



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 14.40 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:

VENTIMIGLIA ROSARIO

MILETI MARIO

TROVATO ALESSANDRO CALOGERO

LOLLO FRANCESCO VINCENZO

CELESTI VERONICA

SINDACO

ASSESSORE

ASSESSORE

ASSESSORE

ASSESSORE

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

E' 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.

E' 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

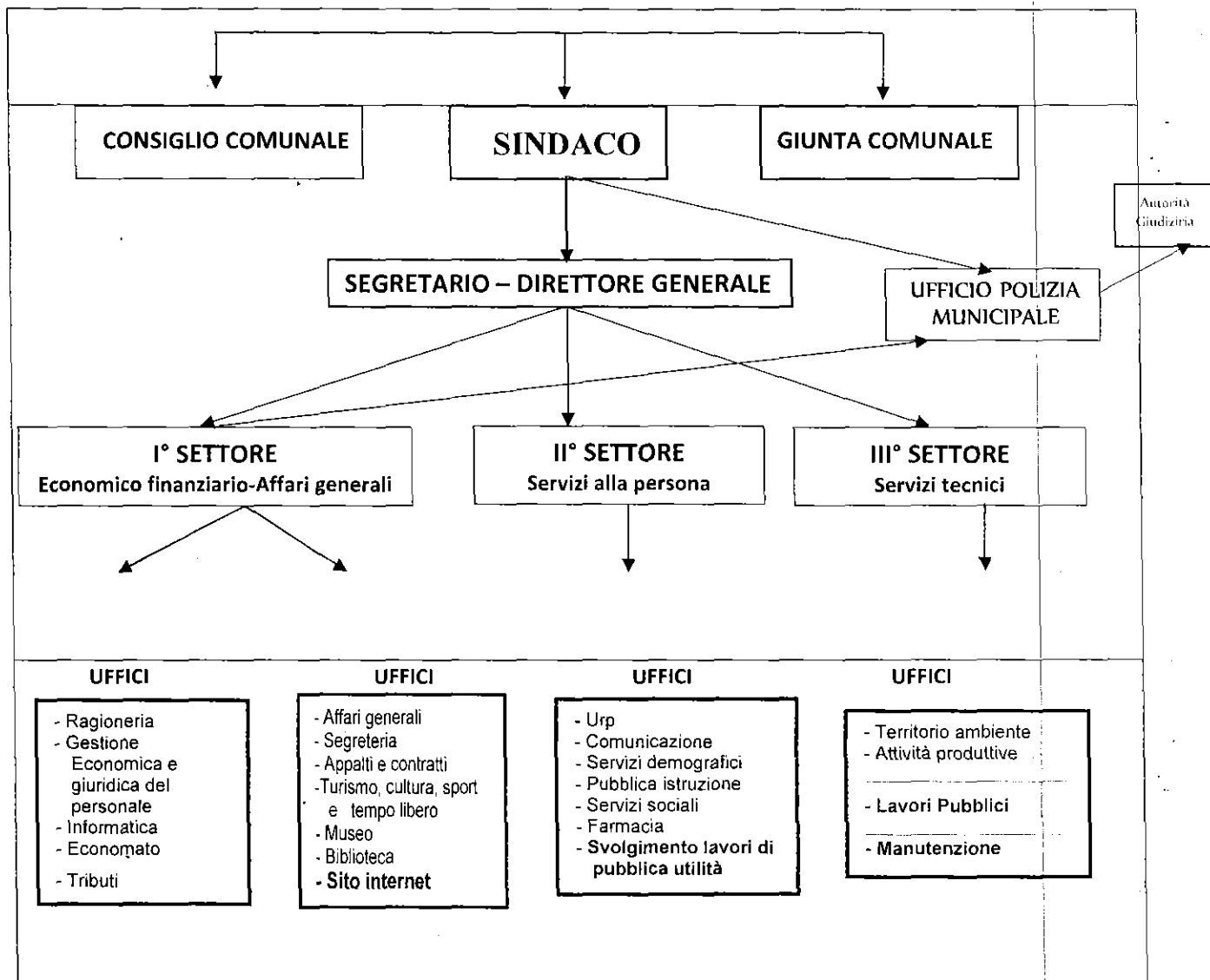
All'interno del piano vengono indicati per ciascun responsabile di settore: i servizi, le risorse umane, strumentali e le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale 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
 Registrazioni 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 segreteria 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 ANAGIRE – 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	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assesato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
TITOLO 01 Spese correnti									
10110309	1	Miss: 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	Miss: 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	Miss: 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	Miss: 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	Miss: 4 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	Miss: 4 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	Miss: 4 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	Miss: 4 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	Miss: 4 Pgm: 6 Pdc: 1.03.01.02 SPESE DIVERSE PER LA ASSISTENZA SCOLASTICA L.R. 6/97	2017 35.000,00 43.599,38	35.000,00 43.599,38	0,00	31.240,42	3.758,58	14.254,63 18.878,66	16.985,79 24.720,72
10450302	1	Miss: 4 Pgm: 6 Pdc: 1.03.02.05 SPESE DIVERSE PER LA ASSISTENZA SCOLASTICA L.R. 6/97	2017 45.792,00 61.667,96	45.792,00 61.667,96	0,00	45.792,00	3.000,00	18.055,52 31.426,47	27.736,48 33.241,49
10450502	1	Miss: 4 Pgm: 6 Pdc: 1.04.05.99 SPESE DIVERSE PER ASSISTENZA SCOLASTICA L.R. 6/97 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	Miss: 4 Pgm: 6 Pdc: 1.04.02.05 SPESE PER RIMBORSO LIBRI ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO	2017 7.103,48 8.239,71	7.103,48 8.239,71	0,00	4.215,50	2.887,98	4.215,50 5.041,84	0,00 3.197,87
11040301	1	Miss: 12 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	34.165,38 38.949,38	0,00	32.176,78	21.988,60	6.171,29 9.820,89	26.005,49 49.128,49
11040301	2	Miss: 12 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	4.913,28	86,72	0,00 0,00	4.913,28 5.000,00
11040302	1	Miss: 12 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
11040303	1	Miss: 12 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
11040501	1	Miss: 12 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
11040502	1	Miss: 12 Pgm: 7 Pdc: 1.04.02.05 QUOTA COMPARTICIPAZIONE L. 328/2000	2017 8.979,00 8.979,00	8.979,00 8.979,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	8.979,00 8.979,00
11040508	1	Miss: 12 Pgm: 7 Pdc: 1.04.05.98 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI L.R. 6/97	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

RESPONSABILE RESPONSABILE II SETTORE - SERV. ALLA PERS

Capitolo	Art	Descrizione		Stanziamento Iniziale	Stanziamento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
11250202	1	Miss: 14	Pgm: 4 PdC: 1.03.01.02	2017 Cassa	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
		SPESA GENERALE DI FUNZIONAMENTO								
11250203	1	Miss: 14	Pgm: 4 PdC: 1.03.01.05	2017 Cassa	280.000,00 441.891,53	0,00	280.000,00	0,00	130.063,48 290.207,49	149.936,52 136.786,73
		ACQUISTO DI MEDICINALI								
11250204	1	Miss: 14	Pgm: 4 PdC: 1.03.01.05	2017 Cassa	4.000,00 8.645,87	0,00	288,82	3.711,18	288,82 3.421,75	0,00 5.224,12
		ACQUISTO DI MERCI DESTINATI ALLA RIVENDITA								
11250302	1	Miss: 14	Pgm: 4 PdC: 1.03.02.11	2017 Cassa	2.000,00 2.500,00	0,00	2.000,00	500,00	1.554,60 2.054,60	445,40 945,40
		COMPENSO AL PERSONALE SUPPLENTE								
		Totale titolo 1		2017 Cassa	461.449,06 684.327,19	0,00	416.138,96	68.810,10	177.804,58 370.725,85	238.334,38 322.204,03
Titolo 02 Spese in conto capitale										
20620103	1	Miss: 6	Pgm: 1 PdC: 2.05.99.99	2017 Cassa	20.000,00 20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00 0,00	20.000,00 20.000,00
		INTERVENTI VARI SU STRUTTURE SPORTIVE								
20810114	1	Miss: 1	Pgm: 5 PdC: 2.05.99.99	2017 Cassa	3.500,00 3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00 0,00	0,00 3.500,00
		MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI								
		Totale titolo 2		2017 Cassa	23.500,00 23.500,00	0,00	20.000,00	3.500,00	0,00 0,00	20.000,00 23.500,00
Titolo 07 Uscite per conto terzi e partite di giro										
40000501	1	Miss: 99	Pgm: 1 PdC: 7.02.99.99	2017 Cassa	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00 0,00	0,00 20.000,00
		ANTICIPAZIONE SOMMA PER ELEZIONI								
		Totale titolo 7		2017 Cassa	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00 0,00	0,00 20.000,00
		TOTALE GENERALE		2017 Cassa	504.949,06 727.827,19	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	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
Titolo 01 Spese correnti									
10160204	1 Miss: 1	Pgm: 6 Pdc: 1.03.01.02 SPESE VARIE D'UFFICIO Acquisto di beni di consumo e/o di materiale 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 TECNICO AMMINISTRATIVE	2017 Cassa 0,00	0,00 0,00	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 18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 17.140,50	0,00 859,50
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	3.193,14 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	843,38 843,38	500,00 3.666,62
10810204	1 Miss: 10	Pgm: 5 Pdc: 1.03.01.02 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi Acquisto di beni di consumo e/o di materiale prime	2017 Cassa 0,00 6.699,00	0,00 6.699,00	0,00	0,00	0,00	0,00 6.699,00	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	650,00 650,00	0,00	650,00	0,00	650,00 650,00	0,00 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 ADIBITI AL SERVIZIO Prestazioni di servizi	2017 Cassa 0,00 99,89	0,00 99,89	0,00	0,00	0,00	0,00 99,89	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	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	17.356,36 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 0,00	6.500,00 14.500,00
10920601	1 Miss: 50	Pgm: 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 26.166,73	0,00 25.253,00
10930201	1 Miss: 11	Pgm: 1 Pdc: 1.03.01.02 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE Acquisto di beni di consumo e/o di materiale prime	2017 Cassa 0,00 388,30	0,00 388,30	0,00	0,00	0,00	0,00 388,30	0,00 0,00
10940203	1 Miss: 9	Pgm: 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 5.540,00	620,00 1.500,00
10940301	1 Miss: 9	Pgm: 4 Pdc: 1.03.02.05 SPESE PER INTERVENTI SULL'ACQUEDOTTO	2017 Cassa 0,00 6.703,00	0,00 6.703,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 6.703,00

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	1Miss: 9	PdC: 1.03.02.05 SPESE PER LA PROVVISITA DI ACQUA	65.000,00 66.204,27	65.000,00 66.204,27	0,00	47.590,10	17.409,90	47.242,66 48.446,93	347,44 17.757,34
10940306	1Miss: 9	PdC: 1.03.02.05 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO FOGNATURA COMUNALE	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	1Miss: 9	PdC: 1.03.02.05 SPESE PER L'IMPIANTO DI DEPURAZIONE	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 7.866,58
10940310	1Miss: 9	PdC: 1.03.02.09 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO FOGNATURA COMUNALE	0,00 207,00	0,00 207,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 207,00
10940501	1Miss: 9	PdC: 1.04.01.02 Servizio idrico integrato Trasferimenti	0,00 733,65	0,00 733,65	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 733,65
10950301	1Miss: 9	PdC: 1.03.02.99 Servizio smaltimento rifiuti - ALTRI COSTI OPERATIVI	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	2Miss: 9	PdC: 1.03.02.99 Servizio smaltimento rifiuti	6.600,00 6.600,00	6.600,00 6.600,00	0,00	0,00	6.600,00	0,00 0,00	0,00 6.600,00
10960201	1Miss: 9	PdC: 1.03.01.02 SPESE PER INTERVENTI IGIENICO SANITARI	500,00 500,00	500,00 500,00	0,00	357,50	142,50	357,50 357,50	0,00 142,50
10960302	1Miss: 9	PdC: 1.03.02.99 SPESE PER INTERVENTI IGIENICO SANITARI	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
10960501	1Miss: 9	PdC: 1.04.01.01 SPESE GENERALI PER CANILE Trasferimenti	50,00 50,00	50,00 50,00	0,00	0,00	50,00	0,00 0,00	0,00 50,00
11050201	1Miss: 12	PdC: 1.03.01.02 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO Cimitero	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
11050202	1Miss: 12	PdC: 1.03.01.02 SPESE PER ONORANZE FUNEBRI A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
		Totale titolo 1	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
TITOLO 02 Spese in conto capitale									
20420101	1Miss: 4	PdC: 2.02.01.09 Istruzione elementare Acquisizione di beni immobili	0,00 115.820,98	0,00 115.820,98	0,00	0,00	0,00	0,00 82.107,64	0,00 33.713,34
20520101	1Miss: 5	PdC: 2.02.01.09 Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore cu Acquisizione di beni immobili	0,00 15.485,80	0,00 15.485,80	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 15.485,80
20520102	1Miss: 5	PdC: 2.05.99.99 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO C.LE C.DA BUFANA	0,00 199.416,34	0,00 199.416,34	0,00	0,00	0,00	0,00 149.697,45	0,00 49.718,89
20810103	1Miss: 10	PdC: 2.02.02.01 COSTRUZIONE STRADA S.MARIA DI CUMA MUTUO	0,00 26.441,85	0,00 26.441,85	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 26.441,85
20810107	1Miss: 9	PdC: 2.02.01.09 SPESE PER OPERE DI MANUTEN. STRAORD. IGIENICO SANITARE	7.333,04 8.010,05	10.333,04 11.010,05	0,00	786,00	9.547,04	785,99 1.483,00	0,01 9.547,05
20810111	1Miss: 10	PdC: 2.02.01.09 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	45.500,00 60.327,00	40.500,00 55.327,00	0,00	35.718,40	4.791,60	268,40 268,40	35.450,00 55.059,60
20810112	1Miss: 8	PdC: 2.05.99.99 INTERVENTI DI ARREDO PIAZZE E STRADE COMUNALI	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00 0,00	12.000,00 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	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assesato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
20810113	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.05.99.99	opere di urbanizzazione primarie impianto illuminazione via Grazia (E. 27.672.05 diverso utilizzo mutuo)	2017 Cassa 39.863,67	39.863,67 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 utilit�	2017 Cassa 2.500,00	2.500,00 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	SPESE PER INTERVENTO URGENTE LEGGE 47/194 ART.4	2017 Cassa 81.528,94	0,00 81.528,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20910102	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	INTERVENTI DI SOMMA URGENZA	2017 Cassa 2.181,47	2.181,47 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 RIPP AMBIENT ED ASSET IDROG -LOCALITA' CHIAROMONTE	2017 Cassa 17.955,33	0,00 17.955,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20910105	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	LAV RIPP AMBIENT ED ASSET IDROG -LOCALITA' PAGLIAZZO	2017 Cassa 1.991,61	0,00 1.991,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20910107	1Miss: 8 Pgm: 1 Pdc: 2.02.01.09	MESSA IN SICUREZZA EX DISCARICA C.LE	2017 Cassa 21.508,79	21.508,79 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 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 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	SPESE PER PROGRAMMA DI RILocalizzazione di ERP (FONDI EX GESCAL)	2017 Cassa 32.655,22	32.655,22 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	0,00 166.028,57	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	0,00 183.935,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20930104	1Miss: 9 Pgm: 4 Pdc: 2.05.99.99	ADEGUAMENTO IMPIANTI DI DEPURAZIONE E RETE CONNESSA ACQUA STRESSI - FINANZIAMENTO REGIONALE	2017 Cassa 419.831,95	419.831,95 419.831,95	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	15.500,00 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 24.758,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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 14.452,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20940120	1Miss: 9 Pgm: 4 Pdc: 2.02.01.09	lavori di adeguamento depurazione s.marina di cura Acquisizione di beni immobili	2017 Cassa 43.829,68	0,00 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 27.199,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21230503	1Miss: 17 Pgm: 1 Pdc: 2.05.99.99	riqualificazione energetica	2017 Cassa 0,00	0,00 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 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	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	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	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 Riqualficazione 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	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 riqualficazione degli spazi urbani del Centro storico nell'area della chiesa SS. Salvatore	2017 Cassa	970.000,00 970.000,00	0,00	970.000,00	0,00	0,00 0,00	970.000,00 970.000,00
		Totale titolo 2		2017 Cassa	6.720.489,96 7.657.437,36	0,00	1.123.863,55	5.603.126,41	6.204,39 269.255,10	1.117.659,16 7.394.682,26
		TOTALE GENERALE		2017 Cassa	7.218.170,39 8.467.313,86	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	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
TITOLO 01 Spese correnti									
10110202	1 Miss.	1 Pgm. 1 Pdc: 1.03.01.02	2017	1.000,00	1.000,00	0,00	421,00	421,00	0,00
		SPESE DI RAPPRESENTANZA	Cassa	1.230,00	1.230,00			651,00	579,00
10110302	1 Miss.	1 Pgm. 1 Pdc: 1.03.02.02	2017	5.000,00	5.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
		COMPENSI E RIMBORSI DI SPESA AI REVISORI DEI CONTI	Cassa	16.422,62	16.422,62			11.422,62	5.000,00
10110303	1 Miss.	1 Pgm. 1 Pdc: 1.03.02.01	2017	68.500,00	68.500,00	0,00	56.981,30	56.981,30	0,00
		INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	Cassa	68.500,00	68.500,00			56.981,30	11.518,70
10110304	1 Miss.	1 Pgm. 1 Pdc: 1.03.02.01	2017	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		INDENNITA' DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI	Cassa	1.836,20	1.836,20			0,00	1.836,20
10110305	1 Miss.	1 Pgm. 1 Pdc: 1.03.02.02	2017	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		RIMBORSO SPESE E MISSIONI AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	Cassa	500,00	500,00			0,00	500,00
10110401	1 Miss.	20 Pgm. 3 Pdc: 1.10.01.99	2017	41.382,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		PASSIVITA' POTENZIALI - FONDO RISCHI	Cassa	0,00	0,00			0,00	0,00
10110500	1 Miss.	1 Pgm. 4 Pdc: 1.10.01.03	2017	71.593,94	71.593,94	0,00	0,00	0,00	0,00
		FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGIONE	Cassa	71.593,94	71.593,94			0,00	71.593,94
10110501	1 Miss.	1 Pgm. 1 Pdc: 1.04.01.02	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Organ. Istituzionali, partecipazione e decentramento Trasferimenti	Cassa	4.775,16	4.775,16			2.999,44	1.775,72
10110502	1 Miss.	1 Pgm. 11 Pdc: 1.10.05.04	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		onni straordinari	Cassa	20.090,75	20.090,75			20.090,75	0,00
10110503	1 Miss.	20 Pgm. 3 Pdc: 1.10.01.99	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGIONE	Cassa	0,00	0,00			0,00	0,00
10120101	1 Miss.	1 Pgm. 2 Pdc: 1.01.01.01	2017	83.000,00	84.000,00	0,00	64.801,08	64.801,08	0,00
		RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO O NON DI RUOLO REGGENTE P OSTI VACANTI, INCARICATO O COMUNQUE IN SERVIZIO	Cassa	83.449,00	84.449,00			64.801,08	19.647,92
10120102	1 Miss.	1 Pgm. 2 Pdc: 1.01.02.01	2017	31.500,00	31.500,00	0,00	24.035,42	24.035,42	0,00
		CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASS. ALLA CARICA DEL COMUNE	Cassa	31.500,00	31.500,00			24.035,42	7.464,58
10120107	1 Miss.	1 Pgm. 2 Pdc: 1.01.01.01	2017	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTI AL SEGRETARIO C. LE	Cassa	1.500,00	1.500,00			0,00	1.500,00
10120207	1 Miss.	1 Pgm. 2 Pdc: 1.03.01.01	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE	Cassa	0,00	0,00			0,00	0,00
10120314	1 Miss.	1 Pgm. 2 Pdc: 1.03.02.01	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SPESE PER IL SERVIZIO ISPETTIVO-INCHIESTE E VERIFICHE	Cassa	0,00	0,00			0,00	0,00
10120501	1 Miss.	1 Pgm. 2 Pdc: 1.04.01.03	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		QUOTA PROVENTI DIRITTI DI SEGRETERIA DOVUTI AL FONDO SPECIAL ALL'AGENZIA DEI SEGRETARI COMUNALI	Cassa	0,00	0,00			0,00	0,00
10120801	1 Miss.	1 Pgm. 2 Pdc: 1.10.05.04	2017	18.050,00	25.050,00	0,00	23.592,86	1.457,14	23.385,60
		SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA-RISARCIMENTO DANNI ETC.	Cassa	23.513,49	30.513,49			207,26	30.306,23
10130101	1 Miss.	1 Pgm. 3 Pdc: 1.01.01.01	2017	24.500,00	24.500,00	0,00	18.846,00	18.846,00	0,00
		RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO O NON DI RUOLO REGGENTE P OSTI VACANTI, INCARICATO O COMUNQUE IN SERVIZIO	Cassa	24.500,00	24.500,00			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		Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
10130102	1 Miss: 1	Pgm: 3	PdC: 1.01.02.01	13.400,00	13.800,00	0,00	10.480,50	3.319,50	10.480,50	0,00
			CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASS.LIA CARICO DEL COMUNE	13.400,00	13.800,00				10.480,50	3.319,50
10130204	1 Miss: 1	Pgm: 3	PdC: 1.03.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SPESE VARIE D'UFFICIO	0,00	0,00				0,00	0,00
10130215	1 Miss: 1	Pgm: 3	PdC: 1.03.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SPESE PER L'INFORMATICA	0,00	0,00				0,00	0,00
10130301	1 Miss: 1	Pgm: 3	PdC: 1.03.02.16	6.000,00	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00
			COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA Prestazioni di servizi	6.000,00	1.700,00				0,00	1.700,00
10130303	1 Miss: 1	Pgm: 3	PdC: 1.03.02.99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SPESE VARIE D'UFFICIO	0,00	0,00				0,00	0,00
10130315	1 Miss: 1	Pgm: 3	PdC: 1.03.02.19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SPESE PER L'INFORMATICA	0,00	0,00				0,00	0,00
10130601	1 Miss: 50	Pgm: 1	PdC: 1.07.05.04	6.000,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
			INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONE DI CASSA	6.000,00	4.000,00				0,00	4.000,00
10140101	1 Miss: 1	Pgm: 4	PdC: 1.01.01.01	25.500,00	25.500,00	0,00	19.553,80	5.946,20	19.553,80	0,00
			RETRIBUZIONI PERSONALE	25.500,00	25.500,00				19.553,80	5.946,20
10140102	1 Miss: 1	Pgm: 4	PdC: 1.01.02.01	9.300,00	9.300,00	0,00	7.150,45	2.149,55	7.150,45	0,00
			ONERI RIFLESSI CARICO ENTE Personale	9.300,00	9.300,00				7.150,45	2.149,55
10140502	1 Miss: 1	Pgm: 4	PdC: 1.04.05.99	1.100,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
			SGRAVIE RIMBORSI DI IMPOSTE TASSE E ALTRE ENTRATE	1.750,00	3.150,00				0,00	3.150,00
10160101	1 Miss: 1	Pgm: 6	PdC: 1.01.01.01	10.000,00	10.000,00	0,00	4.699,08	5.300,92	4.699,08	0,00
			RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO E NON DI RUOLO	17.638,25	17.638,25				4.699,08	12.939,17
10160102	1 Miss: 1	Pgm: 6	PdC: 1.01.02.01	4.500,00	4.500,00	0,00	3.208,41	1.291,59	3.208,41	0,00
			CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	6.994,56	6.994,56				3.208,41	3.786,15
10170101	1 Miss: 1	Pgm: 7	PdC: 1.01.01.01	30.400,00	30.400,00	0,00	23.203,10	7.196,90	23.203,10	0,00
			RETRIBUZIONI PERSONALE	30.400,00	30.400,00				23.203,10	7.196,90
10170102	1 Miss: 1	Pgm: 7	PdC: 1.01.02.01	11.000,00	11.300,00	0,00	8.527,00	2.773,00	8.527,00	0,00
			ONERI RIFLESSI CARICO ENTE	11.000,00	11.300,00				8.527,00	2.773,00
10180104	1 Miss: 1	Pgm: 11	PdC: 1.01.01.01	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00
			FONDO EFFICIENZA SERVIZI	50.101,84	50.101,84				15.101,84	35.000,00
10180104	2 Miss: 1	Pgm: 11	PdC: 1.01.01.01	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
			FONDO EFFICIENZA SERVIZI anni precedenti	0,00	30.000,00				0,00	30.000,00
10180106	1 Miss: 1	Pgm: 11	PdC: 1.01.02.01	27.000,00	25.500,00	0,00	17.582,76	7.917,24	17.582,76	0,00
			indennità di posizione	27.000,00	25.500,00				17.582,76	7.917,24
10180202	1 Miss: 1	Pgm: 11	PdC: 1.03.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			NUOVE ENTRATE ACCANTONATE PERCHE' IN ATTESA DI DESTINAZIONE	0,00	0,00				0,00	0,00
10180203	1 Miss: 1	Pgm: 11	PdC: 1.03.01.02	9.500,00	9.500,00	0,00	5.212,39	4.287,61	4.912,39	300,00
			SPESE GENERALI DI FUNZ: TO UFFICI COMUNALI Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	14.025,52	14.025,52				9.437,91	4.587,61
10180301	1 Miss: 1	Pgm: 11	PdC: 1.03.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO I LOCALI COMUNALI	7.075,13	7.075,13				6.083,13	992,00
10180302	1 Miss: 1	Pgm: 11	PdC: 1.03.02.05	30.000,00	18.280,05	0,00	10.284,54	7.995,51	9.821,13	463,41
			SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO IMMOBILI COMUNALI	46.090,95	34.371,00				25.387,59	8.983,41

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	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
		SPESA PER L'ENERGIA ELETTRICA							
10180303	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.01.01.02	2017 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SPESA PER ATTIVITA SOCIALI A FAVORE DEI DIPENDENTI	Cassa 0,00	0,00				0,00	0,00
10180304	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.03.02.11	2017 3.400,00	3.900,00	0,00	2.500,00	1.400,00	0,00	2.500,00
		SPESA PER LA TUTELA E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI	Cassa 7.405,00	7.905,00				1.505,00	6.400,00
10180306	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.03.02.04	2017 1.500,00	1.000,00	0,00	157,40	842,60	157,40	0,00
		ALTRI SERVIZI GENERALI Corsi di aggiornamento e qualificazione Personale	Cassa 2.019,40	1.519,40				676,80	842,60
10180308	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.03.02.16	2017 3.000,00	2.700,00	0,00	1.456,66	1.243,34	564,31	892,35
		SPESA GENERALI DI FUNZIONAMENTO SPESE POSTALI	Cassa 4.287,06	3.987,06				1.851,37	2.135,69
10180309	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.03.02.05	2017 8.000,00	8.000,00	0,00	5.635,76	2.364,24	5.635,76	0,00
		SPESA GENERALI DI FUNZIONAMENTO SPESE TELEFONICHE	Cassa 10.532,91	10.532,91				8.168,67	2.364,24
10180310	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.03.02.19	2017 55.752,00	55.752,00	0,00	47.881,98	7.870,02	20.879,99	27.001,99
		SPESA GENERALI DI FUNZIONAMENTO I LOCALI MUNICIPAL	Cassa 58.911,58	58.911,58				24.039,57	34.872,01
10180311	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.03.02.19	2017 5.000,00	5.000,00	0,00	1.030,00	3.970,00	0,00	1.030,00
		SPESA GENERALI DI FUNZIONAMENTO I LOCALI MUNICIPAL	Cassa 6.900,17	6.900,17				0,00	6.900,17
10180501	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.04.01.02	2017 2.000,00	8.000,00	0,00	7.250,00	750,00	0,00	7.250,00
		Altri servizi generali Trasferimenti	Cassa 3.000,00	9.000,00				0,00	9.000,00
10180502	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.10.99.99	2017 7.400,00	7.400,00	0,00	7.400,00	0,00	6.268,90	1.131,10
		FORME DI DEMOCRAZIA PARTECIPATA ART. 6 C. 1 LR 5/2014	Cassa 14.800,00	14.800,00				13.668,90	1.131,10
10180503	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.10.05.99	2017 31.500,00	13.572,46	0,00	6.785,08	6.787,38	6.785,08	0,00
		ONERI PER ROTTAMAZIONE	Cassa 31.500,00	13.572,46				0,00	6.787,38
10180701	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.02.01.02	2017 500,00	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00	0,00	0,00
		REGISTRAZIONE CONTRATTI A CARICO DELL'ENTE	Cassa 500,00	2.800,00				0,00	2.800,00
10180801	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.10.99.99	2017 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		PAGAMENTO PASS. ARRETR.	Cassa 0,00	0,00				0,00	0,00
10180802	1	Miss. 1 Pgm: 11 Pdc: 1.09.02.01	2017 500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		Altri servizi generali PAGAMENTO SANZIONI PER IMPOSTE E TASSE	Cassa 1.000,00	1.000,00				500,00	500,00
10181101	1	Miss. 20 Pgm: 1 Pdc: 1.10.01.01	2017 0,00	4.433,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		FONDO DI RISERVA ORDINARIO - CASSA	Cassa 12.033,21	4.433,21				0,00	4.433,21
10310201	1	Miss. 3 Pgm: 1 Pdc: 1.03.01.02	2017 0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		SPESA VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO	Cassa 1.150,14	2.650,14				1.150,14	1.500,00
10310202	1	Miss. 3 Pgm: 1 Pdc: 1.03.01.02	2017 750,00	750,00	0,00	0,00	750,00	0,00	0,00
		CORREDO, CASERMAAGGIO ECC. AGLI AGENTI COMUNALI	Cassa 1.156,00	1.156,00				406,00	750,00
10450101	1	Miss. 4 Pgm: 6 Pdc: 1.01.01.01	2017 22.400,00	22.400,00	0,00	17.136,40	5.263,60	17.136,40	0,00
		RETRIBUZIONE AL PERSONALE	Cassa 22.400,00	22.400,00				17.136,40	5.263,60
10450105	1	Miss. 4 Pgm: 6 Pdc: 1.01.02.01	2017 8.100,00	8.250,00	0,00	6.282,50	1.967,50	6.282,50	0,00
		ONERI RIFLESSI A CARICO DELL'ENTE	Cassa 8.100,00	8.250,00				6.282,50	1.967,50
10450601	1	Miss. 50 Pgm: 1 Pdc: 1.07.05.04	2017 525,03	525,03	0,00	298,30	226,73	298,30	0,00
		INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	Cassa 525,03	525,03				298,30	226,73
10510301	1	Miss. 5 Pgm: 2 Pdc: 1.03.02.02	2017 500,00	500,00	0,00	287,20	212,80	287,20	0,00
		SPESA GENERALI DI FUNZIONAMENTO MUSEO	Cassa 500,00	500,00				287,20	212,80

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

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

Capitolo	Art	Descrizione		Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
10520202	1Miss: 5	Pgm: 2	PdC: 1.03.01.02	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
			SPESA PER ATTIVITA' RICREATIVE E CULTURALI	500,00	500,00					500,00
10520203	1Miss: 5	Pgm: 2	PdC: 1.10.99.99	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
			ATTIVITA' CULTURALE - CORSO DI LINGUE PER I CITTADINI	4.000,00	4.000,00					4.000,00
10520302	1Miss: 5	Pgm: 2	PdC: 1.03.02.02	12.000,00	12.000,00	0,00	11.329,00	671,00	5.139,80	6.189,20
			spese per attività ricreative e culturali	17.483,40	17.483,40				7.079,80	10.403,60
10520501	1Miss: 5	Pgm: 2	PdC: 1.04.05.99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore cu Trasferimenti	1.000,00	1.000,00				1.000,00	0,00
10520601	1Miss: 50	Pgm: 1	PdC: 1.07.05.04	2.101,36	2.101,36	0,00	1.083,47	1.017,89	1.083,47	0,00
			Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore cu Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	2.101,36	2.101,36				1.083,47	1.017,89
10520702	1Miss: 5	Pgm: 2	PdC: 1.02.01.99	3.000,00	3.000,00	0,00	2.780,00	220,00	1.125,02	1.654,98
			SPESA PER ATTIVITA' RICREATIVE E CULTURALI	3.528,18	3.528,18				1.125,02	2.403,16
10630501	1Miss: 6	Pgm: 1	PdC: 1.04.05.99	11.400,00	11.400,00	0,00	8.400,00	3.000,00	2.000,00	6.400,00
			Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo Trasferimenti	17.450,00	17.450,00				8.021,86	9.428,34
10940308	1Miss: 9	Pgm: 4	PdC: 1.03.02.05	50,00	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
			SPESA PER RIMBORSO SOMME CONSUMO ACQUA	50,00	50,00				0,00	50,00
10940601	1Miss: 50	Pgm: 1	PdC: 1.07.05.04	9.382,28	9.382,28	0,00	5.831,44	3.550,84	5.831,44	0,00
			INTERESSI PASSIVI IMPIANTO DI DEPURAZIONE	7.178,90	9.382,28				5.831,44	3.550,84
10950505	1Miss: 9	Pgm: 3	PdC: 1.04.01.02	13.000,00	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
			Servizio smaltimento rifiuti- ADDIZIONALE PROV.LE TARI	13.000,00	13.000,00				0,00	13.000,00
10950506	1Miss: 9	Pgm: 3	PdC: 1.04.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Servizio smaltimento rifiuti- TRASFERIM. FONDI REGIONE ANTICIPAZ. ATO ME 1	52.104,97	52.104,97				0,00	52.104,97
11040101	1Miss: 12	Pgm: 7	PdC: 1.01.01.01	584.000,00	584.000,00	0,00	450.318,97	133.681,03	450.318,97	0,00
			SPESA PER PROGETTI SOCIALMENTE UTILI(ART 23)	584.000,00	584.000,00				133.681,03	0,00
11040509	1Miss: 12	Pgm: 7	PdC: 1.04.01.02	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00
			SPESA PER LOCALI UFFICI DI COLLOCAMENTO CAPO D'ORLANDO Trasferimenti	500,00	500,00				0,00	500,00
11250101	1Miss: 14	Pgm: 4	PdC: 1.01.01.01	23.800,00	23.800,00	0,00	18.097,40	5.702,60	18.097,40	0,00
			RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO	23.800,00	23.800,00				18.097,40	5.702,60
11250102	1Miss: 14	Pgm: 4	PdC: 1.01.02.01	9.100,00	9.100,00	0,00	7.025,54	2.074,46	7.025,54	0,00
			ONERI RIFLESSI CARICO ENTE Personale	9.100,00	9.100,00				7.025,54	2.074,46
11250702	1Miss: 14	Pgm: 4	PdC: 1.10.03.01	45.000,00	52.080,41	0,00	7.080,41	45.000,00	7.080,41	0,00
			IVA A DEBITO	55.000,00	62.080,41				7.080,41	55.000,00
			Totale titolo 1	1.460.887,53	1.412.887,53	0,00	932.627,20	480.260,33	939.870,08	96.198,63
				1.595.204,72	1.613.191,02					673.320,94
Titolo 04 Rimborsio Prestiti										
30130301	1Miss: 50	Pgm: 2	PdC: 4.03.01.04	93.256,26	93.256,26	0,00	53.184,85	40.071,41	53.184,85	0,00
			ESTINZIONE DI MUTUI PER OPERE PUBBLICHE QUOTA CAPITALE	93.256,26	93.256,26				53.184,85	40.071,41
30130302	1Miss: 50	Pgm: 2	PdC: 4.03.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Rimbors quota annuale anticipaz. reg.le gestione ex Ato 1	52.104,97	52.104,97				0,00	52.104,97
30130303	1Miss: 50	Pgm: 2	PdC: 4.03.01.01	7.120,64	7.120,64	0,00	0,00	7.120,64	0,00	0,00
			RIMBORSO ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' CASSA DD.PP. D.L. 66/2014 ART. 32	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 I SETTORE - ECON.FIN.AA.GG.

Capitolo	Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilit�	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
		Totale titolo 4	2017 Cassa	2017 Cassa	0,00	53.184,85	47.192,05	53.184,85	0,00 92.176,38
			100.376,90 145.361,23	100.376,90 145.361,23					

TITOLO 05 Chiusura Anticipazioni ricevute da Istituto tesoriere/cassiere									
30130101	1Miss: 60 Pgm: 1 Pdc: 5.01.01.01	SPESA PER RIMBORSO DI PRESTITI RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	2017 Cassa	610.971,81 610.971,81	610.971,81 610.971,81	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 610.971,81
30130101	2Miss: 60 Pgm: 1 Pdc: 5.01.01.01	REGOLARIZZAZIONE RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	2017 Cassa	2.000.000,00 2.000.000,00	2.000.000,00 2.000.000,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 2.000.000,00
	Totale titolo 5		2017 Cassa	2.610.971,81 2.610.971,81	2.610.971,81 2.610.971,81	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 2.610.971,81

TITOLO 07 Uscite per conto terzi e partite di giro									
4000063	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.99.99	SPLIT PAYMENT RITENUTA IVA COMMERCIALE	2017 Cassa	0,00 28.292,37	0,00 28.292,37	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 28.292,37
40000101	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.02.02	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	2017 Cassa	70.000,00 70.444,48	70.000,00 70.444,48	0,00	48.628,79	48.628,79 48.628,79	0,00 21.815,69
40000201	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.02.01	RITENUTE ERARIALI IRPEF AL PERSONALE DIPENDENTE	2017 Cassa	100.000,00 100.000,00	100.000,00 100.000,00	0,00	77.211,17	77.211,17 77.211,17	0,00 22.788,83
40000202	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.03.01	RITENUTE ERARIALI PERSONALE NON DIPENDENTE	2017 Cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	0,00	7.863,57	7.863,57 7.863,57	0,00 42.136,43
40000203	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.03.99	SPLIT PAYMENT RITENUTA IVA ISTITUZIONALE	2017 Cassa	100.000,00 100.224,51	100.000,00 100.224,51	0,00	91.746,40	91.746,40 91.870,91	0,00 8.253,60
40000204	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.99.99	reintegrare somme utilizzo somme vincolate e anticipazione di cassa	2017 Cassa	2.000.000,00 2.000.000,00	2.000.000,00 2.000.000,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 2.000.000,00
40000205	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.99.06	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	2017 Cassa	2.000.000,00 2.000.000,00	2.000.000,00 2.000.000,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 2.000.000,00
40000206	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.01.02	SPLIT PAYMENT RITENUTA IVA ISTITUZIONALE	2017 Cassa	100.000,00 100.000,00	100.000,00 100.000,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 100.000,00
40000301	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.01.02.99	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	2017 Cassa	40.000,00 40.000,00	40.000,00 40.000,00	0,00	24.104,40	24.104,40 24.104,40	0,00 15.895,60
40000302	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.02.99.99	CONTRIBUTO TEFA	2017 Cassa	10.600,00 10.600,00	10.600,00 10.600,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 10.600,00
40000401	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.02.04.02	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	2017 Cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 10.000,00
40000503	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.02.99.99	EROGAZIONE DI SOMME VERSE AD ENTI PRIVATI IL CUI IMPORTO VIENE DISTRIBUITO O IMPIEGATO	2017 Cassa	50.000,00 50.090,00	50.000,00 50.090,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 50.090,00
40000504	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.02.99.99	ANTICIPAZIONE DI SOMME PER CONTO DELLO STATO	2017 Cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 20.000,00
40000505	1Miss: 99 Pgm: 1 Pdc: 7.02.99.99	ANTICIPAZIONE DI SOMME PER CONTO DELLA REGIONE	2017 Cassa	200.000,00 200.000,00	200.000,00 200.000,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 200.000,00

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					Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento Assestato	FPV Uscita	Impegni	Disponibilità	Mandati	Da pagare/ Disp. Cassa
40000506		1Miss: 99 Pgm: 1 PdC: 7.02.99.99	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI ENTI PUBBLICI E PRIVATI				50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
			Cassa				50.000,00	50.000,00				0,00	50.000,00
40000507		1Miss: 99 Pgm: 1 PdC: 7.02.99.99	SPESE CONTRATTUALI				10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
			Cassa				10.000,00	10.000,00				0,00	10.000,00
40000601		1Miss: 99 Pgm: 1 PdC: 7.01.99.03	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO				8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
			Cassa				8.000,00	8.000,00				8.000,00	0,00
		Totale titolo 7					4.818.600,00	4.818.600,00	0,00	257.554,33	4.561.045,67	257.554,33	0,00
			Cassa				4.847.651,36	4.847.651,36				257.778,84	4.589.872,52
		TOTALE GENERALE					8.990.836,24	8.942.836,24	0,00	1.243.366,38	7.699.469,86	1.147.167,75	96.198,63
			Cassa				9.199.189,12	9.217.175,42				1.250.833,77	7.966.341,65

OBIETTIVI

OBIETTIVO

Posizioni Organizzative		Settori		collegamento con rpp	
Sig.ra Giuseppa Vitanza		TI-Servizi alla persona			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo operativo:		Implementazione servizio farmaco a domicilio			
descrizione obiettivo		L'obiettivo è quello di rafforzare i servizi sociali a supporto delle fasce deboli presenti sul territorio (es. anziani soli) con l'istituzione in amministrazione diretta con personale e mezzi propri del servizio di farmaco a domicilio			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Istituzione del servizio	6			
2	Organizzazione del personale interno,	7			
3	Publicizzazione del servizio,	8			
4	Attivazione del servizio	9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Numero anziani che hanno fatto richiesta del servizio		10			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Attivazione del servizio		novembre			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Tempi di consegna dei farmaci		Entro 24 ore dalla richiesta			

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
P.O.					
0					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 0,00

OBIETTIVO BIENNALE

Posizioni Organizzative		Settori		collegamento con rpp	
Sig.ra Giuseppa Vitanza		II - Servizi alla persona			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo strategico:		Istituzione del servizio "Spazio Gioco"			
descrizione obiettivo		Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita mediante l'attivazione del servizio "Spazio Gioco" rivolto ai genitori che lavorano. Al fine di adattare il servizio alle esigenze degli utenti verrà distribuito un questionario di gradimento			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Allestimento Locali	6	Elaborazione dati.		
2	Organizzazione del personale	7			
3	Pubblicizzazione del servizio	8			
4	Attivazione del servizio	9			
5	Somministrazione questionario di gradimento	10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantita'		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Numero iscrizioni		10			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Allestimento locali / organizzazione personale		entro il mese di novembre 2017			
Attivazione del servizio/ pubblicizzazione/ somministrazione		entro il 2018			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualita'		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Gradimento		70%			

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

OBIETTIVO

Posizioni Organizzative		Settori		collegamento con rpp	
Rag. Maria Alfonsa Franchina e Geom Giuffrè Gaetano		I Settore- Economico finanziario- Affari generali e III Settore - Tecnico			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo strategico:		Attività di controllo sul territorio comunale			
descrizione obiettivo		L'obiettivo si prefigge di intensificare l'attività di controllo territorio comunale e soprattutto sul corretto conferimento del servizio di raccolta rifiuti e sull'attività edilizia ed urbanistica.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione di un programma di attività	6			
2	Monitoraggio del territorio ai fini del Controllo sull'abbandono dei rifiuti e sulle violazioni in materia edilizia e urbanistica	7			
3	Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti	8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Periodicità dei controlli		mensile			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

OBIETTIVO BIENNALE 2017/2018

Posizioni Organizzative		Settori		collegamento con rpp	
Geom. Gaetano Giuffrè		III Settore- Servizi Tecnici			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo operativo:		Completamento campo di calcio			
descrizione obiettivo		L'obiettivo oltre a dare attuazione della democrazia partecipata si prefigge di diffondere lo sport anche a livello dilettantistico come parte integrante del percorso formativo dei giovani fitalesi mediante la realizzazione del campo di calcio			
1	Attuazione stralcio a completamento del progetto per la realizzazione del campo	6			
2	Affidamento lavori	7			
3	Collaudo/certificato regolare esecuzione	8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto crono programma -- Completamento del progetto		nov-17			
Collaudo /certificato regolare esecuzione		mar-18			
Indice di costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
erba o materiale sintetico					

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

OBIETTIVO BIENNALE 2017/2018

Posizioni Organizzative		Settori		collegamento con rpp	
Geom. Gaetano Giuffrè		III Settore - Servizi Tecnici			
FINALITÀ					
Titolo Obiettivo di miglioramento:		Aumento percentuale raccolta differenziata			
descrizione obiettivo		Migliorare il servizio di RSU (raccolta solidi urbani) al fine di diminuirne il costo			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Adozione soluzioni gestionali che ottimizzano il rapporto differenziata/indifferenziata . (eventuale modifica calendario raccolta)		6		
2	Monitoraggio percentuale raccolta differenziata		7		
3	Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti		8		
4			9		
5			10		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Aumento % raccolta differenziata			3 punti %		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Monitoraggio			nov-17		
Adozione misure per raggiungimento obiettivo			2018		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

OBIETTIVO INTERSETTORIALE BIENNALE 2017/2018

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Geom. Gaetano Giuffrè - Rag. Maria Alfonsa Franchina	I e III Settore - Economico Finanziario Affari Generali e Servizi Tecnici	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico:	Realizzazione impianto di illuminazione a led contrada grazia
descrizione obiettivo	Migliorare il servizio pubblico di illuminazione sul territorio comunale nell'ottica dell'efficientamento energetico mediante realizzazione impianto di illuminazione a led contrada grazia

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Reperimento risorse - definizione procedimento per diverso utilizzo residui mutui Cassa Depositi e Prestiti per finanziamento parte del progetto.	6	
2	Affidamento appalto.	7	
3	Posa in opera dell'impianto di illuminazione a LED	8	
4	Collaudo e messa a regime dell'impianto.	9	
5		10	

		INDICI DI RISULTATO		
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Affidamento dell'appalto messa a regime dell'impianto		30/11/2017 30/06/2018		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

Posizioni Organizzative Rag. Maria Alfonsa Franchina, Geom. Gaetano Giuffrè		Settori I-III Settore Economico Finanziario Affari Generali e Servizi tecnici		collegamento con rpp	
FINALITA'					
Titolo Obiettivo operativo:		Attivazione convenzione CONSIP enel energia			
descrizione obiettivo		Razionalizzazione della spesa pubblica mediante l'attivazione di un contratto per la fornitura di energia elettrica più conveniente			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	regolamento rapporto economico con ENEL energia e soggetti correlati		6		
2	Attivazione convenzione		7		
3			8		
4			9		
5			10		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attivazione convenzione			fine novembre		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA
OBIETTIVO INTERSETTORIALE BIENNALE 2017/2018

Posizioni Organizzative	Settori	collegamento con rpp
Rag. Maria Alfonsa Franchina, Geom. Gaetano Giuffrè, Sig.ra Giuseppa Vitanze con la collaborazione del Segretario Comunale ;	I-II-III- Settore	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico:	Implementazione documenti informatici
descrizione obiettivo	Avviare il processo di digitalizzazione degli atti in attuazione delle regole del CAD nell'ottica della razionalizzazione dell'attività amministrativa e della spesa pubblica.

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Attivazione programma delibere, determine e contratti.	6
2	Formazione per l'uso del programma	7
3	Predisposizione schemi di determine e delibere da inserire nel programma	8
4	Implementazione sistema conservazione a norma	9
5		10
6		11

INDICI DI RISULTATO									
Indici di Quantità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di Tempo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Attivazione software e formazione					30/11/2017				
Realizzazione complessiva dell'attività					31/03/2018				
Indici di Costo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Incremento della comunicazione telematica									

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Causa	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

OBIETTIVO BIENNALE 2017/2018

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 DEL D.Lgs 267/2000 vengono espressi i relativi pareri come appresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Data 25/10/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA – per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **FAVOREVOLE** e dichiara di aver annotato l'impegno di spesa al cap. _____ del Bilancio di previsione anno 2017-2019 che presenta al momento la disponibilità.

Data 25/10/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Inoltre, **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, a norma dell'art. 55 della Legge 08.05.1990, n. 142 recepito dall'art. 1 comma I°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48,

ATTESTA

La copertura finanziaria al cap. relativi presenti nel POG essendo valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate in atto accertate ed uscite in atto accertate ed uscite in atto impegnate. L'impegno di spesa in via di formale è stato annotato nel mastro di contabilità come da dichiarazione dell'Ufficio Ragioneria.

Data 25/10/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione e soprariportata;
VISTI i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepito dalla L.r. 48/91 e s.m.i.;
CONSIDERATO CHE NULLA OSTA PER L'APPROVAZIONE.
VISTA La Legge 142/90 recepita nella Regione Siciliana con L.R. 48/91;
RITENUTO di dover approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui prima;
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo.

SUCCESSIVAMENTE STANTE L'URGENZA DI PROVVEDERE AD
UNANIMITA' DI VOTI LA GIUNTA C.L.E

DELIBERA

DI DICHIARARE LA PRESENTE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
AI SENSI DELL'ART 12 L.R. 44/91

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- ☐ La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno _____ e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

S.Salvatore di Fitalia, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

- ☒ La presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente eseguibile** dall'Organo deliberante.

IL SEGRETARIO COMUNALE

- La presente deliberazione è diventata esecutiva dal 25.10.2017 in quanto:

- ☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

S.Salvatore di Fitalia, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale, li Il Segretario Comunale 	La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio. Li Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
--	--

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:

N. del di Euro N. del di Euro... ..

Il

Ragioniere