con indicazione per ciascuno, dei seguenti elementi:

- la denominazione dell'obiettivo;
- l'indicatore di risultato atteso 2017;
- il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;

# ORGANIGRAMMA COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA





# Centro di Responsabilità

## 1° Settore Economico Finanziario e Affari Generali

Responsabile del Settore: Franchina Maria Alfonsa

### SERVIZI

- Ragioneria
- Gestione Economica e giuridica del personale
- Informatica
- Economato
- Tributi
- Affari generali
- Segreteria
- Appalti e contratti
- Turismo, cultura, sport e tempo libero
- Museo
- Biblioteca
- Sito internet

# **ATTIVITA' E INDICATORI**

# SERVIZIO Ragioneria e Economato:

## ATTIVITA':

Bilancio di previsione  
DUP  
Conto del bilancio  
Certificato al Bilancio di previsione  
Certificato al Conto del bilancio  
Monitoraggio Pareggio di Bilancio  
Certificazione Pareggio di Bilancio  
Supporto al Revisore dei conti nella compilazione del questionario al Bilancio di previsione  
Supporto al Revisore dei conti nella compilazione del questionario al Conto del bilancio  
Trasmissioni telematiche e altri adempimenti relativi all'approvazione del Bilancio di Previsione  
Trasmissioni telematiche e altri adempimenti relativi all'approvazione del Bilancio di Previsione  
Relazione inizio mandato del sindaco  
Relazione fine mandato del sindaco  
Variazioni di bilancio  
Accertamenti  
Prenotazioni di impegni  
Atti di liquidazione  
Impegni  
Reversali  
Mandati  
Accertamento ordinario residui attivi e passivi  
Prelevamenti cassa Regionale  
Regolarizzazione carte contabili  
Incassi banco posta  
Registrazione fatture  
Trasmissioni telematiche alla tesoreria  
Trasmissione telematiche alla PCC  
Registrazioni IVA  
Liquidazioni IVA  
Dichiarazione annuale IVA  
Dichiarazione annuale Unico  
Servizio Economato  
Compilazione e aggiornamento inventario  
Rapporti con la Tesoreria  
Rapporti a supporto del Revisore  
Predisposizione atti per la pubblicazione e adempimenti "trasparenza"  
Redazione e adozione determine di competenza del servizio  
Redazione proposte per la giunta e il consiglio di competenza del servizio  
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti intersettoriali

## INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

n. \_\_\_\_\_ Mandati  
n. \_\_\_\_\_ Reversali  
n. \_\_\_\_\_ Impegni  
n. \_\_\_\_\_ Impegni

- n. \_\_\_\_\_ prenotazione impegni
- n. \_\_\_\_\_ Accertamenti
- n. \_\_\_\_\_ Fatture registrate
- n. \_\_\_\_\_ Fatture pagate
- n. \_\_\_\_\_ determine
- n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di giunta
- n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di consiglio comunale
- n. \_\_\_\_\_ prelevamenti Cassa Regionale
- n. \_\_\_\_\_ Regolarizzazione carte contabili
- n. \_\_\_\_\_ buoni economato emessi
- n. \_\_\_\_\_ atti di liquidazione

## **Servizio Gestione Economica e giuridica del personale:**

### **ATTIVITA' :**

Elaborazione stipendi con emissione mandati e reversali  
 Elaborazioni competenze extra con emissione mandati e reversali  
 Elaborazione e trasmissione mensile Uniemens  
 Elaborazione e trasmissione mensile F24  
 Dichiarazione annuale 770  
 Dichiarazione annuale IRAP  
 Autoliquidazione annuale INAIL  
 Pratiche di pensionamento dipendenti  
 Pratiche di riscatto/ricongiunzione peridi assicurativi  
 Pratiche liquidazioni TFR/TFS  
 Pratiche di prestiti INPDAP  
 Compilazione modelli PA04  
 Conto annuale  
 Relazione al conto annuale  
 Rilevazione presenze con apposito software  
 Registrosioni assenze (malattie, ferie ecc...)  
 Verifiche periodiche su presenze dipendenti  
 Predisposizione e richieste visite mediche  
 Assunzioni e licenziamenti con trasmissione on line  
 Trasmissioni on line per adempimenti INAIL, INPS  
 Adempimenti relativi alla L.104/1992  
 Adempimenti relativi alla concessione dei congedi parentali  
 Aggiornamento e implementazione procedura Passweb  
 Tenuta e aggiornamento fascicoli personali  
 Interfaccia con i dipendenti per regolarizzare assenze, ritardi eccc....  
 Predisposizione atti per la pubblicazione e adempimenti "trasparenza"  
 Redazione e adozione determine di competenza del servizio  
 Redazione proposte per la giunta e il consiglio di competenza del servizio  
 Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti intersettoriali

### **INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

- n. \_\_\_\_\_ cedolini emessi
- n. \_\_\_\_\_ assunzioni
- n. \_\_\_\_\_ licenziamenti
- n. \_\_\_\_\_ determine
- n. \_\_\_\_\_ proposte di giunta

- n. \_\_\_\_ proposte di consiglio
- n. \_\_\_\_ prospetti presenza emessi
- n. \_\_\_\_ richieste visite mediche
- n. \_\_\_\_ aggiornamenti procedura passweb
- n. \_\_\_\_ modelli PA04
- n. \_\_\_\_ pratiche di pensionamento
- n. \_\_\_\_ pratiche di prestito
- n. \_\_\_\_ pratiche di riscatto/ricongiunzione
- n. \_\_\_\_ trasmissione online pagamento stipendi
- n. \_\_\_\_ trasmissione online altre pratiche

## Informatica

### ATTIVITA' :

Acquisti hardware

Acquisti software

Aggiornamenti Software

Rapporti con gestore di rete

semplice supporto tecnico fornito al personale

gestione del sistema informativo

tecnico specializzato sia per l'assistenza al personale che utilizza il computer sia per l'analisi e l'automazione dei sistemi informativi

formazione, supporto ed assistenza al personale non tecnico della società o dell'ente per cui lavora: può, ad esempio, organizzare corsi per addestrare all'uso degli strumenti informatici. Questa figura, se opera in una società di piccole dimensioni, può essere incaricata di progettare e gestire la rete locale ed eventualmente realizzare e gestire il sito web dell'azienda.

Il Tecnico informatico deve inoltre evitare l'obsolescenza delle apparecchiature hardware e dei pacchetti software (con particolare attenzione alla difesa dai virus informatici) ed è direttamente coinvolto nella scelta degli aggiornamenti da fare, dovendo curare a volte in prima persona l'approvvigionamento degli stessi materiali da sostituire.

### INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

## Economato

### ATTIVITA' :

Acquisti urgenti

Tenuta inventari

Controllo su patrimonio dell'Ente

Rendiconti trimestrali

Rendiconto annuale con redazione conto giudiziale

### INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

N. \_\_\_\_ buoni emessi

n. \_\_\_\_ beni inventariati

## Tributi

### ATTIVITA' :

Gestione riscossione, prevenzione, controllo evasione tributaria e contenzioso, sgravi e rimborsi, rapporti con il concessionario per la riscossione in materia di ICI, IMU, TOSAP, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni - TARI, SERVIZIO IDRICO - Fatturazione elettronica - Pago PA  
Predisposizione atti giuridici (delibere, determine, atti di liquidazione ecc...)

### INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

- n. \_\_\_\_\_ proposte di delibera di giunta C.le
- n. \_\_\_\_\_ proposte di delibera di Consiglio C.le
- n. \_\_\_\_\_ avvisi TARI
- n. \_\_\_\_\_ fatture acquedotto
- n. \_\_\_\_\_ avvisi accertamenti ICI
- n. \_\_\_\_\_ avvisi accertamenti IMU
- n. \_\_\_\_\_ avvisi accertamenti TARES
- n. \_\_\_\_\_ avvisi accertamenti TARI
- n. \_\_\_\_\_ avvisi accertamenti TRIBUTI VARI
- n. \_\_\_\_\_ avvisi accertamenti acquedotto

## Affari generali Segreteria

### ATTIVITA' :

Protocollo Atti in entrata  
Gestione posta in uscita e entrata  
Registrazione delibere di giunta C.le  
Registrazione delibere di consiglio Comunale  
Registrazione determine sindacali  
Registrazioni determine segretario comunale  
Registrazione determine dei Responsabili dei Settori  
Registrazioni ordinanze sindacali  
Registrazioni ordinanze di P.M.  
Gestione PEC in entrata e in uscita e relativa registrazione al protocollo  
Rilevazione mensile art. 31 c. 7 D.P.R. 6/06/2001 n. 380  
Rilevazione mensile art. 3 della l. 12/02/1955, n. 77  
Assistenza, supporto, gestione e coordinamento attività degli organi istituzionali  
Predisposizione atti giuridici (delibere, determine, atti di liquidazione ecc...) relativi ai compiti assegnati  
Gestione provvedimenti (delibere, determine, ordinanze ecc...): diffusione agli uffici, pubblicazione albo pretorio, pubblicazione su amministrazione trasparente e archiviazione. Raccolta dei Regolamenti dell'Ente.  
Adempimenti relativi alla tracciabilità degli affidamenti  
Forme associative enti locali (archivio e gestione atti ecc...)  
Contenzioso  
**Tenuta e gestione archivio corrente e storico**  
Pubblicazioni atti e adempimenti per anticorruzione e trasparenza (piano anticorruzione).  
Notifiche, pubblicazioni all'albo pretorio, gestione degli atti depositati per la notifica  
Convocazioni consigli comunali con relativa notifica  
Assistenza al Segretario Comunale in tutti gli adempimenti burocratici

## **Acquisti sul MEPA**

Formazione e gestione Albo beneficiari

Formazione, gestione Albo dei legali e relativi affidamenti incarichi

**Richiesta DURC – CIG**

## **INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

- n. \_\_\_\_ registrazioni determine sindacali
- n. \_\_\_\_ registrazioni determine segretario comunale
- n. \_\_\_\_ registrazioni determine responsabili dei settori
- n. \_\_\_\_ registrazioni delibere di giunta C.le
- n. \_\_\_\_ registrazioni delibere di consiglio C.le
- n. \_\_\_\_ determine
- n. \_\_\_\_ proposte di giunta
- n. \_\_\_\_ proposte di consiglio
- n. \_\_\_\_ ordinanze sindacali
- n. \_\_\_\_ ordinanze V.U.
- n. \_\_\_\_ atti protocollati
- n. \_\_\_\_ contratti e appalti
- n. \_\_\_\_ liquidazioni

## **Appalti e contratti**

### **ATTIVITA' :**

Appalti e Contratti: predisposizione atti di invito e gestione gara, affidamento definitivo, verifiche dichiarazioni sostitutive e stipula contratto.

Gestione e tenuta Repertorio dei contratti, con relativa vidimazione quadrimestrale all'Agenzia delle entrate

Supporto alla Gestione Unica di Committenza (CUC) per appalti, gare e avvisi

## **INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

- n. \_\_\_\_ contratti e appalti

## **Turismo, cultura, sport e tempo libero**

### **ATTIVITA' :**

Gestione e organizzazione manifestazioni turistiche, culturali, sportive e ricreative

Contatti con la SIAE

Predisposizione atti giuridici (delibere, determine, atti di liquidazione ecc...)

Rapporti con Associazioni sportive, culturali, ricreative e turistiche sul territorio

Supporto alla PROLOCO

## **INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

- n. \_\_\_\_ determine
- n. \_\_\_\_ proposte di giunta
- n. \_\_\_\_ liquidazioni

n. \_\_\_\_\_ eventi organizzati

## Museo

### ATTIVITA' :

Accoglienza visitatori  
Organizzazioni eventi culturali  
Supporto al Direttore scientifico  
Organizzazione aperture al pubblico  
Organizzazione visite guidate

### INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

n. \_\_\_ visitatori  
n. \_\_\_ gruppi  
n. \_\_\_\_\_ eventi organizzati

## Biblioteca

### ATTIVITA' :

Catalogazione libri vari  
Organizzazione aperture al pubblico  
Organizzazione presentazione libri

### INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

n. \_\_\_\_\_ libri catalogati  
n. \_\_\_\_\_ eventi organizzati

## Sito internet

### ATTIVITA' :

Aggiornamento sito  
Pubblicazioni atti e adempimenti per anticorruzione e trasparenza (piano anticorruzione)  
Pubblicazione:  
avvisi  
bandi di gara  
regolamenti  
determine dei responsabili dei settori  
determine sindacale  
delibere di Giunta c.le  
delibera di Consiglio C.le  
Statuto  
Bandi concorsi  
Modulistica  
Eventi

### INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

n. \_\_\_\_\_ bandi e avvisi pubblicati



- n. \_\_\_\_\_ delibere di Giunta c.le
- n. \_\_\_\_\_ delibere di consiglio c.le
- n. \_\_\_\_\_ determine sindacali
- n. \_\_\_\_\_ determine di settore
- n. \_\_\_\_\_ determine segretaria c.le
- n. \_\_\_\_\_ ordinanze
- n. \_\_\_\_\_ pubblicazioni altri enti

## VIGILI URBANI

Controllo del territorio  
Servizi di vigilanza  
Servizi di viabilità  
Servizi di controllo abusivismo edilizio  
Servizi di controllo occupazione abusiva suolo pubblico  
Servizi di controllo affissione abusiva manifesti  
Collaborazione con le forze dell'Ordine presenti sul territorio  
Repressione abusivismo edilizio  
Repressione violazioni ordinanze  
Elevazioni Sanzioni amministrative  
Elevazioni Sanzioni al codice della strada  
Servizio di pubblica sicurezza

## INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA

- n. \_\_\_\_\_ ordinanze
- n. \_\_\_\_\_ proposte di delibera di giunta C.le
- n. \_\_\_\_\_ proposte di delibera di Consiglio C.le
- n. \_\_\_\_\_ determine
- n. \_\_\_\_\_ rilevazioni abusivismo
- n. \_\_\_\_\_ rilevazione sanzione al codice della strada
- n. \_\_\_\_\_ rilevazione sanzioni di violazioni amministrative e/o ordinanze

## RISORSE UMANE:

### IN SERVIZIO:

#### Cat. D - n. 1:

Rizzo Melina Carolina

#### Cat. C - n. 2:

Franchina Maria Alfonsa  
Lupica Adelaide  
Canciglia Maria Lina  
Triscari Barberi Sebastiano  
Armeli Giuseppe  
Scorza Fiorentino Claudio  
Ventimiglia Pia  
Vitale Merlo Calogero  
Scurria Giuseppa

#### Cat. B - n. 3

Sgrò Nina  
Ventimiglia Rosalia

Vitale Teresa Gisella

**Cat. A – n. 1**

Di Vincenzo Santina

**Personale ASU - n. 2**

Monastra Antonella

Prattella Terziana

**DA ASSUMERE:**

//////

**RISORSE STRUMENTALI**

**IN DOTAZIONE:**

PC  
SERVER  
SCRIVANIE  
SEDIE  
POLTRONI  
TAVOLI DA CONFERENZA  
SOFTWARE  
ARMI DI ORDINANZA  
ARMADI E SCAFFALI  
FOTOCOPIATORI  
MULTIFUNZIONI  
AUTOVETTURE  
CASSEFORTI

**DA ACQUISIRE:**

//////

# **RISORSE FINANZIARIE**

**Centro di Responsabilità**  
**2° Settore Servizi alla Persona**  
Responsabile del Settore: Vitanza Giuseppa

**SERVIZI**

**URP**

Bonus Energia Elettrica  
Giochi d'Artificio  
Tesserini Venatori  
Tesserini Funghi  
Avvio corso di inglese  
Comunicazione

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Anagrafe  
Stato Civile  
Elettorale  
Liste di leva  
Giudici popolari

**Farmacia Comunale**

**Pubblica Istruzione**

**Servizi Sociali**

**ATTIVITA'**

**URP E COMUNICAZIONI**

Espletamento pratiche bonus energia elettrica  
Rilascio autorizzazioni Giochi d'Artificio  
Rilascio tesserini venatori  
Rilascio tesserini raccolta funghi  
Assistenza ai cittadini per espletamento pratiche varie (enel-telecom-passaporti-porto d'armi ecc..)

**Servizi Demografici**

Pratiche anagrafiche:  
Iscrizioni per Immigrazioni  
Cancellazioni per Emigrazioni  
Iscrizioni per Immigrazioni (cittadini comunitari ed extracomunitari-rilascio attestazioni titolo di soggiorno)  
Cancellazioni per Emigrazioni (cittadini comunitari ed extracomunitari)  
Iscrizioni per nascite  
Cancellazioni per morte  
Variazioni di indirizzo famiglie A.P.R.  
Unioni / Scissione Famiglie A.P.R.  
iscrizioni e cancellazione da irreperibilità  
iscrizioni e cancellazioni per altri motivi  
Iscrizioni/ Cancellazioni AIRE -

Unione / scissione Famiglie A.I.R.E.

Variazioni di indirizzo famiglie A.I.R.E.

Adempimenti ANAGAIRE – INA SAIA- ANPR- CIE.

Rilascio Certificazioni Anagrafiche e di Stato civile. **(Riscossioni e versamenti diritti di segreteria e conto giudiziale annuale).**

Rilascio Carte di Identità **(rendiconto bimestrale alla Questura e alla Prefettura di Messina)**

Statistiche mensili e annuali **( trasmesse all'Istat)** tutte le variazioni anagrafiche **( trasmesse mensilmente all'ASP. Di MESSINA)**

Inserimento atti di Stato civile attuali : **(Nascita- Matrimoni- Morti- Pubblicazioni di Matrimonio –Divorzi- Unione civili -Cittadinanze e relative annotazioni - comunicazioni alla Procura- Prefettura-altri Comuni- Consolati e Ambasciate Italiane all'Estero.**

Inserimento atti di Stato Civile **(storici)**

**Revisioni delle Liste elettorali** (dinamiche ordinarie e semestrali ) Stampa fogli aggiuntivi liste elettorali acquisizione e trasmissione mod.XML stampa schede elettorali - fascicoli personali- stampa e notifiche tessere elettorali e tagliandi di aggiornamento indirizzo su tessere elettorali. Statistiche semestrali elettorali.

**Adempimenti per votazioni** : delibere- determine costituzione dell'Ufficio elettorale

Apertura e chiusura ufficio elettorale secondo le direttive impartite dalla prefettura di Messina.

Revisioni straordinarie 1^2^3^4^ tornata- verbale elettori non diciottenni –verbale elettori residenti all'estero – verbali presa in carico e spedizione cartoline avviso elettori estero- verbale buono stato delle urne – avviso e preparazione adempimenti e verbale nomina scrutatori per sezioni e relative notifiche- stampa liste per seggi elettorali- stampa estratti liste elettorali per seggi- rilascio tessere elettorali – notifiche nomina ai Presidenti di seggio e relativa comunicazione alla Corte di Appello di Messina - preparazione verbali consegna ai presidenti di seggio elettorale di tutto il materiale occorrente per lo svolgimento delle elezioni.

Controllo arredamento seggi elettorali.

**Aggiornamento Albo Presidenti di seggio elettorale.** Avviso pubblico annuale per nuove istanze e relativi verbali di cancellazione- e iscrizioni .

**Aggiornamento Albo degli Scrutatori di seggio elettorale** Avviso pubblico annuale per nuove istanze e relativi verbali per cancellazione e iscrizioni .

**Aggiornamento Albo dei Giudici Popolari** Avviso pubblico biennale per nuove istanze e relativi verbali per cancellazione- iscrizioni

## **PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Contatti con l'istituto comprensivo di Longi per l'avviamento di ogni anno scolastico**

Servizio trasporto alunni (infanzia primaria e secondaria) con lo scuolabus comunale.

Servizio trasporto alunni fuori comune (secondaria di secondo grado) adempimenti: delibere- determine- controllo e liquidazioni fatture-contatti mensili con le varie scuole- preparazione e consegna tesserini .

Servizio trasporto integrativo

Assistenza all'Autonomia

Servizio mensa scolastica: delibere- determine- avviso gara- avviso per il piano di autocontrollo HCCP- vari contatti con le varie ditte appaltatrici- controlli fornitura merce- controllo e liquidazioni fatture- gestione personale addetto al servizio mensa. **( Riscossione e versamenti quota di compartecipazione da parte dei genitori degli alunni aventi diritto alla mensa scolastica).**

Manutenzione Scuolabus Comunale: Gestione bollo- assicurazione- collaudo –fornitura gasolio (cartissima)-tutto correlato da delibere –determine- controllo fatture e liquidazioni.

Buoni libro tutto correlato da elenchi- delibere –determine- controllo fatture e liquidazioni

Borse di studio tutto correlato da elenchi- delibere –determine- controllo fatture e liquidazioni

Fornitura gratuita libri di testo tutto correlato da elenchi delibere –determine- controllo fatture e liquidazioni.

Fornitura materiale igienico sanitario per le scuole dell'obbligo tutto correlato da delibere –determine- controllo fatture e liquidazioni.

Controllo liquidazioni fatture Enel Telecom per le scuole dell'obbligo.

Revisioni estintori nelle scuole, tutto correlato da delibere –determine- controllo fatture e liquidazioni.

### **SERVIZI SOCIALI**

Sportello Famiglia – collaborazione con Ass.Sociale per la conduzione di pratiche e progetti, rivolte alla fascia di popolazione più debole.

Assistenza agli anziani

Assistenza ai disabili gravissimi

Progetto borsa lavoro

Progetto Spazio gioco (in corso)

Indennità trasporto disabili

Progetto Contrasto alla Povertà

Assistenza persone indigenti

Assegno Nucleo familiare: determine liquidazioni e invio telematico delle pratiche all'INPS.

Assegno Maternità: determine liquidazioni e invio telematico delle pratiche all'INPS.

Assegno Maternità:

Contributo economico

Contributo per abitazione

Pratiche buono socio sanitario

Centro estivo per i ragazzi delle scuole.

RAPPORTI CON IL DISTRETTO SOCIO- SANITARIO 31 COMUNE CAPO FILA DI SANT'AGATA DI MILITELLO - CON IL DISTRETTO SOCIO – SANITARIO A.O.D. COMUNE CAPO FILA DI CASTELL'UMBERTO- CON LE COOPERATIVE APPALTATRICI DEI SERVIZI.

CONTATTI CON GLI UTENTI CHE FANNO RICHIESTA DI ASSISTENZA SERVIZI-SOCIALI- TUTTI I SERVIZI SONO CORRELATI DA DELIBERE- DETERMINE – E LIQUIDAZIONE FATTURE.

### **FARMACIA**

Dispensazione farmaci parafarmaci e tutti i prodotti esitabili in farmacia

Ordini giornalieri al Grossista

Gestione Magazzino

Presa in Carico medicine

Inventario Farmacia

Tariffazione mensile delle ricette

Stesura Distinta Contabile Riepilogativa

Versamento contanti alla Posta

Adempimenti gara fornitura farmaci –controllo e liquidazione fatture

Adempimenti annuali per assistenza software farmacia C.le- assistenza annuale verifica bilancia e frogorifero

adempimenti per sostituzione farmacista C.le- contatti con il dipartimento del farmaco-adempimenti

acquisto ossigeno controllo e liquidazione fatture- adempimenti acquisto parafarmaci.

### **INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

- n. 35 Accertamenti anagrafici
- n. 120 carte di identità rilasciate.
- n. 445 certificati anagrafici e di stato civile rilasciati
- n. 179 Fatture pagate
- n. 83 determine
- n. 34 proposte delibere di giunta

- n. 3 proposte delibere di consiglio comunale
- n. 203 atti di liquidazione
- n. 220 atti protocollati nel 2° Settore

## **RISORSE UMANE:**

IN SERVIZIO:

### **Cat. D - n. 2:**

Prattella Antonino Calogero  
Onofaro Graziella

### **Cat. C - n. 2:**

Vitanza Giuseppa  
Galati Giordano Luisa Maria

### **Cat. B - n. 2**

Munastra Rosalia  
Plattella Antonino

### **Cat. A - n. 3**

Lo Pilo Pietro Paolo Maria  
Trovato Iolanda Lucia  
Sgro' Lucia

DA ASSUMERE:

/////

## **RISORSE STRUMENTALI**

**IN DOTAZIONE:**

P.C.  
SCRIVANIE  
ARMADI  
SCAFFALI  
SOFTWARE  
FOTOCOPIATORI  
MULTIFUNZIONI  
CUCINA  
FRIGORIFERO

**DA ACQUISIRE:**

//

# **RISORSE FINANZIARIE**



# **Centro di Responsabilità**

## **3° Settore Ufficio Tecnico**

**Responsabile del Settore: Gaetano Giuffrè**

### **SERVIZI**

- Territorio ambiente
- Attività Produttive
- Lavori Pubblici
- Manutenzione

# **ATTIVITA' E INDICATORI**

# SERVIZIO Territorio ed Ambiente:

## ATTIVITA':

### **Gestione Urbanistica del Territorio:**

Rilascio permesso a costruire ,  
Rilascio permesso a costruire in sanatoria;  
Verifica su CIL – CILA – SCIA – DIA – SCIA  
Verifica su SCIA per Agibilità/Abitabilità  
Rilascio certificati di destinazione Urbanistica  
Deposito tipo mappale  
Aggiornamento toponomastica e numeri civici  
Attestazioni di inagibilità  
Dichiarazione di destinazione territoriale in funzione del PRG.  
Comunicazioni abusivismi mensili ISTAT  
Allacci idrici e fognari  
Provvedimenti di messa in sicurezza edifici pubblici e privati ( interventi di somma urgenza e liquidazioni)  
Rilascio autorizzazione per occupazione suolo pubblico temporaneo e/o permanente  
Rilascio concessioni per loculi , tombe e cappelle gentilizie  
Gestione pratiche per estumulazioni

### **Pianificazione del Territorio:**

Gestione PRG  
Pianificazione ed urbanizzazione delle aree cimiteriale per costruzione di loculi, tombe e cappelle gentilizie

### **Salvaguardia del Territorio:**

Sopralluoghi per verifica stato di manutenzione e conservazione edifici pubblici e privati;  
Provvedimenti di messa in sicurezza strutture e infrastrutture pubbliche;  
Ordinanze di sospensione lavori  
Ingunzione di demolizione e ripristino stato dei luoghi  
Concessione spazi pubblici per cartellonistica ed installazione bacheche pubblicitarie.  
Verifiche congiunte con le Forze dell'Ordine

### **Servizio di manutenzione della rete di Telecomunicazione:**

Controllo e gestione impianti edifici pubblici comunali ( Sede Comune – Scuole – Uffici Vigili Urbani-  
Farmacia Comunale );

### **Monitoraggio energetico ed Ambientale:**

Istruzione pratiche e rilascio N. O. – per realizzazione impianti fotovoltaici ed energetici )  
Occupazione suolo pubblico per interventi edilizi , costituzione ponteggi etc;

### **Interventi ecologici:**

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade – piazze e altri spazi pubblici comunali;  
Gestione acquedotti ( dalla richiesta allacci agli interventi di manutenzione etc. );  
Gestione depuratore  
Interventi di somma urgenza per rete idrica e fognaria  
Bonifica discariche abusive  
Interventi fitosanitari  
Sfalcio e diserbo della vegetazione infestante  
Pulizia decespugliamento e potature

**Protezione Civile:**

Attività di prevenzione incendi

Gestione emergenza con squadra di protezione civile comunale e associazione Croce Rossa e Rangers

International operanti nel Comune;

Emissione di provvedimenti contingibili ed urgenti ( impegno spesa e liquidazione);

**INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

n. \_\_\_\_\_ determine

n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di giunta

n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di consiglio comunale

n. \_\_\_\_\_ atti di liquidazione

**Servizio Attività' Produttive:****ATTIVITA' :****Sportello Unico Attività Produttive:**

Informazione sui procedimenti connessi con le varie attività d'impresa;

Predisposizione modulistica per la presentazione delle diverse istanze;

Accettazione delle istanze;

Informazione sullo stato delle pratiche;

Rilascio dell'atto di chiusura del procedimento

Attività endoprocedimentale ( es comunicazioni e acquisizioni pareri e nulla osta da parte dei diversi enti coinvolti)

Rilascio N.O. – Riscontri – comunicazioni e acquisizioni pareri e Nulla Osta degli altri Enti;

**Statistiche su attività produttive**

Invio mensile dati istat

**INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

n. \_\_\_\_\_ determine

n. \_\_\_\_\_ proposte di giunta

n. \_\_\_\_\_ proposte di consiglio

n. \_\_\_\_\_ pratiche istruite

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI:****ATTIVITA':****Gestione lavori pubblici:**

Incarichi professionali ( redazione progetti- direzione lavori – collaudi statico e Tecnico Amministrativo, direzione lavori;

Redazione del progetto Approvazione e validazione del progetto – parere tecnico

Espletamento gara e/o affidamento mediante mercato elettronico  
Collaudo Tecnico Amministrativo o Certificato di Regolare esecuzione  
Gestione e liquidazione certificati di pagamento e chiusura contabile;  
Comunicazione enti preposti ( Sistema Caronte etc. ) ;  
Attività di Responsabile del Procedimento e RIO;  
Organizzazione e gestione della squadra operai;  
Lavori inerenti la segnaletica orizzontale e verticale;

#### **INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

- n. \_\_\_\_\_ determine
- n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di giunta
- n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di consiglio comunale
- n. \_\_\_\_\_ atti di liquidazione
- n. \_\_\_\_\_ progetti
- n. \_\_\_\_\_ affidamenti diretti
- n. \_\_\_\_\_ procedure negoziate
- n. \_\_\_\_\_ procedure aperte.
- n. \_\_\_\_\_ gare sotto soglia comunitaria
- n. \_\_\_\_\_ gare sopra soglia comunitaria
- n. \_\_\_\_\_ affidamenti ricorso al mercato elettronico

### **SERVIZIO MANUTENZIONE**

#### **ATTIVITA'**

Progettazione – gestione – interventi manutenzione straordinaria e ordinaria  
Gestione acquedotto  
Gestione rete fognaria  
Sostenibilità Ambientale ( interventi ecologici )  
Interventi su strade ed edifici pubblici  
Gestione cimitero.

#### **INDICATORE DI ATTIVITA' ORDINARIA**

- n. \_\_\_\_\_ determine
- n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di giunta
- n. \_\_\_\_\_ proposte delibere di consiglio comunale
- n. \_\_\_\_\_ atti di liquidazione
- n. \_\_\_\_\_ interventi manutenzione ordinaria
- n. \_\_\_\_\_ interventi manutenzione straordinaria

## **RISORSE UMANE:**

### **IN SERVIZIO:**

#### **Cat. D - n. 1:**

Geom. Gaetano Giuffrè

#### **Cat. C - n.4 :**

Granza Natale Nino

Anastasi Giuseppe

Monachino Patrizia

Messina Alfonsina

#### **Cat. A – n.8**

Artale Emilio

Costantino Antonio

Destro Pastizzaro Sara

Fazio Francesco

Scurria Beatrice

Sgro' Laura

Prattella Massimo

Vitanza Calogero Emilio

#### **Cat. B - n. 2**

Granza Gaetano

Sgrò Giuseppe Maurizio

#### **ASU – n. 1**

Sgrò Laura

### **DA ASSUMERE:**

//////

## **RISORSE STRUMENTALI**

### **IN DOTAZIONE:**

PC  
SCRIVANIE  
SOFTWARE  
SEDIE  
CONDIZIONATORI  
CASSETTIERE  
STAMPANTI  
SCANNER  
ARMADIETTI  
SCAFFALI  
FIAT UNO  
MOTOCARRO  
FIAT PANDA  
ESTINTORI

### **DA ACQUISIRE:**

////

# **RISORSE FINANZIARIE**

**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE II SETTORE - SERV. ALLA PERS

Capitolo	Art	Descrizione	Stanziamto Iniziale	Stanziamto Assesato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
<b>TITOLO 01 Spese correnti</b>									
10110309	1	Pgm: 7 Pdc: 1.03.02.99 SPESE PER ELEZIONI REFERENDUM NAZIONALI EUROPEE	2017 26.000,00 32.891,26	26.000,00 32.891,26	0,00	10.372,22	15.627,78	0,00 3.315,49	10.372,22 29.575,77
10170302	1	Pgm: 7 Pdc: 1.03.02.01 SPESE PER LA C.E.C.I.	2017 100,00 100,00	100,00 100,00	0,00	0,00	100,00	0,00 0,00	0,00 100,00
10170303	1	Pgm: 7 Pdc: 1.03.02.99 SPESE VARIE DUFFICIO	2017 0,00 292,10	0,00 292,10	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 292,10
10170501	1	Pgm: 7 Pdc: 1.04.01.02 QUOTA DIRITTI STATO CIVILE AL FONDO SPECIALE	2017 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
10410201	1	Pgm: 1 Pdc: 1.03.01.02 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	2017 3.903,20 5.980,20	3.903,20 5.980,20	0,00	0,00	3.903,20	0,00 1.127,12	0,00 4.853,08
10420201	1	Pgm: 2 Pdc: 1.03.01.02 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	2017 1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00 0,00	0,00 1.000,00
10420501	1	Pgm: 2 Pdc: 1.04.01.02 Istruzione elementare Trasferimenti	2017 100,00 100,00	100,00 100,00	0,00	0,00	100,00	0,00 0,00	0,00 100,00
10430201	1	Pgm: 2 Pdc: 1.03.01.02 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	2017 2.000,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00 0,00	0,00 2.000,00
10450202	1	Pgm: 6 Pdc: 1.03.01.02 SPESE DIVERSE PER LA ASSISTENZA SCOLASTICA L.R.6197 ACQUISTO BENI DI CONSUMO	2017 35.000,00 43.599,38	35.000,00 43.599,38	0,00	31.240,42	3.759,58	14.254,63 18.878,66	16.985,79 24.720,72
10450302	1	Pgm: 6 Pdc: 1.03.02.05 SPESE DIVERSE PER LA ASSISTENZA SCOLASTICA L.R. 6197	2017 45.792,00 61.667,96	48.792,00 64.667,96	0,00	45.792,00	3.000,00	18.055,52 31.426,47	27.736,48 33.241,49
10450502	1	Pgm: 6 Pdc: 1.04.05.99 SPESE DIVERSE PER ASSISTENZA SCOLASTICA L.R. 6197 BORSE DI STUDIO	2017 5.285,00 7.515,80	5.285,00 7.515,80	0,00	0,00	5.285,00	0,00 2.230,80	0,00 5.285,00
10450503	1	Pgm: 6 Pdc: 1.04.02.05 SPESE PER RIMBORSO LIBRI ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO Trasferimenti	2017 7.103,48 8.239,71	7.103,48 8.239,71	0,00	4.216,50	2.887,98	4.215,50 5.041,84	0,00 3.197,87
11040301	1	Pgm: 7 Pdc: 1.03.02.15 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla per Prestazioni di servizi A CARICO DISTRETTO	2017 34.165,38 38.949,38	54.165,38 58.949,38	0,00	32.176,78	21.988,60	6.171,29 9.820,89	26.005,49 49.128,49
11040302	2	Pgm: 7 Pdc: 1.03.02.15 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla per Prestazioni di servizi CARICO ENTE	2017 5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	0,00	4.913,26	86,72	0,00 0,00	4.913,26 5.000,00
11040303	1	Pgm: 7 Pdc: 1.03.02.99 CENTRO ESTIVO MINORI Prestazioni di servizi	2017 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
11040501	1	Pgm: 7 Pdc: 1.03.02.15 SPESE PER RICOVERI IN ISTITUTI MINORI E ANZIANI	2017 0,00 600,00	0,00 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 600,00
11040502	1	Pgm: 7 Pdc: 1.04.05.99 SPESE PER TRASPORTO ANZIANI	2017 0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
11040508	1	Pgm: 7 Pdc: 1.04.02.05 QUOTA COMPARTICIPAZIONE L. 328/2000	2017 8.979,00 5.000,00	8.979,00 5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	8.979,00 5.000,00
	1	Pgm: 7 Pdc: 1.04.05.98 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI L.R. 6197	2017 5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	0,00	1.869,10	3.130,90	0,00 0,00	1.869,10 5.000,00



**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE II SETTORE - SERV. ALLA PERS

Capitolo	Art.	Descrizione	Stanziamto Iniziale	Stanziamto Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilita	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
11250202	1	Miss: 14 Pgm: 4 PdC: 1.03.01.02 SPESA GENERALE DI FUNZIONAMENTO	2017 Cassa 5.000,00 9.375,00	5.000,00 9.375,00	0,00	3.270,84	1.729,16	3.200,74 3.200,74	70,10 6.174,26
11250203	1	Miss: 14 Pgm: 4 PdC: 1.03.01.05 ACQUISTO DI MEDICINALI	2017 Cassa 280.000,00 441.891,53	280.000,00 426.994,22	0,00	280.000,00	0,00	130.063,48 290.207,49	149.996,52 136.786,73
11250204	1	Miss: 14 Pgm: 4 PdC: 1.03.01.05 ACQUISTO DI MERCI DESTINATI ALLA RIVENDITA	2017 Cassa 4.000,00 8.645,87	4.000,00 8.645,87	0,00	288,82	3.711,18	288,82 3.421,75	0,00 5.224,12
11250302	1	Miss: 14 Pgm: 4 PdC: 1.03.02.11 COMPENSO AL PERSONALE SUPPLENTE	2017 Cassa 2.000,00 2.500,00	2.500,00 3.000,00	0,00	2.000,00	500,00	1.554,60 2.054,60	445,40 945,40
		<b>Totale titolo 1</b>	2017 Cassa 461.449,06 684.327,19	484.949,06 692.929,88	0,00	416.138,96	68.810,10	177.804,58 370.725,85	238.334,38 322.204,03
		<b>Titolo 02 Spese in conto capitale</b>							
20620103	1	Miss: 6 Pgm: 1 PdC: 2.05.99.99 INTERVENTI VARI SU STRUTTURE SPORTIVE	2017 Cassa 20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00 0,00	20.000,00 20.000,00
20810114	1	Miss: 1 Pgm: 5 PdC: 2.05.99.99 MANUTENZIONE DIFICI COMUNALI	2017 Cassa 3.500,00 3.500,00	3.500,00 3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00 0,00	0,00 3.500,00
		<b>Totale titolo 2</b>	2017 Cassa 23.500,00 23.500,00	23.500,00 23.500,00	0,00	20.000,00	3.500,00	0,00 0,00	20.000,00 23.500,00
		<b>Titolo 07 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>							
40000501	1	Miss: 99 Pgm: 1 PdC: 7.02.99.99 ANTICIPAZIONE SOMMA PER ELEZIONI	2017 Cassa 20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00 0,00	0,00 20.000,00
		<b>Totale titolo 7</b>	2017 Cassa 20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00 0,00	0,00 20.000,00
		<b>TOTALE GENERALE</b>	2017 Cassa 504.949,06 727.827,19	528.449,06 736.429,88	0,00	436.138,96	92.310,10	177.804,58 370.725,85	258.334,38 365.704,03

**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE III SETTORE - TECNICO

Capitolo	Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/Disp. Cassa
<b>TITOLO 01 Spese correnti</b>									
10160204	1	Miss: 1 Pgm. 6 Pdc: 1.03.01.02 SPESE VARIE DUFFICIO Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	2017 Cassa 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
10160205	1	Miss: 1 Pgm. 6 Pdc: 1.03.01.02 ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICHE AMMINISTRATIVE	2017 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10160302	1	Miss: 1 Pgm. 6 Pdc: 1.03.02.99 Ufficio tecnico Prestazioni di servizi	2017 Cassa 8.500,00 21.205,00	8.500,00 21.205,00	0,00	8.500,00	0,00	0,00 10.705,00	8.500,00 10.500,00
10180307	1	Miss: 1 Pgm. 11 Pdc: 1.03.02.19 REALIZZ. PROGETTO INFORMATICO CONTRIB. STRAORD. REGIONE	2017 Cassa 0,00 18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10180317	1	Miss: 1 Pgm. 11 Pdc: 1.02.01.09 AUTOPARCO - TASSA DI CIRCOLAZIONE	2017 Cassa 3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00	0,00	1.562,00	1.438,00	1.074,60 1.074,60	487,40 1.925,40
10180318	1	Miss: 1 Pgm. 11 Pdc: 1.03.02.09 AUTOPARCO - MANUTENZIONE E GESTIONE	2017 Cassa 6.000,00 8.067,75	10.000,00 12.067,75	0,00	5.999,39	4.000,61	4.778,40 6.846,15	1.220,99 5.221,60
10180319	1	Miss: 1 Pgm. 11 Pdc: 1.03.01.02 AUTOPARCO - ACQUISTO GASOLIO E BENI DI CONSUMO	2017 Cassa 8.000,00 9.205,38	8.000,00 9.205,38	0,00	7.800,00	200,00	3.193,74 4.399,12	4.806,26 4.806,26
10810203	1	Miss: 10 Pgm. 5 Pdc: 1.03.01.02 SPESE PER CIRCOLAZIONE STRADALE E SEGNALETICA E ALTRO	2017 Cassa 4.500,00 4.500,00	4.500,00 4.500,00	0,00	1.343,38	3.156,62	843,38	500,00
10810204	1	Miss: 10 Pgm. 5 Pdc: 1.03.01.02 Viabilit�, circolazione stradale e servizi connessi Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	2017 Cassa 0,00 6.699,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10810205	1	Miss: 10 Pgm. 5 Pdc: 1.03.01.02 SPESE PER MANUTENZIONE ORD. E STRAORD. DI STRADE E PIAZZE COMUNALI ARREDI ECC..	2017 Cassa 650,00 650,00	650,00	0,00	650,00	0,00	650,00	0,00
10810302	1	Miss: 10 Pgm. 5 Pdc: 1.03.02.09 SPESE PER MANUTENZIONE STRADE E PIAZZE COMUNALI	2017 Cassa 3.073,60 45.399,70	8.173,60 20.499,70	0,00	8.173,60	0,00	3.073,60 11.113,58	5.100,00 9.386,11
10810303	1	Miss: 10 Pgm. 5 Pdc: 1.03.02.09 SPESE PER AUTOMEZZI ADIBITAL SERVIZIO Prestazioni di servizi	2017 Cassa 0,00 99,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10810701	1	Miss: 10 Pgm. 5 Pdc: 1.02.01.02 PAGAMENTO SPESE PER OPERE PUBBLICHE	2017 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10820301	1	Miss: 10 Pgm. 5 Pdc: 1.03.02.05 SPESE PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE	2017 Cassa 111.378,26 145.097,28	131.500,82 165.219,84	0,00	108.723,56	22.777,26	91.367,20 119.468,96	17.366,36 45.750,98
10820302	1	Miss: 17 Pgm. 1 Pdc: 1.03.02.09 SPESE PER MANUTENZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE	2017 Cassa 2.000,00 10.000,00	6.500,00 14.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00
10920601	1	Miss: 60 Pgmt. 1 Pdc: 1.07.05.04 Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia ec Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	2017 Cassa 51.419,73 51.419,73	51.419,73 51.419,73	0,00	26.166,73	25.253,00	26.166,73	0,00
10930201	1	Miss: 11 Pgmt. 1 Pdc: 1.03.01.02 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	2017 Cassa 0,00 388,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10940203	1	Miss: 9 Pgmt. 4 Pdc: 1.03.01.02 ACQUISTO BENI SERVIZIO IDRICO	2017 Cassa 1.000,00 6.540,00	1.500,00 7.040,00	0,00	620,00	880,00	0,00	620,00
10940301	1	Miss: 9 Pgmt. 4 Pdc: 1.03.02.05 SPESE PER INTERVENTI SULL'ACQUEDOTTO	2017 Cassa 0,00 6.703,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE III SETTORE - TECNICO

Capitolo	Art	Descrizione		Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
10940304	1	Miss: 9 Pgm: 4 PdC: 1.03.02.05 SPESE PER LA PROVVISATA DI ACQUA	2017 Cassa	65.000,00 66.204,27	66.000,00 66.204,27	0,00	47.590,10	17.409,90	47.242,66 48.446,93	347,44 17.757,34
10940306	1	Miss: 9 Pgm: 4 PdC: 1.03.02.05 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO FOGNATURA COMUNALE	2017 Cassa	3.000,00 15.074,85	3.000,00 15.074,85	0,00	2.866,00	134,00	2.866,00 14.940,85	0,00 134,00
10940307	1	Miss: 9 Pgm: 4 PdC: 1.03.02.05 SPESE PER L'IMPIANTO DI DEPURAZIONE	2017 Cassa	18.910,00 38.861,86	18.910,00 38.861,86	0,00	11.425,79	7.484,21	11.043,42 30.995,28	382,37 7.868,58
10940310	1	Miss: 9 Pgm: 4 PdC: 1.03.02.09 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO FOGNATURA COMUNALE	2017 Cassa	0,00 207,00	0,00 207,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 207,00
10940501	1	Miss: 9 Pgm: 4 PdC: 1.04.01.02 Servizio idrico integrato Trasferimenti	2017 Cassa	0,00 733,65	0,00 733,65	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 733,65
10950301	1	Miss: 9 Pgm: 3 PdC: 1.03.02.99 Servizio smaltimento rifiuti	2017 Cassa	204.098,84 374.669,84	204.098,84 374.669,84	0,00	204.098,84	0,00	125.926,10 160.751,17	78.172,74 213.918,67
10950301	2	Miss: 9 Pgm: 3 PdC: 1.03.02.99 Servizio smaltimento rifiuti - ALTRI COSTI OPERATIVI	2017 Cassa	6.600,00	6.600,00	0,00	0,00	6.600,00	0,00	0,00 6.600,00
10960201	1	Miss: 9 Pgm: 2 PdC: 1.03.01.02 SPESE PER INTERVENTI IGIENICO SANITARI	2017 Cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	0,00	357,50	142,50	357,50 357,50	0,00 142,50
10960302	1	Miss: 9 Pgm: 2 PdC: 1.03.02.99 SPESE PER INTERVENTI IGIENICO SANITARI	2017 Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
10960501	1	Miss: 9 Pgm: 2 PdC: 1.04.01.01 SPESE GENERALI PER CANILE Trasferimenti	2017 Cassa	50,00 50,00	50,00 50,00	0,00	0,00	50,00	0,00 0,00	0,00 50,00
11050201	1	Miss: 12 Pgm: 9 PdC: 1.03.01.02 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CIMITERO	2017 Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
11050202	1	Miss: 12 Pgm: 9 PdC: 1.03.01.02 SPESE PER ONORANZE FUNEBRI A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE	2017 Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
		<b>Totale titolo 1</b>	2017 Cassa	497.680,43 809.876,50	531.902,99 844.099,06	0,00	442.376,89	89.526,10	318.583,33 486.626,85	123.793,56 377.472,21
		<b>Titolo 02 Spese in conto capitale</b>								
20420101	1	Miss: 4 Pgm: 2 PdC: 2.02.01.09 Istruzione elementare Acquisizione di beni immobili	2017 Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 33.713,34
20520101	1	Miss: 5 Pgm: 2 PdC: 2.02.01.09 Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore cu Acquisizione di beni immobili	2017 Cassa	115.820,98	115.820,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 15.485,80
20520102	1	Miss: 5 Pgm: 2 PdC: 2.05.99.99 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO C.LE C.DA BUFANA	2017 Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 49.718,89
20810103	1	Miss: 10 Pgm: 5 PdC: 2.02.02.01 COSTRUZIONE STRADA S.MARIA DI CUMA MUTUO	2017 Cassa	199.416,34	199.416,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 26.441,85
20810107	1	Miss: 9 Pgm: 2 PdC: 2.02.01.09 SPESE PER OPERE DI MANUTEN. STRAORD. IGIENICO SANITARIE	2017 Cassa	26.441,85	26.441,85	0,00	786,00	9.547,04	785,99 1.483,00	0,01 9.547,05
20810111	1	Miss: 10 Pgm: 5 PdC: 2.02.01.09 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	2017 Cassa	7.333,04 8.010,05	10.333,04 11.010,05	0,00	35.718,40	4.781,60	268,40 268,40	35.450,00 55.059,60
20810112	1	Miss: 8 Pgm: 1 PdC: 2.05.99.99 INTERVENTI DI ARREDO PIAZZE E STRADE COMUNALI	2017 Cassa	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00 12.000,00

**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE III SETTORE - TECNICO

Capitolo	Art	Descrizione	Stanziamto Iniziale	Stanziamto Assesato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
20810113	1Miss: 3 Pgm: 1 Pdc: 2.05.99.99	opere di urbanizzazione primaria impianto illuminazione via Grazia (€ 27.672,05 diverso utilizzo mutuo)	2017 Cassa 39.863,67	39.863,67 Cassa 39.863,67	0,00	39.863,67	0,00	0,00	39.863,67
20810115	1Miss: 14 Pgm: 4 Pdc: 2.05.99.99	realizzazione impianti a rete e altri servizi di pubblica utilita	2017 Cassa 2.500,00	2.500,00 Cassa 2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
20910101	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	SPESA PER INTERVENTO URGENTE LEGGE 47/194 ART.4	2017 Cassa 81.528,94	0,00 Cassa 81.528,94	0,00	0,00	0,00	0,00	81.528,94
20910102	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	INTERVENTI DI SOMMA URGENZA	2017 Cassa 2.181,47	2.181,47 Cassa 2.181,47	0,00	2.181,47	0,00	0,00	2.181,47
20910104	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	LAV RIPR AMBIENT ED ASSET IDROG -LOCALITA' CHIAROMONTE	2017 Cassa 17.955,33	0,00 Cassa 17.955,33	0,00	0,00	0,00	0,00	17.955,33
20910105	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	LAV RIPR AMBIENT ED ASSET IDROG -LOCALITA' PAGLIAZZO	2017 Cassa 1.991,61	0,00 Cassa 1.991,61	0,00	0,00	0,00	0,00	1.991,61
20910107	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	MESSA IN SICUREZZA EX DISCARICA C.L.E	2017 Cassa 21.508,79	21.508,79 Cassa 24.107,79	0,00	21.508,79	0,00	0,00	21.508,79
20920101	1Miss: 8 Pgm: 2 Pdc: 2.02.01.09	COSTRUZIONE ALLOGGI POPOLARI	2017 Cassa 0,00	0,00 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20920101	2Miss: 8 Pgm: 2 Pdc: 2.02.01.09	COMPLETAMENTO ALLOGGI POPOLARI A CARICO BILANCIO COMUNALE	2017 Cassa 4.000,00	4.000,00 Cassa 4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
20920102	1Miss: 8 Pgm: 2 Pdc: 2.02.01.09	SPESA PER PROGRAMMA DI RILocalizzazione di ERP (FONDI EX GESCAL)	2017 Cassa 32.655,22	32.655,22 Cassa 32.655,22	0,00	32.655,22	0,00	0,00	32.655,22
20930101	1Miss: 11 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	Servizi di protezione civile consolidamento centro urbano	2017 Cassa 166.028,57	0,00 Cassa 166.028,57	0,00	0,00	0,00	14.316,00	151.712,57
20930103	1Miss: 11 Pgm: 1 Pdc: 2.05.99.99	REALIZZAZIONE ELISUPERFICIE	2017 Cassa 183.935,76	0,00 Cassa 183.935,76	0,00	0,00	0,00	0,00	183.935,76
20930104	1Miss: 9 Pgm: 4 Pdc: 2.05.99.99	ADEGUAMENTO IMPIANTI DI DEPURAZIONE E RETE CONNESSA AGLI STESSI - FINANZIAMENTO REGIONALE	2017 Cassa 419.831,95	419.831,95 Cassa 419.831,95	0,00	0,00	419.831,95	0,00	0,00
20940101	1Miss: 9 Pgm: 4 Pdc: 2.02.01.09	Interventi per il servizio idrico integrato	2017 Cassa 7.000,00	0,00 Cassa 15.500,00	0,00	5.150,00	10.350,00	5.150,00	0,00
20940111	1Miss: 9 Pgm: 4 Pdc: 2.02.01.09	OPERE DI INTERESSE SOCIO-ECONOMICO	2017 Cassa 24.758,28	0,00 Cassa 24.758,28	0,00	0,00	0,00	0,00	24.758,28
20940119	1Miss: 9 Pgm: 4 Pdc: 2.02.01.09	lavori di adeguamento depuratore dovera Acquisizione di beni immobili	2017 Cassa 14.452,16	0,00 Cassa 14.452,16	0,00	0,00	0,00	0,00	14.452,16
20940120	1Miss: 9 Pgm: 4 Pdc: 2.02.01.09	lavori di adeguamento depurazione s.marita di cura Acquisizione di beni immobili	2017 Cassa 43.829,68	0,00 Cassa 43.829,68	0,00	0,00	0,00	16.252,61	27.577,07
20940121	1Miss: 9 Pgm: 6 Pdc: 2.02.01.09	RIPRISTINO RACCOLTA ACQUA E SERVIZI DI RETE LARGO STAZIONE DIVERSO UTILIZZO MUTUI POS. 60036605 - 60036606	2017 Cassa 27.199,09	0,00 Cassa 27.199,09	0,00	0,00	0,00	0,00	27.199,09
21230503	1Miss: 17 Pgm: 1 Pdc: 2.05.99.99	riqualificazione energetica	2017 Cassa 0,00	0,00 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21230504	1Miss: 9 Pgm: 1 Pdc: 2.05.99.99	Consolidamento e messa in sicurezza del costone roccioso soprastante	2017 Cassa 1.269.850,00	1.269.850,00 Cassa 1.269.850,00	0,00	0,00	1.269.850,00	0,00	0,00

**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE III SETTORE - TECNICO

Capitolo	Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
		la C.da Scrisera							
21230505	1	Miss: 9 Pgm: 2 PdC: 2.05.99.99 Finanziamento per Lavori di ripristino dell'assetto ambientale idrogeologico del versante in Loc. Chiaromonte	2017 Cassa 1.383.000,00	1.383.000,00 1.383.000,00	0,00	0,00	1.383.000,00	0,00 0,00	0,00 1.383.000,00
21230506	1	Miss: 9 Pgm: 2 PdC: 2.05.99.99 Finanziamento per intervento di sistemazione idraulica torrente Fitalia/Zappulla	2017 Cassa 645.000,00	645.000,00 645.000,00	0,00	0,00	645.000,00	0,00 0,00	0,00 645.000,00
21230507	1	Miss: 9 Pgm: 7 PdC: 2.05.99.99 Recupero del patrimonio edilizio dismesso all'interno dei centri storici da destinare a servizi integrati	2017 Cassa 1.500.000,00	1.500.000,00 1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00 0,00	0,00 1.500.000,00
21230508	1	Miss: 8 Pgm: 1 PdC: 2.05.99.99 Riqualificazione e creazione di spazi e verdi nel complesso residenziale di edilizia economica e popolare C.da Grazia	2017 Cassa 358.265,82	358.265,82 358.265,82	0,00	0,00	358.265,82	0,00 0,00	0,00 358.265,82
21230509	1	Miss: 8 Pgm: 1 PdC: 2.05.99.99 Recupero e riqualificazione degli spazi urbani del Centro storico nell'area della chiesa SS. Salvatore	2017 Cassa 970.000,00	970.000,00 970.000,00	0,00	970.000,00	0,00	0,00 0,00	970.000,00 970.000,00
		<b>Totale titolo 2</b>	2017 Cassa 6.720.489,96	6.726.989,96	0,00	1.123.863,55	5.603.126,41	6.204,39 269.255,10	1.117.659,16 7.394.692,26
		<b>TOTALE GENERALE</b>	2017 Cassa 7.218.170,39	7.258.892,95	0,00	1.566.240,44	5.692.652,51	324.787,72 735.881,95	1.241.452,72 7.772.154,47

**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE I SETTORE - ECON.FIN.AA.GG.

Capitolo	Art	Descrizione	Stanziamto Iniziale	Stanziamto Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
<b>TITOLO 01 Spese correnti</b>									
10110202	1	Miss: 1 Pgm: 1 Pdc: 1.03.01.02 SPESE DI RAPPRESENTANZA	2017 Cassa 1.230,00	1.000,00 1.230,00	0,00	421,00	579,00	421,00 651,00	0,00 579,00
10110302	1	Miss: 1 Pgm: 1 Pdc: 1.03.02.02 COMPENSI E RIMBORSI DI SPESA AI REVISORI DEI CONTI	2017 Cassa 5.000,00 16.422,62	5.000,00 16.422,62	0,00	1.000,00	4.000,00	0,00 11.422,62	1.000,00 5.000,00
10110303	1	Miss: 1 Pgm: 1 Pdc: 1.03.02.01 INDENNITA'DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	2017 Cassa 68.500,00 68.500,00	68.500,00 68.500,00	0,00	56.981,30	11.518,70	56.981,30 56.981,30	0,00 11.518,70
10110304	1	Miss: 1 Pgm: 1 Pdc: 1.03.02.01 INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI	2017 Cassa 1.000,00 1.836,20	1.000,00 1.836,20	0,00	0,00	1.000,00	0,00 0,00	0,00 1.836,20
10110305	1	Miss: 1 Pgm: 1 Pdc: 1.03.02.02 RIMBORSO SPESE E MISSIONI AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	2017 Cassa 500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00
10110401	1	Miss: 20 Pgm: 3 Pdc: 1.10.01.99 PASSIVITA' POTENZIALI - FONDO RISCHI	2017 Cassa 41.382,92 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10110500	1	Miss: 1 Pgm: 4 Pdc: 1.10.01.03 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGAZIONE	2017 Cassa 71.593,94 71.593,94	71.593,94 71.593,94	0,00	0,00	71.593,94	0,00 0,00	0,00 71.593,94
10110501	1	Miss: 1 Pgm: 1 Pdc: 1.04.01.02 OrganI istituzionali, partecipazione e decurtamento Trasferimenti	2017 Cassa 0,00 4.775,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 2.999,44	0,00 1.775,72
10110502	1	Miss: 1 Pgm: 11 Pdc: 1.10.05.04 oneri straordinari	2017 Cassa 20.090,75	20.090,75	0,00	0,00	0,00	0,00 20.090,75	0,00 0,00
10110503	1	Miss: 20 Pgm: 3 Pdc: 1.10.01.99 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGAZIONE	2017 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10120101	1	Miss: 1 Pgm: 2 Pdc: 1.01.01.01 RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO O NON DI RUOLO REGGENTE P OSTI VACANTI, INCARICATO O COMUNQUE IN SERVIZIO	2017 Cassa 83.000,00 83.449,00	84.000,00 84.449,00	0,00	64.801,08	19.198,92	64.801,08 64.801,08	0,00 19.647,92
10120102	1	Miss: 1 Pgm: 2 Pdc: 1.01.02.01 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASS LIA CARICO DEL COMUNE	2017 Cassa 31.500,00	31.500,00	0,00	24.035,42	7.464,58	24.035,42 24.035,42	0,00 7.464,58
10120107	1	Miss: 1 Pgm: 2 Pdc: 1.01.01.01 QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTI AL SEGRETARIO C. LE	2017 Cassa 1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
10120207	1	Miss: 1 Pgm: 2 Pdc: 1.03.01.01 QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE	2017 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10120314	1	Miss: 1 Pgm: 2 Pdc: 1.03.02.01 SPESE PER IL SERVIZIO ISPETTIVO-INCHIESTE E VERIFICHE	2017 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10120501	1	Miss: 1 Pgm: 2 Pdc: 1.04.01.03 QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTI AL FONDO SPECIALI ALL'AGENZIA DEL SEGRETARI COMUNALI	2017 Cassa 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10120801	1	Miss: 1 Pgm: 2 Pdc: 1.10.05.04 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA-RISARCIMENTO DANNI ETC.	2017 Cassa 18.050,00 23.513,49	25.050,00 30.513,49	0,00	23.592,86	1.457,14	207,26 207,26	23.385,60 30.306,23
10130101	1	Miss: 1 Pgm: 3 Pdc: 1.01.01.01 RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO O NON DI RUOLO REGGENTE P OSTI VACANTI, INCARICATO O COMUNQUE IN SERVIZIO	2017 Cassa 24.500,00	24.500,00	0,00	18.846,00	5.654,00	18.846,00	5.654,00

**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**SITUAZIONE DI BILANCIO ESERCIZIO 2017 USCITA ALLA DATA DEL 25.10.2017**

RESPONSABILE RESPONSABILE I SETTORE - ECON.FIN.AA.GG.

Capitolo	Art	Descrizione	Stanziamto Iniziale	Stanziamto Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
10130102	1 Miss: 1 Pgm: 3 PdC: 1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASS.LIA CARICO DEL COMUNE	13.400,00	13.800,00	0,00	10.480,50	3.319,50	10.480,50	0,00
10130204	1 Miss: 1 Pgm: 3 PdC: 1.03.01.02	SPESE VARIE D'UFFICIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.319,50
10130215	1 Miss: 1 Pgm: 3 PdC: 1.03.01.02	SPESE PER L'INFORMATICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10130301	1 Miss: 1 Pgm: 3 PdC: 1.03.02.16	COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA Prestazioni di servizi	6.000,00	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00
10130303	1 Miss: 1 Pgm: 3 PdC: 1.03.02.99	SPESE VARIE D'UFFICIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10130315	1 Miss: 1 Pgm: 3 PdC: 1.03.02.19	SPESE PER L'INFORMATICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10130601	1 Miss: 50 Pgm: 1 PdC: 1.07.05.04	INTERESSI/PASSIVI ANTICIPAZIONE DI CASSA	6.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
10140101	1 Miss: 1 Pgm: 4 PdC: 1.01.01.01	RETRIBUZIONI PERSONALE	25.500,00	25.500,00	0,00	19.553,80	5.946,20	19.553,80	0,00
10140102	1 Miss: 1 Pgm: 4 PdC: 1.01.02.01	ONERI RIFLESSI CARICO ENTE Personale	9.300,00	9.300,00	0,00	7.150,45	2.149,55	7.150,45	0,00
10140502	1 Miss: 1 Pgm: 4 PdC: 1.04.05.99	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE TASSE E ALTRE ENTRATE	1.100,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
10160101	1 Miss: 1 Pgm: 6 PdC: 1.01.01.01	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO E NON DI RUOLO	10.000,00	10.000,00	0,00	4.699,08	5.300,92	4.699,08	0,00
10160102	1 Miss: 1 Pgm: 6 PdC: 1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI CARICO DEL COMUNE	17.638,25	17.638,25	0,00	3.208,41	1.291,59	3.208,41	0,00
10170101	1 Miss: 1 Pgm: 7 PdC: 1.01.01.01	RETRIBUZIONI PERSONALE	30.400,00	30.400,00	0,00	23.203,10	7.196,90	23.203,10	0,00
10170102	1 Miss: 1 Pgm: 7 PdC: 1.01.02.01	ONERI RIFLESSI CARICO ENTE	30.400,00	30.400,00	0,00	8.527,00	2.773,00	8.527,00	0,00
10180104	1 Miss: 1 Pgm: 11 PdC: 1.01.01.01	FONDO EFFICIENZA SERVIZI	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00
10180104	2 Miss: 1 Pgm: 11 PdC: 1.01.01.01	FONDO EFFICIENZA SERVIZI anni precedenti	50.101,84	50.101,84	0,00	0,00	0,00	15.101,84	35.000,00
10180106	1 Miss: 1 Pgm: 11 PdC: 1.01.02.01	indennità di posizione	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
10180202	1 Miss: 1 Pgm: 11 PdC: 1.03.01.02	NUOVE ENTRATE ACCANTONATE PERCHE' IN ATTESA DI DESTINAZIONE	27.000,00	25.500,00	0,00	17.582,76	7.917,24	17.582,76	0,00
10180203	1 Miss: 1 Pgm: 11 PdC: 1.03.01.02	SPESE GENERALI DI FUNZ.TO UFFICI COMUNALI Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	9.500,00	9.500,00	0,00	5.212,39	4.287,61	4.912,39	300,00
10180301	1 Miss: 1 Pgm: 11 PdC: 1.03.02.05	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ILOCALI MUNICIPALI	7.075,13	7.075,13	0,00	0,00	0,00	6.083,13	992,00
10180302	1 Miss: 1 Pgm: 11 PdC: 1.03.02.05	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO IMMOBILI COMUNALI	30.000,00	18.280,05	0,00	10.284,54	7.995,51	9.821,13	463,41
			46.090,95	34.371,00	0,00			25.387,59	8.983,41