

A



Città di Corleone
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Esecuzione immediata

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. *174*

DEL 31 DIC. 2018

OGGETTO: Approvazione piano esecutivo di gestione anno 2018 - 2020

L'anno duemiladiciotto il 31 del mese di dicembre alle ore 17,28 nella sala delle adunanze della Sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale

Presiede l'adunanza **Maria Clara Crapisi** nella sua qualità di **Vice Sindaco**.

Sono rispettivamente presenti e assenti i Sigg.:

COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
Nicolò	Nicolosi	SINDACO		X
Crapisi	Maria Clara	VICE SINDACO	X	
Rà	Walter	ASSESSORE	X	
Scalisi	Calogero	ASSESSORE	X	
Schillaci	Salvatore	ASSESSORE	X	
		TOTALE	04	01

Assiste il Vice Segretario Generale Dott. Vincenzo Mannina

17h



Città di Corleone

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Settore II

PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: approvazione piano esecutivo di gestione anno 2018/2020

Il proponente che attesta di non versare in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione al presente atto

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

ACCERTATO che con decorrenza 1 gennaio 2015 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

RICHIAMATO l'art. 169, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi.

PRESO ATTO CHE:

- con deliberazione n. 67 del 31.12.2018 il Consiglio Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2018/2020;
- con deliberazione n. 68 del 31.12.2018 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2018/2020;
- tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2018/2020 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa.

RILEVATO che il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle divisioni e con gli stessi concordato e che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili.

Riscontrata l'esigenza di assegnare le dotazioni necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

RITENUTO necessario, al fine di assegnare ai Responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi, provvedere all'approvazione:

- degli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali umane necessarie per il perseguimento di tali obiettivi

- delle dotazioni finanziarie necessarie al perseguimento degli obiettivi medesimi

RICHIAMATA la deliberazione commissariale di Giunta Municipale n. 58 del 22/12/2017 con la quale è stata rideterminata la struttura organizzativa dell'Ente

CONSIDERATO CHE:

- la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori con a capo le figure apicali individuate nei Dirigenti responsabili delle Settori;
- ciascun Settore è articolato in servizi;
- mediante il P.E.G. si evidenzia la dimensione finanziaria delle risorse assegnate ad ogni responsabile per il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- il P.E.G. risulta pertanto così articolato:

- obiettivi e relativi indicatori
- risorse umane attribuite
- risorse economiche assegnate

- come previsto dal comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs.267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (allegato A);

VISTA la proposta elaborata dal Dirigente della divisione finanze relativamente alla parte contabile del PEG 2018/2020 .

VISTI il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150.

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità.

VISTI i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

PROPONE

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il P.E.G. (piano esecutivo di gestione), piano degli obiettivi e piano della performance 2018/2020, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2018/2020 e al documento unico di programmazione.
2. Di assegnare, con il suddetto piano esecutivo di gestione, a ciascun Dirigente gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli come risulta dal sopra citato allegato.
3. di dare mandato al I Settore Ufficio di segreteria generale di pubblicare il presente provvedimento:
 - a. per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online;
 - b. per estratto e permanentemente nell' apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, entro 7 giorni dall'emanazione o 3 giorni se resa immediatamente esecutiva, a pena nullità dell' atto stesso;
 - c. permanentemente nell' apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Atti amministrativi";
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante l'urgenza

Rende noto

che la struttura amministrativa competente è il Settore II
che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Liliana Di Miceli
che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO - FINANZIARIO**
Dr.ssa Liliana Di Miceli

**PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:
approvazione piano esecutivo di gestione anno 2018/2020**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Corleone, li 31/12/18

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO**
Il Responsabile del Settore
Dr.ssa Liliana Di Miceli

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE
- parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile per le motivazioni allegate.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento regionale:

parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

e si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa”;

- parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile e non si appone l'attestazione della copertura finanziaria, per le motivazioni allegate.

Corleone, li 31/12/18

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO**
Il Responsabile del Settore
Dr.ssa Liliana Di Miceli

Controdeduzioni del Settore proponente alle osservazioni di cui al parere di regolarità contabile

Osservazioni controdedotte dal Responsabile del Settore proponente con nota mail prot.....n.....

Parere di regolarità tecnica confermato: SI NO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0001 UFFICIO DI ANAGRAFE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 2	Trasferimenti correnti							
Tipologia 0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
02	02050044	E.2.01.01.02.000 - TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	R1SET	0,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Totale Tipologia 0101				0,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Totale Titolo 2				0,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Totale CDC C0001				0,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0002 UFFICIO ELETTORALE, STATISTICA E CENSIMENTI
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 2			Trasferimenti correnti					
Tipologia 0101			Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
01	00200304	E.2.01.01.01.000 -	TRASFERIMENTI DELLO STATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	R1SET	33.545,12	33.545,12	0,00	0,00
01	00200404	E.2.01.01.01.000 -	TRASFERIMENTI DA STATO PER MIGRAZIONE AD ANPR	R1SET	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 0101					36.945,12	36.945,12	0,00	0,00
Totale Titolo 2					36.945,12	36.945,12	0,00	0,00
Totale CDC C0002					36.945,12	36.945,12	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0005 UFFICIO LEGALE TRASPARENZA CONTROLLO E CONTRATTI
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 2			Trasferimenti correnti					
Tipologia 0101			Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
02	00206305	E.2.01.01.02.000	- TRASFERIMENTI REGIONALI PROGETTI UTILITA' COLLETTIVA	R1SET	1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57
Totale Tipologia 0101					1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57
Totale Titolo 2					1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57
Totale CDC C0005					1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57	1.434.303,57

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. Responsabile	C0007 R1SET	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE RESPONSABILE 1° SETTORE	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 3		Entrate extratributarie								
Tipologia 01		Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
0200	00300100	E.3.01.02.01.000 - DIRITTI DI SEGRETERIA			R1SET		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totale Tipologia 01							40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totale Titolo 3							40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Totale CDC C0007							40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0009 UFFICIO SOCIALE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria		Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 2			Trasferimenti correnti						
Tipologia 0101			Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
01	00000150	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	R1SET	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	
01	00200403	E.2.01.01.01.000	- PIANO DI AZIONE COESIONE- CIPE 79/2012	R1SET	858.839,27	858.839,27	858.839,27	0,00	
01	00206200	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO REGIONALE PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI L. 22/86	R1SET	200.548,04	200.548,04	200.548,04	0,00	
01	00206600	E.2.01.01.01.000	- RICOVERI DI SOLLIEVO	R1SET	8.828,29	8.828,29	8.828,29	8.828,29	
01	00206700	E.2.01.01.01.000	- FINANZIAMENTO SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA	R1SET	571.120,00	571.120,00	571.120,00	571.120,00	
01	02050480	E.2.01.01.01.000	- TRASFERIMENTO PIANO DI ZONA	R1SET	956.704,59	956.704,59	956.704,59	956.704,59	
01	02050491	E.2.01.01.01.000	- FINANZIAMENTO REGIONALE PROGETTO VITA INDIPENDENTE	R1SET	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	
02	02050484	E.2.01.01.02.000	- COMPARTICIPAZIONE UTENTI AI SERVIZI DELLA L.328/00	R1SET	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
02	02050490	E.2.01.01.02.000	- RIMBORSO DA REGIONE PER RICOVERO DISABILI MENTALI	R1SET	26.261,99	26.261,99	26.261,99	26.261,99	
02	02050495	E.2.01.01.02.000	- RIMBORSO DALLA REGIONE PER IL RICOVERO DEI MINORI	R1SET	54.935,06	54.935,06	54.935,06	54.935,06	
02	02050497	E.2.01.01.02.000	- TRASFERIMENTI PER BONUS FIGLIO	R1SET	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
02	02050498	E.2.01.01.02.000	- TRASFERIMENTI REGIONALI PER SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DI SOGGETTI AFFETTI DA SLA (DISTRETTO D40)	R1SET	46.383,03	46.383,03	46.383,03	46.383,03	
02	02050504	E.2.01.01.02.000	- TRASFERIMENTI PROGETTO "HOME CARE PREMIUM"	R1SET	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	
02	02050510	E.2.01.01.02.000	- BUONO SOCIO SANITARIO (VINCOLATO CAP. USCITA 188902)	R1SET	123.342,79	123.342,79	123.342,79	0,00	
Totale Tipologia 0101						3.356.963,06	3.383.225,05	3.250.963,06	2.068.232,96
Totale Titolo 2						3.356.963,06	3.383.225,05	3.250.963,06	2.068.232,96
Totale CDC C0009						3.356.963,06	3.383.225,05	3.250.963,06	2.068.232,96

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0011 UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp.	2018	2019	2020
Titolo 0							
Tipologia 0							
0	00000003	E.0.01.01.01.000	- AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	R2SET	0,00	0,00	0,00
0	00000002	E.0.01.01.03.000	- FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CAPITALE	R2SET	3.812.537,58	0,00	0,00
					1.552.499,31	0,00	0,00
Totale Tipologia 0					0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 0					0,00	0,00	0,00
Titolo 1			Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
Tipologia 0101			Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati				
99	00104200	E.1.01.01.99.000	- FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	R2SET	1.201.156,49	1.201.156,49	1.201.156,49
Totale Tipologia 0101					1.201.156,49	1.201.156,49	1.201.156,49
Totale Titolo 1					1.201.156,49	1.201.156,49	1.201.156,49
Titolo 2			Trasferimenti correnti				
Tipologia 0101			Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
01	00200201	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI	R2SET	4.837,46	4.837,46	4.837,46
01	00200309	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTI STATO PER TARI SCUOLE	R2SET	9.834,40	9.834,40	9.834,40
01	00200310	E.2.01.01.01.000	- TRASFERIMENTI DELLO STATO- CINQUE PER MILLE	R2SET	156,47	156,47	156,47
01	00200401	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE, PER LE SERVITU' MILITARI	R2SET	3.168,39	3.168,39	3.168,39
01	00200402	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	R2SET	11.838,06	11.838,06	11.838,06
01	00205494	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE (AUMENT. CON	R2SET	29.000,00	29.000,00	29.000,00
01	00403510	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO REGIONE INVESTIMENTI PER FINANZIAMENTO RATE AMMORTAMENTO MUTUI	R2SET	276.912,36	276.912,36	276.912,36
01	02006211	E.2.01.01.01.000	- TRASFERIMENTI REGIONE PER SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO	R3SET	85.000,00	64.000,00	64.000,00
02	00206301	E.2.01.01.02.000	- TRASFERIMENTO REGIONALE L.R. 07/03/97 N. 6 ART. 45 COMMA 1° (EX L. 1/79)	R2SET	592.850,86	592.850,86	592.850,86
02	00206303	E.2.01.01.02.000	- TRASFERIMENTO REGIONALE PER CANTIERI DI SERVIZI	R3SET	176.366,84	176.366,84	0,00
02	00403509	E.2.01.01.02.000	- TRASFERIMENTI STRAORDINARI REGIONALI EX L.R. N.2/2002 ART.76, CO.4	R1SET	1.800,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 0101					1.191.764,84	1.168.964,84	992.598,00
Tipologia 0103			Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C.	C0011	UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA							
Responsabile	R2SET	RESPONSABILE 2° SETTORE							
Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020	
02	00200311	E.2.01.03.02.000 - CONTRIBUTI CONAI/COREVE		R2SET	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
Totale Tipologia 0103					25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
Totale Titolo 2					1.216.764,84	1.216.764,84	1.193.964,84	1.017.598,00	
Titolo 3	Entrate extratributarie								
Tipologia 01	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
0300	00306200	E.3.01.03.02.000 - FITTI REALI DI FONDI RUSTICI E FABBRICATI		R2SET	21.075,00	21.075,00	84.300,00	84.300,00	
Totale Tipologia 01					21.075,00	21.075,00	84.300,00	84.300,00	
Tipologia 05	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti								
0200	00313800	E.3.05.02.03.000 - INTROITI RIMBORSI DIVERSI		R2SET	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	
9900	00300150	E.3.05.99.99.000 - DIRITTI DI ROGITO		R1SET	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
9900	00300400	E.3.05.99.99.000 - DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'		R1SET	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
9900	00300801	E.3.01.02.01.000 - SANZIONI AMMINISTRATIVE LEGGE 689/81		R2SET	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	
9900	00300802	E.3.05.99.99.000 - SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZ. DI REGOL. COM.LI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE, CON VINCOLO DI DESTINAZIONE-VIOLAZ. DI NORME IN MATERIA DI CIRC. STRADAL		R5SET	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
9900	00313810	E.3.05.99.99.000 - RECUPERO MALATTIA DIPENDENTI		R1SET	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
Totale Tipologia 05					153.000,00	153.000,00	151.000,00	151.000,00	
Totale Titolo 3					174.075,00	174.075,00	235.300,00	235.300,00	
Titolo 4	Entrate in conto capitale								
Tipologia 03	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale								
1000	00400501	E.4.03.10.01.000 - TRASFERIMENTI AGLI ENTI SCIOLTI PER INFILTRAZIONI MAFIOSE		R2SET	273.588,72	273.588,72	0,00	0,00	
Totale Tipologia 03					273.588,72	273.588,72	0,00	0,00	
Totale Titolo 4					273.588,72	273.588,72	0,00	0,00	
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
Tipologia 01	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
0100	00500101	E.7.01.01.01.000 - ANTICIPAZIONE DI TESORERIA		R2SET	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	
Totale Tipologia 01					10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	
Totale Titolo 7					10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0011 UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro							
Tipologia 01	Tipologia 100: Entrate per partite di giro							
0100	00601900	E.9.01.01.02.000	- RITENUTA SPLIT PAYAMENT	R2SET	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
0200	00600101	E.9.01.02.02.000	- C.P.D.E.L.	R1SET	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
0200	00600102	E.9.01.02.02.000	- I.N.A.D.E.L.	R1SET	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
0200	00600201	E.9.01.02.01.000	- RITENUTE ERARIALI LAVORATORI DIPENDENTI	R1SET	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
0200	00600301	E.9.01.02.99.000	- ALTRE RITENUTE C/TERZI QUOTE SINDACALI	R1SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0200	00600302	E.9.01.02.02.000	- ALTRE RITENUTE C/TERZI CESSIONE STIPENDI	R1SET	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
0300	00600202	E.9.01.03.01.000	- RITENUTE ERARIALI LAVORATORI AUTONOMI	R2SET	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
9900	00600600	E.9.01.99.03.000	- RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDO ECONOMATO	R2SET	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9900	00600701	E.9.01.99.99.000	- REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 TUEL	R2SET	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
9900	00600702	E.9.01.99.99.000	- DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL	R2SET	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
9900	00601800	E.9.02.99.99.000	- ACCANTONAMENTO IVA SU FATTURE	R2SET	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Totale Tipologia 01					16.145.000,00	16.145.000,00	16.145.000,00	16.145.000,00
Tipologia 02	Tipologia 200: Entrate per conto terzi							
0100	00600500	E.9.02.01.02.000	- RIMBORSO SPESE C/TERZI	R2SET	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
0400	00600400	E.9.02.04.02.000	- DEPOSITI CAUZIONALI	R2SET	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Tipologia 02					320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
Totale Titolo 9					16.465.000,00	16.465.000,00	16.465.000,00	16.465.000,00
Totale CDC C0011					29.330.585,05	34.695.621,94	29.095.421,33	28.919.054,49

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0013 SERVIZIO ENTRATE
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Categoria		Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa								
Tipologia 0101	Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati								
06	00100100	E.1.01.01.06.000	- I.M.U	R2SET	2.590.000,00	1.990.000,00	1.990.000,00	1.990.000,00	1.990.000,00
06	00100201	E.1.01.01.06.000	- PIANO EVASIONE ICI	R2SET	1.186.708,97	1.186.708,97	500.000,00	500.000,00	500.000,00
06	00100202	E.1.01.01.06.000	- RUOLI I.C.I	R2SET	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	00100300	E.1.01.01.16.000	- ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	R2SET	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
49	00102300	E.1.01.01.49.000	- TRIBUTI CATASTALI	R3SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
51	00102204	E.1.01.01.51.000	- TARI	R2SET	2.064.161,75	1.564.161,75	1.564.161,75	1.564.161,75	1.564.161,75
51	00102500	E.1.01.01.51.000	- TASSA SMALTIMENTI RIFIUTI SOLIDI URBANI	R2SET	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	00102501	E.1.01.01.51.000	- PIANO DI EVASIONE TARSU	R2SET	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
51	00102600	E.1.01.01.61.000	- INTROITI PER ATTIVITA' DI RECUPERO TARI	R2SET	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
52	00102201	E.1.01.01.52.000	- TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE PERMANENTI	R2SET	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
52	00102202	E.1.01.01.52.000	- TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE TEMPORANEE	R2SET	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00
53	00100600	E.1.01.01.53.000	- IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	R2SET	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
53	00104100	E.1.01.01.53.000	- DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	R2SET	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99	00100800	E.1.01.01.99.000	- ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA	R2SET	119.780,31	119.780,31	119.780,31	119.780,31	119.780,31
Totale Tipologia 0101					7.222.651,03	5.722.651,03	5.035.942,06	5.035.942,06	5.035.942,06
Totale Titolo 1					7.222.651,03	5.722.651,03	5.035.942,06	5.035.942,06	5.035.942,06
TITOLO 2	Trasferimenti correnti								
Tipologia 0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
01	00200400	E.2.01.01.01.000	- TRASFERIMENTO MINORE GETTITO IMU	R2SET	50.413,31	50.413,31	50.413,31	50.413,31	50.413,31
Totale Tipologia 0101					50.413,31	50.413,31	50.413,31	50.413,31	50.413,31
Totale Titolo 2					50.413,31	50.413,31	50.413,31	50.413,31	50.413,31
TITOLO 3	Entrate extratributarie								
Tipologia 01	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
0200	00300600	E.3.01.02.01.000	- CANONE SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE CPL CONCORDIA	R2SET	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
0300	03020881	E.3.01.03.01.000	- PROVENTO SUOLO PUBBLICO (AGIP-KUWAIT))	R2SET	20.800,87	20.800,87	20.800,87	20.800,87	20.800,87
Totale Tipologia 01					23.300,87	23.300,87	23.300,87	23.300,87	23.300,87
Tipologia 05	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti								
0200	00313808	E.3.05.02.03.000	- PROVENTI DA SAIE PER GESTIONE LAMPADINE VOTIVE	R2SET	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0013 SERVIZIO ENTRATE
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Totale Tipologia 05					0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale Titolo 3					23.300,87	25.800,87	25.800,87	25.800,87
Totale CDC C0013					7.296.365,21	5.798.865,21	5.112.156,24	5.112.156,24

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0016 UFFICIO RISORSE UMANE
 Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria		Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 2		Trasferimenti correnti							
Tipologia 0101		Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
01	00206309	E.2.01.01.01.000 - FINANZIAMENTO PER STABILIZZAZIONE CATEGORIE PROTETTE	R1SET			16.695,00	16.695,00	16.695,00	16.695,00
02	02050470	E.2.01.01.02.000 - RIMBORSO DA UNIONE DEI COMUNI	R2SET			3.800,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 0101						20.495,00	20.495,00	16.695,00	16.695,00
Totale Titolo 2						20.495,00	20.495,00	16.695,00	16.695,00
Totale CDC C0016						20.495,00	20.495,00	16.695,00	16.695,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0017 UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDIL. PUBBLICA
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 2	Trasferimenti correnti							
Tipologia 0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
01	00402102	E.2.01.01.01.000	- CONTRIBUTO STATO MUTUO DI L. 4.630.330.000	R2SET	194.571,73	194.571,73	194.571,73	194.571,73
Totale Tipologia 0101					194.571,73	194.571,73	194.571,73	194.571,73
Totale Titolo 2					194.571,73	194.571,73	194.571,73	194.571,73
TITOLO 3	Entrate extratributarie							
Tipologia 01	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
0300	00307401	E.3.01.03.02.000	- PROVENTI FITTI CASE POPOLARI	R2SET	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
Totale Tipologia 01					160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
Totale Titolo 3					160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti							
0100	00305401	E.4.02.01.01.000	- FINANZIAMENTO PER INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO IMMOBILE SITO IN VIA B. VERRO	R3SET	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
0100	00400313	E.4.02.01.01.000	- FINANZIAMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA E PERIFERICA	R3SET	0,00	0,00	1.770.000,00	19.665.000,00
0100	00400316	E.4.02.01.01.000	- COSTRUZIONE E MANUTENZIONE RETE IDRICA E FOGNANTE	R3SET	0,00	0,00	5.428.000,00	12.793.000,00
0100	00400333	E.4.02.01.01.000	- CONTRIBUTO REGIONALE PER LA COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO COMUNALE	R3SET	0,00	0,00	600.000,00	0,00
0100	00400342	E.4.02.01.01.000	- TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER SISTEMAZIONE AREE ESTERNE ALLOGGI POPOLARI C.DA SAN MARCO LOTTI H-I	R3SET	7.129,73	7.129,73	0,00	0,00
0100	00400345	E.4.02.01.01.000	- FINANZIAMENTO PER MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI COMUNALI	R3SET	0,00	0,00	2.806.000,00	2.400.000,00
0100	00400607	E.4.02.01.01.000	- TRASFERIMENTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE URBANA IN VIA BENTIVEGNA DA PIAZZA FALCONE E BORSELLINO A PIAZZA GARIBALDI	R3SET	400.000,00	0,00	0,00	0,00
0100	00400609	E.4.02.01.01.000	- TRASFERIMENTO PER LA "MESSA IN SICUREZZA DEI COSTONI ROCCIOSI"	R3SET	42.150,58	42.150,58	0,00	7.118.000,00
0100	00400610	E.4.02.01.01.000	- FINANZIAMENTO PER REALIZZAZIONE, RIQUALIFICAZIONE ED ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE COMUNALI	R3SET	0,00	0,00	3.628.000,00	28.135.000,00
0100	00400620	E.4.02.01.01.000	- FINANZIAMENTO PER LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	R3SET	0,00	0,00	1.700.000,00	8.100.000,00
0100	00400910	E.4.02.01.01.000	- FINANZIAMENTO PER LAVORI DI COMPLETAMENTO POLO COMPrensoriaLE PER L'INFANZIA - C.DA SANTA LUCIA PO FERS 2007/2013	R3SET	38.600,80	38.600,80	0,00	0,00
0200	00403504	E.4.02.02.01.000	- PROV. CONC. EDIL. (ORDINARI)	R3SET	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
0200	00403505	E.4.02.02.01.000	- PROV. CONC. EDIL. (CONDONO EDILIZIO)	R3SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Tipologia 02					1.542.881,11	1.142.881,11	15.987.000,00	78.266.000,00
Tipologia 03	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0017 UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDIL. PUBBLICA
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
1000	00000100	E.4.02.01.01.000	- finanziamento regionale per manutenzione vie esterne	R3SET	0,00	0,00	0,00	13.040.000,00
Totale Tipologia 03					0,00	0,00	0,00	13.040.000,00
Totale Titolo 4					1.542.881,11	1.142.881,11	15.987.000,00	91.306.000,00
Titolo 6	Accensione di prestiti							
Tipologia 03	Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
0100	00000800	E.6.03.01.01.000	- MUTUO DEBITO FUORI BILANCIO VIRGA	R3SET	550.000,00	550.000,00	0,00	0,00
0100	00403400	E.6.03.01.01.000	- MUTUO PER ESPROPRIAZIONI	R2SET	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
0100	00403624	E.6.03.01.01.000	- mutuo per lavori di completamento della palestra comunale	R3SET	0,00	0,00	250.000,00	0,00
Totale Tipologia 03					1.050.000,00	1.050.000,00	750.000,00	500.000,00
Totale Titolo 6					1.050.000,00	1.050.000,00	750.000,00	500.000,00
Totale CDC C0017					2.947.452,84	2.547.452,84	17.091.571,73	92.160.571,73

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0018 UFFICIO MANUTENZIONE, VERDE E LOGISTICA
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 3	Entrate extratributarie							
Tipologia 01	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
0200	00301200	E.3.01.02.01.000 - PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI DIRITTI SUPPLEMENTARI	R3SET		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale Tipologia 01					4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale Titolo 3					4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 04	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali							
0100	00400601	E.4.04.01.10.000 - PROVENTI DI CONCESSIONE AREE E LOCULI DI NUOVA COSTRUZIONE (VEDI CAP.330402 USCITA)	R3SET		70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Totale Tipologia 04					70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Totale Titolo 4					70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Totale CDC C0018					74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0019 UFFICIO PIANO
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 2			Trasferimenti correnti					
Tipologia 0101			Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
01	00226700	E.2.01.01.01.000	- TRASFERIMENTI PER PROGRAMMA REGIONALE DOPO DI NOI	R1SET	52.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00
Totale Tipologia 0101					52.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00
Totale Titolo 2					52.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00
Totale CDC C0019					52.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0024 UFFICIO AMMINISTRATIVO E TECNICO DEL PATRIMONIO
 Responsabile 00005 MANUTENZIONE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 04	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali							
0100	00400602	E.4.04.01.08.000 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI COMUNALI	R2SET		0,00	0,00	7.187.574,90	1.200.400,00
Totale Tipologia 04					0,00	0,00	7.187.574,90	1.200.400,00
Totale Titolo 4					0,00	0,00	7.187.574,90	1.200.400,00
Totale CDC C0024					0,00	0,00	7.187.574,90	1.200.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0026 UFFICIO EDILIZIA PRIVATA
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti							
0100	00403608	E.4.02.01.01.000	- FINANZ. OPERE URBANIZZAZIONE PRIM.TERREM.	R3SET	525.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 02					525.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4					525.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC C0026					525.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0029 UFFICIO SUAP
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 3			Entrate extratributarie					
Tipologia 05			Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti					
0200	00313803	E.3.05.02.03.000	PROVENTI DA FORNITURA ACQUA A MEZZO AUTOBOTTI	R2SET	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Totale Tipologia 05					12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Totale Titolo 3					12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Totale CDC C0029					12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0035 UFFICIO ISTRUZIONE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 2	Trasferimenti correnti							
Tipologia 0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
01	02010141	E.2.01.01.01.000 - CONTRIBUTO STATO PER FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - L. 448/98	R1SET		51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
02	02050441	E.2.01.01.02.000 - CONTRIBUTO DA PROVINCIA PER DIRITTO ALLO STUDIO	R1SET		21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Totale Tipologia 0101					72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Totale Titolo 2					72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 04	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali							
0100	00402500	E.4.05.04.99.000 - TRASFERIMENTI PER ACQUISTO ARREDI SCUOLA MEDIA	R1SET		0,00	9.189,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 04					0,00	9.189,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4					0,00	9.189,00	0,00	0,00
Totale CDC C0035					72.000,00	81.189,00	72.000,00	72.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0036 UFFICIO CULTURA
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 2	Trasferimenti correnti							
Tipologia 0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
02	00403509	E.2.01.01.02.000 - TRASFERIMENTI STRAORDINARI REGIONALI EX L.R. N.2/2002 ART.76, CO.4	R1SET		1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
02	02050492	E.2.01.01.02.000 - CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER LE ABITAZIONI IN LOCAZIONI	R1SET		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale Tipologia 0101					7.800,00	7.800,00	6.000,00	6.000,00
Totale Titolo 2					7.800,00	7.800,00	6.000,00	6.000,00
Totale CDC C0036					7.800,00	7.800,00	6.000,00	6.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. C0038 URBANISTICA E CENTRO STORICO
Responsabile 00004 LAVORI PUBBLICI

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 4			Entrate in conto capitale					
Tipologia 02			Tipologia 200: Contributi agli investimenti					
0100	00400339	E.4.02.01.01.000	- FINANZIAMENTO PER CENTRO FUNZIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	R3SET	16.235,66	16.235,66	0,00	0,00
Totale Tipologia 02						16.235,66	0,00	0,00
Totale Titolo 4						16.235,66	0,00	0,00
Totale CDC C0038						16.235,66	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE ENTRATA

C.D.C. Responsabile	C0039 00005	EDILIZIA POPOLARE MANUTENZIONE	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 3		Entrate extratributarie								
Tipologia 05		Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti								
9900	00313805	E.3.01.03.02.000 - INTROITI DERIVANTI DA INDENNITA' OCCUPAZIONE ALLOGGIO I.A.C.P.			R2SET		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Tipologia 05							5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Titolo 3							5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale CDC C0039							5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Parte Entrata							45.227.400,18	48.242.388,06	63.486.940,50	131.157.413,99

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0001 UFFICIO DI ANAGRAFE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1				Spese correnti					
MacroAggregato 03				Acquisto di beni e servizi					
01	07	00104700	U.1.03.02.99.000	- SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	R1SET	51.000,00	51.000,00	47.000,00	47.000,00
Totale MacroAggregato 03						51.000,00	51.000,00	47.000,00	47.000,00
Totale Titolo 1						51.000,00	51.000,00	47.000,00	47.000,00
Totale CDC C0001						51.000,00	51.000,00	47.000,00	47.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0002 UFFICIO ELETTORALE, STATISTICA E CENSIMENTI
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1				Spese correnti					
MacroAggregato 01				Redditi da lavoro dipendente					
01	07	00111402	U.1.01.01.01.000 - STRAORDINARIO ELETTORALE		R1SET	21.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01						21.000,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 03				Acquisto di beni e servizi					
01	01	00101703	U.1.03.02.99.000 - ONORARI COMPONENTI SEGGIO ELEZIONI COMUNALI		R1SET	21.936,00	10.944,00	0,00	0,00
01	07	00104800	U.1.03.02.04.000 - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DA FONDI PROVENIENTI DA MIGRAZIONE AD ANPR		R1SET	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03						25.336,00	14.344,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1						46.336,00	14.344,00	0,00	0,00
Totale CDC C0002						46.336,00	14.344,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. Responsabile C0005 R1SET UFFICIO LEGALE TRASPARENZA CONTROLLO E CONTRATTI RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1				Spese correnti					
MacroAggregato 01				Redditi da lavoro dipendente					
01	02	00108013	U.1.01.01.02.000 - BUONI PASTO	R1SET		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale MacroAggregato 01						20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Titolo 1						20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale CDC C0005						20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0006 UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente							
01	01	00101701	U.1.01.01.01.000 - ELEZIONI COMUNALI	R1SET	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01					14.000,00	14.000,00	0,00	0,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01	01	00100102	U.1.03.02.01.000 - INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	R1SET	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
01	01	00100107	U.1.03.01.02.000 - TRASFERIMENTI DA BILANCIO PARTECIPATIVO	R1SET	0,00	11.857,00	11.857,00	11.857,00
01	01	00100300	U.1.03.02.15.000 - SPESE DI RAPPRESENTANZA	R2SET	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
01	01	00101400	U.1.03.02.01.000 - SPESE PER INCARICHI	R1SET	29.400,00	29.400,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 03					29.400,00	41.257,00	41.857,00	41.857,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
01	11	00216500	U.1.04.01.02.000 - CONTRIBUTO ALL'UNIONE DEI COMUNI	R2SET	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Totale MacroAggregato 04					24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
MacroAggregato 10	Altre spese correnti							
01	01	00100101	U.1.10.99.99.000 - INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	R1SET	132.000,00	132.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale MacroAggregato 10					132.000,00	132.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale Titolo 1					199.400,00	211.257,00	165.857,00	165.857,00
Totale CDC C0006					199.400,00	211.257,00	165.857,00	165.857,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0007 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01	01	00100105	U.1.03.02.99.000 - NUCLEO DI VALUTAZIONE	R1SET	12.000,00	12.000,00	14.000,00	14.000,00
01	02	00105800	U.1.03.02.16.000 - SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	R1SET	70.000,00	90.000,00	64.000,00	64.000,00
Totale MacroAggregato 03					82.000,00	102.000,00	78.000,00	78.000,00
Totale Titolo 1					82.000,00	102.000,00	78.000,00	78.000,00
Totale CDC C0007					82.000,00	102.000,00	78.000,00	78.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0008 UFFICIO ARCHIVIO, PROTOCOLLO E ALBO
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo	1	Spese correnti							
MacroAggregato	10	Altre spese correnti							
01	02	00106100	U.1.10.04.99.000 - PAG. POLIZ. ASS. R.C. SEGRETARIO E FUNZ.	R1SET		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 10							5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Titolo 1							5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale CDC C0008							5.000,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESAC.D.C. C0009 UFFICIO SOCIALE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
12 02 00188906	U.1.03.02.18.000 - INTERVENTI IN PROGETTI DISABILITA' GRAVISSIMA			R1SET	200.548,04	200.548,04	200.548,04	0,00
12 02 00188909	U.1.03.02.99.000 - RICOVERO DISABILI MENTALI			R1SET	200.000,00	115.040,00	118.000,00	118.000,00
12 02 00192019	U.1.03.02.18.000 - SPESE PER RICOVERO RSA			R1SET	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12 05 00188900	U.1.03.02.15.000 - SPESE GEST. SERV. SOCIO-ASSIST.			R1SET	210.000,00	195.000,00	156.897,68	156.897,68
12 05 00188910	U.1.03.02.15.000 - PRESTAZIONE DI SERVIZI SU COMPARTICIPAZIONE UTENTI L.328/00			R1SET	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12 05 00188911	U.1.03.02.99.000 - PIANO DI AZIONE COESIONE- CIPE 79/2012			R1SET	858.839,27	858.839,27	858.839,27	0,00
12 05 00190021	U.1.03.02.15.000 - SERVIZI SOCIALI			R1SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12 05 00192033	U.1.03.02.15.000 - ATTUAZIONE PIANO DI ZONA - LEGGE 328/2000 (VEDI CAP.02050480 E)			R1SET	956.704,59	956.704,59	956.704,59	956.704,59
12 05 00200206	U.1.03.02.15.000 - AFFIDI FAMILIARI ED ASSICURAZIONI			R1SET	30.000,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00
12 05 00200208	U.1.03.02.99.000 - PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DISTRETTO D.40)			R1SET	100.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03					2.574.091,90	2.361.531,90	2.326.389,58	1.267.002,27
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
12 02 00192025	U.1.04.02.02.000 - RICOVERI DI SOLLIEVO			R1SET	8.828,29	8.828,29	8.828,29	8.828,29
12 04 00192026	U.1.04.01.01.000 - SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA			R1SET	571.120,00	571.120,00	571.120,00	571.120,00
12 05 00187900	U.1.04.02.02.000 - TRASFERIMENTI FAMIGLIE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VINC 150)			R2SET	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
12 05 00188100	U.1.04.01.02.000 - ASSEGNO ECONOMICO SOGGETTI AFFETTI DA SLA (VINCOLATO CAP. DI ENTRATA 2050498)			R1SET	46.383,03	46.383,03	46.383,03	46.383,03
12 05 00188902	U.1.04.02.05.000 - BUONO SOCIO SANITARIO (VINCOLATO CAP. DI ENTRATA 2050510)			R1SET	123.342,79	123.342,79	123.342,79	0,00
12 05 00188903	U.1.04.02.05.000 - CONTRIBUTO REGIONALE PER LE ABITAZIONI IN LOCAZIONE			R1SET	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
12 05 00188912	U.1.04.02.02.000 - PROGETTO "HOME CARE PREMIUM"			R1SET	500.000,00	500.000,00	400.000,00	400.000,00
12 05 00192018	U.1.04.02.05.000 - BONUS FIGLIO (VEDI CAP. ENTRATA 2050497)			R1SET	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 04					1.262.674,11	1.262.674,11	1.156.674,11	1.033.331,32
Totale Titolo 1					3.836.766,01	3.624.206,01	3.483.063,69	2.300.333,59
Totale CDC C0009					3.836.766,01	3.624.206,01	3.483.063,69	2.300.333,59

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0010 UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1				Spese correnti					
MacroAggregato 01				Redditi da lavoro dipendente					
01	02	00103800		U.1.01.01.01.000 - QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	R1SET	10.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01	11	00216400		U.1.01.01.01.000 - FONDO MIGLIOR. DELL' EFFICENZA SERVIZI	R1SET	250.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
01	11	00216401		U.1.01.02.01.000 - ONERI/A CARICO ENTE F.E.S.	R1SET	100.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Totale MacroAggregato 01						360.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Totale Titolo 1						360.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Totale CDC C0010						360.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C.	Responsabile	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
C0011	R2SET	0	00000001	U.0.01.01.01.000 - DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		R3SET	0,00	197.289,09	197.289,09	197.289,09
Totale MacroAggregato 0							0,00	197.289,09	197.289,09	197.289,09
Totale Titolo 0							0,00	197.289,09	197.289,09	197.289,09
TITOLO 1 Spese correnti										
MacroAggregato 03 Acquisto di beni e servizi										
01	01	00101000	U.1.03.02.01.000 - COMPENSI E RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI			R2SET	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale MacroAggregato 03							20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
MacroAggregato 04 Trasferimenti correnti										
01	04	00175005	U.1.04.01.02.000 - CONTRIBUTO PROVINCIALE TEFA			R2SET	74.483,89	74.483,89	74.483,89	74.483,89
Totale MacroAggregato 04							74.483,89	74.483,89	74.483,89	74.483,89
MacroAggregato 07 Interessi passivi										
01	03	00155005	U.1.07.06.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA			R2SET	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
50	01	00155000	U.1.07.05.04.000 - PAGAMENTO RATA INTERESSI E SPESE DI COMUNICAZIONE MUTUO DI L. 7.000.000.000			R2SET	21.182,35	21.182,35	16.247,68	10.661,64
50	01	00155002	U.1.07.05.04.000 - PAGAMENTO INTERESSI QUOTA RATA MUTUO DEBITO BANCO DI SICILIA			R2SET	1.822,61	1.822,61	0,00	0,00
50	01	00155003	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI SU ANTICIPAZIONE PER PAGAMENTI P.A. POS. 1175			R2SET	63.321,65	63.321,65	61.668,28	59.959,13
50	01	00155004	U.1.07.06.99.000 - INTERESSI SU ANTICIPAZIONE PER PAGAMENTI P.A. POS. 5880			R2SET	18.528,90	18.528,90	17.951,26	17.366,18
50	01	00155101	U.1.07.05.04.000 - PAGAMENTO RATA INTERESSI MUTUO DI L. 4.630.330.000			R2SET	40.633,43	40.633,43	36.023,16	31.238,39
50	01	00155102	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO COSTRUZIONE IMPIANTI SPORTIVI PALESTRA 50.368,00			R2SET	921,23	921,23	816,71	708,23
50	01	00155103	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI SU MUTUO RELATIVO ALLA MANUTENZIONE DI STRADE COMUNALI VARIE POS. 4465778/00			R2SET	1.588,44	1.588,44	1.408,46	1.221,61
50	01	00155104	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER RESTAURO CONVENTO DI SANT'AGOSTINO			R2SET	3.506,25	3.506,25	3.103,55	2.687,05
50	01	00155105	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER IL COOFIN. DELI LAVORI RELATIVI AL PIP IN C.DA FRATTINA			R2SET	20.753,28	20.753,28	18.398,62	15.954,83
50	01	00155106	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER DEBITO FUORI BILANCIO S. AGOSTINO			R2SET	10.705,17	10.705,17	9.655,37	8.564,52
50	01	00155108	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA REGIA TRAZZERA RUBINA			R2SET	1.501,49	1.501,49	1.357,65	1.207,34
50	01	00155109	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA STRADA IN C.DA POMO DI VEGNA			R2SET	1.720,95	1.720,95	1.288,28	836,87
50	01	00155110	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI SU MUTUO PER MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI			R2SET	1.218,69	1.218,69	1.080,42	936,91

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018

PARTE SPESA

C.D.C. C0011 UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
 Responsabile R2SET RESPONSABILE 2° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
50	01	00155111	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO MANUT.EDIFICI SCOLASTICI POS.N.4436781-00		R2SET	882,12	882,12	782,03	678,16
50	01	00155112	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA STRADA COMUNALE IN C.DA RINUSO		R2SET	2.019,15	2.019,15	1.825,73	1.519,14
50	01	00155113	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA REGIA TRAZZERA IN C.DA BINGO		R2SET	1.072,47	1.072,47	803,02	521,75
50	01	00155115	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA STRADA IN C.DA FICAZZANA PIANO DI CORTE		R2SET	14.858,68	14.858,68	14.347,50	13.812,28
50	01	00155116	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA REGIA TRAZZERA AMENDOLA PRIZZI		R2SET	1.514,75	1.514,75	1.130,88	732,64
50	01	00155117	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER TRASFORMAZIONE DELLA STRADA IN C.DA GIACONIA		R2SET	20.526,13	20.526,13	19.790,81	19.023,96
50	01	00155125	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER AMMODERNAMENTO IMPIANTI ELETTRICI		R2SET	5.333,94	5.333,94	4.948,95	4.544,37
50	01	00155126	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI SU MUTUO STRADA SAN GIOVANNI MALPASSO		R2SET	3.330,56	3.330,56	3.081,33	2.821,16
50	01	00155127	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI SU MUTUO PROTEZIONE CIVILE		R2SET	9.753,28	9.753,28	9.023,40	8.261,56
50	01	00155130	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI MUTUO STRADA SAN GIACOMO POGGIO SANTOLIVA		R2SET	29.501,48	29.501,48	28.689,63	27.839,95
Totale MacroAggregato 07						336.197,00	336.197,00	313.422,72	291.097,67
MacroAggregato 10 Altre spese correnti									
01	11	00106302	U.1.10.05.04.000 - DEBITI FUORI BILANCIO		R2SET	607.707,04	407.707,04	388.470,26	239.666,70
20	01	00215100	U.1.10.01.01.000 - FONDO DI RISERVA		R2SET	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
20	01	00215200	U.1.10.01.01.000 - FONDO DI CASSA		R2SET	300.000,00	0,00	0,00	0,00
20	03	00215000	U.1.10.01.03.000 - FONDO SVALUTAZIONE CREDITI		R2SET	0,00	1.176.157,33	878.678,87	982.052,86
Totale MacroAggregato 10						957.707,04	1.633.864,37	1.317.149,13	1.271.719,56
Totale Titolo 1						1.388.387,93	2.064.545,26	1.725.055,74	1.657.301,12
Titolo 4	Rimborso di prestiti								
MacroAggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine									
50	02	00401500	U.4.03.01.04.000 - QUOTE CAPIT. MUTUO DI L. 7.000.000.000		R2SET	37.383,86	37.383,86	42.318,53	47.912,97
50	02	00401601	U.4.03.01.04.000 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI L. 4.630.330.000		R2SET	121.798,57	121.798,57	126.408,84	131.193,61
50	02	00401700	U.4.03.01.04.000 - QUOTA CAPITALE SU MUTUO COSTRUZIONE IMPIANTI SPORTIVI-PALESTRA € 50368,00		R2SET	2.761,37	2.761,37	2.865,89	2.974,37
50	02	00401910	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO PER MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI		R2SET	2.644,14	2.644,14	2.744,23	2.848,10
50	02	00401920	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE PER MUTUO ASSUNTO CON BANCO DI SICILIA		R2SET	47.751,57	47.751,57	0,00	0,00
50	02	00401921	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTA DI CAPITALE PER MUTUO CASSA DD.PP. MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA.		R2SET	3.653,05	3.653,05	3.791,32	3.934,83
50	02	00402000	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTA DI CAPITALE PER MUTUO CASSA DD.PP. MANUTENZIONE STRADE COMUNALI VARIE		R2SET	4.704,06	4.704,06	4.884,04	5.070,89
50	02	00402100	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DD.PP. PER RESTAURO CONVENTO DI SANT'AGOSTINO		R2SET	11.744,15	11.744,15	12.146,85	12.563,35

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0011 UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
50	02	00402200	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER COFINANZIAMENTO PIP C.DA FRATTINA	R2SET	62.207,90	62.207,90	64.562,56	67.006,35	
50	02	00402300	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER DEBITO FUORI BILANCIO S. AGOSTINO	R2SET	26.852,73	26.852,73	27.902,53	28.993,38	
50	02	00402500	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER TRASFORMAZIONE STRADA ROTABILE REGIA TRAZZERA RUBINA	R2SET	3.195,97	3.195,97	3.339,81	3.490,12	
50	02	00402600	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER TRASFORMAZIONE STRADA ROTABILE IN C.DA POMO DI VEGNA	R2SET	9.990,39	9.990,39	10.423,06	10.874,47	
50	02	00402700	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER TRASFORMAZIONE STRADA ROTABILE IN C.DA RINUSO	R2SET	4.297,83	4.297,83	4.491,25	4.797,84	
50	02	00402800	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA REGIA TRAZZERA IN C.DA BINGO	R2SET	6.150,57	6.150,57	6.420,02	6.701,29	
50	02	00403000	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE MUTUO CC.DD. PER TRASFORMAZIONE IN ROTABILE DELLA STRADA FICAZZANA PIANO DI CORTE	R2SET	10.869,16	10.869,16	11.380,34	11.915,56	
50	02	00403100	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER TRASFORMAZIONE DELLA REGIA TRAZZERA DELL'AMENDOLA PRIZZI	R2SET	10.251,65	10.251,65	10.635,52	11.033,76	
50	02	00403200	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER TRASFORMAZIONE STRADA ROTABILE IN C.DA GIACONIA	R2SET	17.156,61	17.156,61	17.891,93	18.658,78	
50	02	00403800	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER COSTRUZIONE ASILO NIDO COMUNALE	R2SET	4.963,34	4.963,34	5.209,43	5.467,71	
50	02	00404000	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	R2SET	7.558,64	7.558,64	7.943,63	8.348,21	
50	02	00404100	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTA DI CAPITALE MUTUO STRADA SAN GIOVANNI MALPASSO	R2SET	5.690,48	5.690,48	5.939,71	6.199,88	
50	02	00404200	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTA DI CAPITALE MUTUO PROTEZIONE CIVILE	R2SET	16.664,08	16.664,08	17.393,96	18.155,80	
50	02	00404300	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER DEBITO FUORI BILANCIO IMPRESA VIRGA	R2SET	14.126,02	14.126,02	14.735,35	15.370,96	
50	02	00404500	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO STRADA SAN GIACOMO POGGIO SANT'OLIVA	R2SET	17.409,68	17.409,68	18.221,53	19.071,21	
50	02	00404600	U.4.03.01.04.000 - RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO VIA BENTIVEGNA	R2SET	6.340,77	6.340,77	6.649,72	6.973,62	
50	02	00404700	U.4.03.01.04.000 - QUOTA CAPITALE MUTUO SCUOLA MATERNA C.DA PUNZONOTTO	R2SET	4.481,56	4.481,56	4.699,85	4.928,78	
50	02	00404800	U.4.03.01.04.000 - QUOTA CAPITALE MUTUO SCUOLA ELEMENTARE VIA FRANCESCA MORVILLO	R2SET	8.002,62	8.002,62	8.392,64	8.801,20	
Totale MacroAggregato 03						468.650,77	468.650,77	441.392,54	463.287,04
Totale Titolo 4						468.650,77	468.650,77	441.392,54	463.287,04
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere									
MacroAggregato 01 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere									
60	01	00300101	U.5.01.01.01.000 - RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	R2SET	10.000,00,00	10.000,00,00	10.000,00,00	10.000,00,00	10.000,00,00
60	01	00300102	U.5.01.01.01.000 - RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA CC.DD.PP	R2SET	150.000,00	150.000,00	3.812.537,58	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01						10.150.000,00	13.812.537,58	10.000.000,00	10.000.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0011 UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
 Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Totale Titolo 5						10.150.000,00	13.812.537,58	10.000.000,00	10.000.000,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro								
MacroAggregato 01									
Uscite per partite di giro									
01	01	00501900	U.7.01.01.02.000	- IVA SPLIT PAYAMENT	R2SET	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
99	01	00500202	U.7.01.03.01.000	- VERSAM. RITEN. ERARIALI PER LAVORO AUTON.	R2SET	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Totale MacroAggregato 01						4.060.000,00	4.060.000,00	4.060.000,00	4.060.000,00
MacroAggregato 02									
Uscite per conto terzi									
99	01	00500500	U.7.02.99.99.000	- SERVIZI PER CONTO TERZI	R2SET	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
99	01	00500702	U.7.02.99.99.000	- UTILIZZO INCASSI VICOLATI	R2SET	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
99	01	00500703	U.7.02.99.99.000	- DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	R2SET	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
99	01	00501800	U.7.02.99.99.000	- VERSAMENTO IVA SU FATTURE	R2SET	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Totale MacroAggregato 02						11.300.000,00	11.300.000,00	11.300.000,00	11.300.000,00
Totale Titolo 7						15.360.000,00	15.360.000,00	15.360.000,00	15.360.000,00
Totale CDC C0011						27.367.038,70	31.903.022,70	27.723.737,37	27.677.877,25

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0012 UFFICIO ECONOMATO
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente							
01 06	00105602	U.1.02.01.02.000 - TASSE DI PROPRIETA		R2SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 02					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01 02	00000010	U.1.03.02.99.000 - SPESE POSTALI		R2SET	40.000,00	40.000,00	35.000,00	35.000,00
01 03	00104306	U.1.03.01.01.000 - SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE		R2SET	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Totale MacroAggregato 03					70.000,00	70.000,00	65.000,00	65.000,00
Totale Titolo 1					75.000,00	75.000,00	70.000,00	70.000,00
TITOLO 7	Spese per conto terzi e partite di giro							
MacroAggregato 01	Uscite per partite di giro							
99 01	00500600	U.7.01.99.03.000 - ANTICIPAZIONE FONDI PER SERVIZIO DI ECONOMATO		R2SET	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Totale MacroAggregato 01					30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Totale Titolo 7					30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Totale CDC C0012					105.000,00	105.000,00	100.000,00	100.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0013 SERVIZIO ENTRATE
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente							
01	04	00216900	U.1.02.01.09.000 - IVA, REGISTRO E ALTRE IMPOSTE E TASSE	R2SET	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale MacroAggregato 02					3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01	04	00104400	U.1.03.02.13.000 - SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	R2SET	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01	04	00104410	U.1.03.02.99.000 - RIMBORSO ICI	R2SET	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03					26.000,00	26.000,00	25.000,00	25.000,00
Totale Titolo 1					29.000,00	29.000,00	28.000,00	28.000,00
Totale CDC C0013					29.000,00	29.000,00	28.000,00	28.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0014 UFFICIO PROVVEDITORATO
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1		Spese correnti							
MacroAggregato 03		Acquisto di beni e servizi							
01	06	00000015	U.1.03.02.05.000	- UTENZE SERVIZI ELETTRICI	R2SET	300.000,00	144.000,00	144.000,00	144.000,00
17	01	00000027	U.1.03.02.05.000	- CANONI UTENZE ENERGIA	R2SET	240.000,00	0,00	160.000,00	180.000,00
Totale MacroAggregato 03						540.000,00	144.000,00	304.000,00	324.000,00
Totale Titolo 1						540.000,00	144.000,00	304.000,00	324.000,00
Totale CDC C0014						540.000,00	144.000,00	304.000,00	324.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018

PARTE SPESA

C.D.C. C0015 UFFICIO SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOG
 Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1				Spese correnti					
MacroAggregato 03				Acquisto di beni e servizi					
01	03	00107800	U.1.03.01.02.000	- SPESE GEST. SERVIZ.INFORM. E INTERNET	R1SET	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01	06	00000014	U.1.03.02.05.000	- UTENZE/CANONI TELEFONICI	R1SET	59.900,00	0,00	0,00	0,00
01	11	00216405	U.1.03.02.09.000	- SPESE PER INFORMATIZZAZIONE	R1SET	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
Totale MacroAggregato 03						83.900,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Totale Titolo 1						83.900,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
TITOLO 2				Spese in conto capitale					
MacroAggregato 02				Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01	05	00000200	U.2.02.01.06.000	- ACQUISIZIONE BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE	R1SET	25.701,38	36.716,26	40.000,00	40.000,00
Totale MacroAggregato 02						25.701,38	36.716,26	40.000,00	40.000,00
Totale Titolo 2						25.701,38	36.716,26	40.000,00	40.000,00
Totale CDC C0015						109.601,38	60.716,26	64.000,00	64.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0016 UFFICIO RISORSE UMANE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti								
				Redditi da lavoro dipendente					
MacroAggregato 01									
01 02	00102100			U.1.01.01.01.000 - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	R1SET	541.674,93	533.900,00	500.000,00	480.000,00
01 02	00102200			U.1.01.02.01.000 - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	R1SET	145.100,00	145.100,00	130.000,00	123.000,00
				OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE					
01 03	00103100			U.1.01.01.01.000 - SIPENDI PERS. LE GEST. ECON. FINANZIARIA	R1SET	344.000,00	351.670,00	300.000,00	276.000,00
01 03	00103200			U.1.01.02.01.000 - ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE	R1SET	101.000,00	101.000,00	87.000,00	80.000,00
01 06	00108100			U.1.01.01.01.000 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	R1SET	138.286,00	129.500,00	63.000,00	63.000,00
01 06	00108200			U.1.01.02.01.000 - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	R1SET	39.000,00	39.000,00	20.000,00	20.000,00
				OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE					
01 07	00111100			U.1.01.01.01.000 - ANAGRAFE-STATO CIVILE - ELEZIONI E CONSULTAZIONI ELETTORALI	R1SET	255.360,97	248.500,00	240.000,00	240.000,00
01 07	00111101			U.1.01.01.01.000 - STRAORDINARIO SULLA REPERIBILITA	R1SET	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01 07	00111200			U.1.01.02.01.000 - ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	R1SET	82.000,00	82.000,00	70.000,00	70.000,00
01 10	00111411			U.1.01.01.01.000 - ARRETRATI DI CONTRATTO	R1SET	61.000,00	61.000,00	0,00	0,00
01 11	00216414			U.1.01.01.01.000 - ASSUNZIONI	R1SET	0,00	0,00	378.708,33	436.547,31
02 01	00000050			U.1.01.01.01.000 - STIPENDIO E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	R1SET	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
03 01	00126100			U.1.01.01.01.000 - STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	R1SET	358.950,69	355.200,00	357.000,00	357.000,00
03 01	00126200			U.1.01.02.01.000 - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	R1SET	105.000,00	105.000,00	104.000,00	104.000,00
				OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE					
08 01	00195100			U.1.01.01.01.000 - STIPENDIO UFFICIO URBANISTICA	R1SET	322.000,00	322.000,00	283.000,00	283.000,00
08 01	00195200			U.1.01.02.01.000 - ONERI RIFLESSI A CARICO ENTE	R1SET	104.000,00	104.000,00	82.000,00	82.000,00
10 05	00192100			U.1.01.01.01.000 - STIPEND. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	R1SET	334.500,00	334.500,00	329.000,00	329.000,00
10 05	00192200			U.1.01.02.01.000 - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	R1SET	95.000,00	95.000,00	99.000,00	99.000,00
				OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE					
12 05	00175100			U.1.01.01.01.000 - STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS.	R1SET	448.000,00	448.000,00	374.000,00	374.000,00
12 05	00175200			U.1.01.02.01.000 - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI	R1SET	133.000,00	133.000,00	113.000,00	113.000,00
				OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE					
12 09	00165100			U.1.01.01.01.000 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	R1SET	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
12 09	00165200			U.1.01.02.01.000 - ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	R1SET	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
				OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE					
14 02	00105001			U.1.01.01.01.000 - STIPENDI PERSONALE	R1SET	42.848,56	37.100,00	0,00	0,00
14 02	00105002			U.1.01.02.01.000 - ONERI PREVIDENZIALI	R1SET	9.700,00	9.700,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01						3.811.921,15	3.786.670,00	3.681.208,33	3.681.047,31
MacroAggregato 02				Imposte e tasse a carico dell'ente					
01 02	00102201			U.1.02.01.01.000 - IMPOSTA A CARICO ENTE : IRAP	R1SET	38.000,00	38.000,00	37.000,00	35.000,00
01 03	00103201			U.1.02.01.01.000 - IMPOSTA A CARICO ENTE IRAP	R1SET	28.000,00	28.000,00	24.000,00	22.000,00
01 06	00108201			U.1.02.01.01.000 - ONERI A CARICO ENTE IRAP	R1SET	11.000,00	11.000,00	6.000,00	6.000,00
01 07	00111201			U.1.02.01.01.000 - IMPOSTA A CARICO ENTE IRAP	R1SET	22.500,00	22.500,00	20.000,00	20.000,00
03 01	00126300			U.1.02.01.01.000 - IMPOSTA A CARICO ENTE IRAP	R1SET	31.100,00	31.100,00	30.500,00	30.500,00
08 01	00195400			U.1.02.01.01.000 - IMPOSTA A CARICO ENTE IRAP	R1SET	30.100,00	30.100,00	24.000,00	24.000,00
10 05	00192300			U.1.02.01.01.000 - IMPOSTA A CARICO ENTE IRAP	R1SET	27.000,00	27.000,00	28.000,00	28.000,00
12 05	00175300			U.1.02.01.01.000 - IMPOSTA A CARICO DELL'ENTE IRAP	R1SET	37.000,00	37.000,00	31.000,00	31.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0016 UFFICIO RISORSE UMANE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
12	09	00165201	U.1.02.01.01.000	- IMPOSTA A CARICO ENTE IRAP	R1SET	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00
14	02	00105007	U.1.02.01.01.000	- IRAP	R1SET	2.900,00	2.900,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02						232.300,00	232.300,00	205.200,00	201.200,00
Totale Titolo 1						4.044.221,15	4.018.970,00	3.886.408,33	3.882.247,31
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro								
MacroAggregato 01	Uscite per partite di giro								
99	01	00500101	U.7.01.02.02.000	- VERS RIT. PREV. ED ASSIST. PERS: CPDEL	R1SET	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
99	01	00500102	U.7.01.02.02.000	- VERS RIT. PREV. ED ASSIST. PERS:INADEL	R1SET	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99	01	00500201	U.7.01.02.01.000	- VERS. RIT. ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	R1SET	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
99	01	00500301	U.7.01.01.99.000	- VERSAME. DI ALTRE RITEN. AL PERS. PER CONTO TERZI - QUOTE SINDACALI	R1SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99	01	00500302	U.7.01.01.99.000	- VERSAM. ALTRE RITEN. AL PERS. PER CONTO TERZI - CESSIONE DI STIPENDIO	R1SET	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale MacroAggregato 01						1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00
Totale Titolo 7						1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00
Totale CDC C0016						5.099.221,15	5.073.970,00	4.941.408,33	4.937.247,31

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0017 UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDIL. PUBBLICA
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1		Spese correnti							
MacroAggregato 07		Interessi passivi							
50	01	00155128	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER DEBITO FUORI BILANCIO IMPRESA VIRGA	R2SET	9.074,54	9.074,54	8.465,21	7.829,60	
50	01	00155129	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER RESTITUZIONE FONDO DI ROTAZIONE	R2SET	3.808,93	3.808,93	3.686,27	3.562,69	
50	01	00155131	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO VIA BENTIVEGNA	R2SET	11.497,99	11.497,99	11.189,04	10.865,14	
50	01	00155132	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO " SCUOLA MATERNA IN C.DA PUNZONOTTO"	R2SET	8.126,42	8.126,42	7.908,13	7.679,20	
50	01	00155133	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO " SCUOLA ELEMENTARE IN VIA F.SCA MORVILLO	R2SET	14.511,18	14.511,18	14.121,16	13.712,60	
Totale MacroAggregato 07						47.019,06	47.019,06	45.369,81	43.649,23
MacroAggregato 10		Altre spese correnti							
01	06	00000054	U.1.10.99.99.000 - CANTIERI DI SERVIZI	R3SET	176.366,84	176.366,84	176.366,84	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 10						176.366,84	176.366,84	176.366,84	0,00
Totale Titolo 1						223.385,90	223.385,90	221.736,65	43.649,23
Titolo 2		Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
01	05	00000500	U.2.02.02.01.000 - ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI	R3SET	191.512,10	273.588,72	0,00	0,00	0,00
01	05	00306605	U.2.02.01.10.000 - LAVORI DI COSTRUZIONE CASERMA DI P.S.	R3SET	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	05	00340100	U.2.02.01.09.000 - REALIZZAZIONE RIQUALIFICAZIONE ED ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE COMUNALI	R3SET	0,00	0,00	3.628.000,00	28.135.000,00	0,00
01	05	00350000	U.2.02.01.09.000 - MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI COMUNALI	R3SET	0,00	0,00	2.806.000,00	2.400.000,00	0,00
01	06	00305405	U.2.02.03.05.000 - SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI VARI	R3SET	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	01	00300200	U.2.02.01.10.000 - LAVORI DI COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO COMUNALE	R3SET	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00
04	01	00315201	U.2.02.01.09.000 - REALIZZAZIONE SCUOLA MATERNA	R3SET	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	01	00315202	U.2.02.01.10.000 - LAVORI DI COMPLETAMENTO POLO COMPRESORIALE PER L'INFANZIA - C.DA SANTA LUCIA PO FERS 2007/2013	R3SET	27.020,56	38.600,80	0,00	0,00	0,00
04	02	00239908	U.2.02.01.09.000 - INTERVENTI ISTITUTO COMPRESIVO "G. VASI"	R3SET	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	00315300	U.2.02.01.10.000 - RECUPERO ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA ELEMENTARE PLESSO DIREZIONE SANTA MARIA	R3SET	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	00000910	U.2.02.01.04.000 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO	R3SET	385.000,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00
06	01	00341903	U.2.02.01.09.000 - lavori di completamento della palestra comunale	R3SET	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
08	02	00332602	U.2.02.01.10.000 - LAVORI DI SISTEMAZIONE ESTERNA ALLOGGI POPOLARI SAN MARCO LOTTI H-I	R3SET	4.990,81	7.129,73	0,00	0,00	0,00
09	03	04031070	U.2.02.01.09.000 - M.I.S.E. DELLA DISCARIA PER R.S.U SITA IN C.DA PONTE ARANCI NEL COMUNE DI CORLEONE	R3SET	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	04	00341907	U.2.02.01.09.000 - COSTRUZIONE E MANUTENZIONE RETE IDRICA E FOGNANTE	R3SET	0,00	0,00	5.428.000,00	13.381.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA
 UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDIL. PUBBLICA
 RESPONSABILE 3° SETTORE

C.D.C.	Responsabile	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
09	05	00340000	U.2.02.01.09.000	- "MESSA IN SICUREZZA DEI COSTONI ROCCIOSI	R3SET	29.505,41	42.150,58	0,00	0,00	7.118.000,00
10	05	00126601	U.2.02.01.09.000	- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E PERIFERICA	R3SET	0,00	0,00	1.770.000,00	0,00	19.665.000,00
10	05	00347705	U.2.02.01.09.000	- REALIZZAZIONE DI UNA STRADA DI PENETRAZIONE AGRICOLA NEL TERRITORIO DI CORLEONE (vincolato cap 320000)	R3SET	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00358014	U.2.02.01.09.000	- LAVORI DI MIGLIORAMENTO, SISTEMAZIONE, E TRASFORMAZIONE DI STRADE ESTERNE	R3SET	18.008,49	25.726,41	0,00	0,00	13.040.000,00
14	01	00354000	U.2.02.01.10.000	- OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA AREE INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	R3SET	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02							1.106.037,37	937.196,24	14.482.000,00	83.739.000,00
MacroAggregato 05 Altre spese in conto capitale										
01	05	00000600	U.2.05.99.99.000	- ESPROPRIAZIONI	R2SET	350.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00
01	05	00300150	U.2.05.99.99.000	- MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	R3SET	0,00	0,00	0,00	0,00	175.000,00
01	06	00305401	U.2.05.99.99.000	- INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO IMMOBILE SITO IN VIA B. VERRO	R3SET	700.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
01	06	00305403	U.2.05.99.99.000	- MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO FUNZIONALE CAMPO DI CALCETTO COMUNALE	R3SET	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05							1.150.000,00	1.500.000,00	500.000,00	675.000,00
Totale Titolo 2							2.256.037,37	2.437.196,24	14.982.000,00	84.414.000,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro									
MacroAggregato 02	Uscite per conto terzi									
99	01	00500400	U.7.02.04.02.000	- RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	R2SET	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale MacroAggregato 02							20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Titolo 7							20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale CDC C0017							2.499.423,27	2.680.582,14	15.223.736,65	84.477.649,23

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0018 UFFICIO MANUTENZIONE, VERDE E LOGISTICA
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1			Spese correnti						
MacroAggregato 01			Redditi da lavoro dipendente						
01	06	00108103	U.1.01.01.02.000 - STRAORDINARIO SULLA REPERIBILITA'		R3SET	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
12	09	00165300	U.1.01.01.01.000 - STRAORDINARIO PERSONALE CIMITERIALE		R3SET	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale MacroAggregato 01						9.500,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
MacroAggregato 03			Acquisto di beni e servizi						
01	06	00108902	U.1.03.01.02.000 - ACQUISTO E MANUTENZIONE BENI DI CONSUMO		R3SET	10.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
01	06	00169203	U.1.03.01.02.000 - SPESE GEST. AUTOMEZZI : CARB. E LUBRIF.		R3SET	50.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
09	05	00100801	U.1.03.02.99.000 - INTERVENTI VARI PER PARCHI, VERDE ED AMBIENTE		R3SET	15.000,00	10.000,00	8.000,00	8.000,00
17	01	00136602	U.1.03.01.02.000 - SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI -RISCALDAMENTO		R3SET	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Totale MacroAggregato 03						88.000,00	55.000,00	53.000,00	53.000,00
MacroAggregato 10			Altre spese correnti						
01	06	00000016	U.1.10.04.99.000 - SPESE GESTIONE AUTOMEZZI.		R3SET	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
12	09	00200400	U.1.10.05.03.000 - RIMBORSO ONERI RETROCESSIONE LOCULI CIMITERIALI		R3SET	500,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 10						25.500,00	26.000,00	25.000,00	25.000,00
Totale Titolo 1						123.000,00	90.000,00	87.000,00	87.000,00
Totale CDC C0018						123.000,00	90.000,00	87.000,00	87.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0019 UFFICIO PIANO
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	1	Spese correnti						
MacroAggregato 03	03	Acquisto di beni e servizi						
12	02	00192027	U.1.03.02.18.000 - PROGRAMMA REGIONALE DOPO DI NOI	R1SET	52.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00
12	04	00192021	U.1.03.02.99.000 - PROGETTO VITA INDIPENDENTE	R1SET	20.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03					72.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00
MacroAggregato 04	04	Trasferimenti correnti						
12	05	00188901	U.1.04.02.02.000 - PROGETTO VITA INDIPENDENTE FNA 2015	R1SET	4.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04					4.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1					76.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00
Totale CDC C0019					76.254,67	52.254,67	52.254,67	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0020 UFFICIO TUTELA DEL TERRITORIO
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
08 01	00175015	U.1.03.02.99.000 - INTERVENTI DI EMERGENZA NEL SETTORE IGIENICO SANITARIO	R3SET	7.137,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 03	00200200	U.1.03.02.15.000 - AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE (spesa massima in base al piano finanziario € 1.184.000,00)	R3SET	2.126.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26
09 03	00200228	U.1.03.02.15.000 - CONFERIMENTO RSU ALTRE DISCARICHE	R3SET	220.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03				2.353.649,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
09 03	00200253	U.1.04.03.99.000 - AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE	R3SET	37.967,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04				37.967,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1				2.391.616,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26
Totale CDC C0020				2.391.616,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26	1.526.512,26

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0024 UFFICIO AMMINISTRATIVO E TECNICO DEL PATRIMONIO
Responsabile 00005 MANUTENZIONE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
10	05	00192901	U.1.04.02.05.000 - FITTI REALI ADIBITI A PARCHEGGIO	R2SET	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00
Totale MacroAggregato 04					2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00
Totale Titolo 1					2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
01	05	00300100	U.2.02.01.09.000 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	R3SET	0,00	0,00	1.700.000,00	8.100.000,00
01	05	00306604	U.2.02.01.09.000 - ACQUISTO BENI IMMOBILI	R3SET	59.500,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
01	05	00306612	U.2.02.01.09.000 - ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI FINANZIATI CON ALIENAZIONE DI BENI	R2SET	0,00	0,00	7.067.574,90	237.400,00
Totale MacroAggregato 02					59.500,00	85.000,00	8.852.574,90	8.422.400,00
Totale Titolo 2					59.500,00	85.000,00	8.852.574,90	8.422.400,00
Totale CDC C0024					62.250,00	87.750,00	8.855.324,90	8.425.150,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0025 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
Responsabile R2SET RESPONSABILE 2°SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01 06 00200247	U.1.03.02.02.000 - SPESE PER SERVIZI			R3SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 03					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Titolo 1					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale CDC C0025					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C.	Responsabile	C0026 R3SET	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA RESPONSABILE 3°SETTORE	Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 2													
								Spese in conto capitale					
MacroAggregato 02								Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08	01	00323603	U.2.02.01.09.000 - RICOSTRUZIONE EDILIZIA PRIVATA DANNEGGIATA DAL SISMA DEL 1968					R3SET		40.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02										40.000,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 04								Altri trasferimenti in conto capitale					
08	01	00401701	U.2.04.22.01.000 - FINANZ. OPERE URBAN. PRIMARIA TERREMOTO					R3SET		525.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04										525.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2										565.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC C0026										565.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0028 UFFICIO MOBILITA' E INFRASTRUTTURE
Responsabile R3SET RESPONSABILE 3°SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1		Spese correnti							
MacroAggregato 03				Acquisto di beni e servizi					
01	06	00100012	U.1.03.02.15.000	- SPESE SERVIZIO URBANO	R3SET	85.000,00	85.000,00	64.000,00	64.000,00
10	05	00192801	U.1.03.01.02.000	- MANUTENZ. STRADE COM.LI ACQUISTO MATERIALI	R3SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	05	00190010	U.1.03.02.15.000	- SERVIZI DI TRASPORTO	R3SET	8.000,00	0,00	0,00	0,00
17	01	00000028	U.1.03.02.05.000	- MANUTENZIONE IMPIANTO P.I.-	R3SET	240.000,00	265.000,00	56.000,00	56.000,00
Totale MacroAggregato 03						338.000,00	355.000,00	125.000,00	125.000,00
Totale Titolo 1						338.000,00	355.000,00	125.000,00	125.000,00
Totale CDC C0028						338.000,00	355.000,00	125.000,00	125.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0033 SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE
Responsabile 00004 LAVORI PUBBLICI

Miss. Pro. Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti						
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi						
11	01 00181606	U.1.03.02.07.000 - FITTO PASSIVO ELIPORTO	R2SET	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Totale MacroAggregato 03				1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Totale Titolo 1				1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Totale CDC C0033				1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0034 MANUTENZIONE E PULIZIA UFF. COM. E LOC. PUB
Responsabile 00005 MANUTENZIONE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
	TITOLO 1		Spese correnti						
	MacroAggregato 03		Acquisto di beni e servizi						
01	06	00104308	U.1.03.02.15.000 - MANUTENZIONE LOCALI COMUNALI	R3SET		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Totale MacroAggregato 03					6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Totale Titolo 1					6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Totale CDC C0034					6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0035 UFFICIO ISTRUZIONE
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1		Spese correnti							
MacroAggregato 03		Acquisto di beni e servizi							
04	02	00000039	U.1.03.02.05.000	- UTENZE E CANONI PER ENEL	R2SET	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04	06	00141800	U.1.03.02.15.000	- SPESE TRASPORTO SCOLASTICO	R1SET	132.000,00	132.000,00	100.000,00	132.000,00
04	06	00142201	U.1.03.02.15.000	- MENSA SCOLASTICA	R1SET	45.000,00	9.100,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 03						185.000,00	149.100,00	113.000,00	145.000,00
MacroAggregato 04		Trasferimenti correnti							
04	02	00136605	U.1.04.02.05.000	- FONDI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	R1SET	0,00	0,00	22.400,00	22.400,00
04	06	00000024	U.1.04.02.05.000	- FORNITURA LIBRI DI TESTO	R1SET	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
04	06	00000025	U.1.04.02.05.000	- FORNITURA GRATUITA LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	R1SET	10.000,00	0,00	0,00	0,00
04	06	00000026	U.1.04.02.05.000	- FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DI DISAGIATA CONDIZIONE ECONOMICA DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA	R1SET	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Totale MacroAggregato 04						82.000,00	72.000,00	94.400,00	94.400,00
Totale Titolo 1						267.000,00	221.100,00	207.400,00	239.400,00
TITOLO 2		Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
04	02	00402501	U.2.02.01.03.000	- ACQUISTO ARREDI SCUOLA	R2SET	0,00	9.189,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02						0,00	9.189,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2						0,00	9.189,00	0,00	0,00
Totale CDC C0035						267.000,00	230.289,00	207.400,00	239.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C.	Responsabile	Miss. Pro.	Capitolo	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
C0036	R1SET		Piano Finanziario	UFFICIO CULTURA RESPONSABILE 1° SETTORE					
Titolo 1				Spese correnti					
MacroAggregato 03				Acquisto di beni e servizi					
05	01	00148000	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECHE	R1SET	9.000,00	1.800,00	0,00	0,00
				Totale MacroAggregato 03		9.000,00	1.800,00	0,00	0,00
				Totale Titolo 1		9.000,00	1.800,00	0,00	0,00
				Totale CDC C0036		9.000,00	1.800,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0037 UFFICIO TEMPO LIBERO E SPORT
Responsabile R1SET RESPONSABILE 1° SETTORE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp.	Cassa	2018	2019	2020
TITOLO 1				Spese correnti					
MacroAggregato 04				Trasferimenti correnti					
06	01	00184500		U.1.04.04.01.000 - SPESE PER MANIFESTAZIONI ESTATE, NATALE, CARNEVALE, FESTIVITA PASQUALE E VARIE	R1SET	10.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale MacroAggregato 04						10.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale Titolo 1						10.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale CDC C0037						10.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0038 URBANISTICA E CENTRO STORICO
Responsabile 00004 LAVORI PUBBLICI

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 04			Trasferimenti correnti					
08	01	00153800	U.1.04.01.02.000 - TRIBUTI CATASTALI	R3SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 04					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
MacroAggregato 07			Interessi passivi					
50	01	00155123	U.1.07.05.04.000 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUO PER COSTRUZIONE ASILO NIDO COMUNALE	R2SET	2.991,72	2.991,72	2.745,63	2.487,35
Totale MacroAggregato 07					2.991,72	2.745,63	2.487,35	2.487,35
Totale Titolo 1					7.991,72	7.745,63	7.487,35	7.487,35
Titolo 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02			Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08	01	00300607	U.2.02.01.09.000 - RIQUALIFICAZIONE URBANA IN VIA BENTIVEGNA DA PIAZZA FALCONE EBORSELLINO A PIAZZA GARIBOLDI	R3SET	1.071.039,65	1.530.056,64	0,00	0,00
11	01	00400323	U.2.02.01.09.000 - CENTRO FUNZIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	R3SET	11.364,96	16.235,66	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					1.082.404,61	1.546.292,30	0,00	0,00
MacroAggregato 05			Altre spese in conto capitale					
12	09	00300152	U.2.05.99.99.000 - REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERO COMUNALE	R3SET	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Totale MacroAggregato 05					0,00	0,00	0,00	200.000,00
Totale Titolo 2					1.082.404,61	1.546.292,30	0,00	200.000,00
Totale CDC C0038					1.090.396,33	1.554.284,02	7.745,63	207.487,35

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0039 EDILIZIA POPOLARE
Responsabile 00005 MANUTENZIONE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
08 01	00156700	U.1.03.02.01.000 - SPESE COMMIS. EDILIZIA E URBANISTICA		R3SET	1.200,00	1.200,00	1.500,00	1.500,00
Totale MacroAggregato 03					1.200,00	1.200,00	1.500,00	1.500,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
08 02	00195800	U.1.04.01.02.000 - TRASFERIMENTI ALL' I.A.C.P.- INDENNITA' DI OCCUPAZIONE ALLOGGIO		R2SET	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 04					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Titolo 1					6.200,00	6.200,00	6.500,00	6.500,00
Totale CDC C0039					6.200,00	6.200,00	6.500,00	6.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0047 VERDE PUBBLICO
Responsabile 00005 MANUTENZIONE

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 2				Spese in conto capitale					
MacroAggregato 05				Altre spese in conto capitale					
09	05	00300151	U.2.05.99.99.000	RIQUALIFICAZIONE VILLA COMUNALE	R3SET	0,00	0,00	120.000,00	0,00
Totale MacroAggregato 05						0,00	0,00	120.000,00	0,00
Totale Titolo 2						0,00	0,00	120.000,00	0,00
Totale CDC C0047						0,00	0,00	120.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0050 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
Responsabile 00003 ECONOMICO

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1			Spese correnti					
MacroAggregato 04			Trasferimenti correnti					
14	01	00200267	U.1.04.01.02.000 - QUOTE ASSOCIATIVE IN SOCIETA E CONSORZI	R2SET	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Totale MacroAggregato 04					15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Totale Titolo 1					15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Totale CDC C0050					15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

JNE DI CORLEONE

C. responsabile		Servizio di Polizia Municipale Responsabile 4° Settore		2018	2019	2020
Pro.	Capitolo	Descrizione	Resp	Cassa		
01	Spese correnti					
01	MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente				
01	00126400	U.1.01.01.01.000 - STRAORDINARIO SULLA REPERIBILITA	R5SET	4.500,00	4.500,00	4.500,00
01	MacroAggregato 01			4.500,00	4.500,00	4.500,00
03	MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi				
01	00000043	U.1.03.01.02.000 - INTERVENTI DI SOSTITUZIONE AMMODERNAMENTO POTENZIAMENTO MANUT, SEGNALETICASTRADALE (ART.208 CO. 4° LETT.a C.d.S.	R5SET	8.300,00	8.300,00	8.300,00
01	00000045	U.1.03.01.02.000 - INTERVENTI DI SOSTITUZIONE AMMODERNAMENTO POTENZIAMENTO SERVIZI DI CONTROLLO (ART.208 CO. 4° LETT.c C.d.S.	R5SET	3.200,00	3.200,00	3.200,00
01	00126402	U.1.03.02.05.000 - CANONE PONTE RADIO E C.E.D. M.C.T.C.	R5SET	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	00126500	U.1.03.01.02.000 - SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E STRUMENTI PER I SERVIZI D'ISTITUTO	R5SET	2.000,00	1.000,00	14.000,00
01	00126600	U.1.03.01.02.000 - SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E STRUMENTI PER I SERVIZI D'ISTITUTO	R5SET	6.000,00	7.000,00	14.000,00
01	00126704	U.1.03.02.07.000 - NOLEGGIO AUTOVETTURE	R5SET	24.700,00	24.700,00	31.700,00
01	00126704	U.1.03.02.07.000 - NOLEGGIO AUTOVETTURE		29.200,00	29.200,00	36.200,00
Totale MacroAggregato 03				29.200,00	29.200,00	36.200,00
Totale Titolo 1				29.200,00	29.200,00	36.200,00
Totale CDC C0052				29.200,00	29.200,00	36.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0053 SERVIZIO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA
Responsabile R5SET RESPONSABILE 4° SETTORE

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
03	01	00000042	U.1.03.02.15.000 - SPESE PER ARMAMENTO ED ESERCITAZIONI DI TIRO	R5SET	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale MacroAggregato 03					4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Titolo 1					4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale CDC C0053					4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2018
PARTE SPESA

C.D.C. C0054 SPESA DEL PERSONALE
Responsabile 00006

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2018	2019	2020
Titolo 1			Spese correnti						
MacroAggregato 01			Redditi da lavoro dipendente						
03	01	00126101	U.1.01.01.01.000 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE (ART. 208, co. 4 lett. b) C.d.S.	R5SET	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale MacroAggregato 01					4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale Titolo 1					4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale CDC C0054					4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale Parte Spesa					45.352.903,77	48.240.588,06	63.486.940,50	131.157.413,99	

I SETTORE

Il settore è articolato nei seguenti servizi ed esercitano le seguenti competenze:

Servizio segreteria generale

Ufficio Segreteria

Provvede alla verifica della regolarità del procedimento di proposta degli atti deliberativi, di adozione ed esecutività degli stessi.

Cura, in ordine alle deliberazioni degli organi politici e delle determinazioni dirigenziali, l'esecutività, la pubblicazione e la registrazione delle stesse.

Supporta l'azione degli organi politici dell'Ente, Sindaco, Giunta, Presidente del Consiglio Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari e provvede a tutti gli adempimenti connessi alle attività degli stessi organi.

Con riferimento agli amministratori, provvede alla liquidazione dei compensi nonché alla gestione delle missioni, rimborsi spese, gettoni di presenza per le sedute consiliari e rimborsi ai datori di lavoro per permessi. Supporta il Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni proprie previste dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti o assegnate dal Sindaco.

Provvede alla tenuta del centralino e alla custodia della sede comunale, nei giorni ed orari di apertura. Rileva i bisogni della cittadinanza e il livello di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi erogati mediante report periodici.

Risponde a domande e fornisce informazioni sulle attività generali dell'Amministrazione, informa ed orienta sulle modalità di accesso ai servizi.

Custodia e conservazione automezzi di rappresentanza o dei servizi generali.

Cura i rapporti con il giudice di pace ex d.lgs 156/2012.

Ufficio legale, trasparenza, controlli e contratti

Supporta il Responsabile della trasparenza nell'attuazione delle funzioni ad esso affidate in materia di trasparenza ed integrità anche con iniziative innovative a ciò finalizzate, nell'ambito dei Piani annuali e triennali.

Supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite in base alla legge 190/2012 e ai relativi decreti attuativi.

Supporta il Segretario generale in materia di controlli ai sensi e nei limiti dei regolamenti interni.

Assicura con il supporto dei Settori le funzioni in ordine a vertenze, liti giudiziarie e amministrative, transazioni in cui è parte l'Ente.

Segue il contenzioso instaurato in materia civile ed amministrativa, intrattenendo i rapporti e le relazioni di servizio con i legali di fiducia dell'Amministrazione, all'uopo incaricati del patrocinio.

Propone, per le materie di competenza, la costituzione in giudizio con la nomina del patrocinio legale e le transazioni.

Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Albo dei legali dell'Ente.

Espleta attività di assistenza, supporto e consulenza ai Settori dell'Ente nella predisposizione degli schemi di contratto e in tutte le attività propedeutiche, finalizzate al rogito ed agli adempimenti successivi per procedere alla relativa stipula, consegnandone la documentazione necessaria all'Ufficio di Segreteria, affinché adempia alle relative attività fiscali (registrazione, trascrizione, ecc.) e successiva archiviazione.

Tenuta repertorio dei contratti e registrazione atti rogati dal Segretario Generale.

Ufficio Sistemi informativi e innovazione tecnologica

Gestisce le applicazioni del Sistema tecnologico e informativo comunale e del sistema di comunicazione telefonica, effettuando gli aggiornamenti periodici e collaborando con le ditte fornitrici.

Gestisce le procedure inerenti gli acquisti di componenti informatici, definendo le specifiche tecniche dei componenti o sistemi che devono essere acquisiti e svolge le attività di indizione ed espletamento delle gare relative all'acquisizione di componenti informatici.

Gestisce le procedure relative ai contratti di telefonia e manutenzione hardware, ovvero:

- definire le specifiche che regolano i rapporti Ente/Fornitore relativamente ai tempi e alle modalità di intervento ed alla tipologia del contratto di assistenza;

svolge le attività di indizione ed espletamento di gare finalizzate alla stipula di contratti di

manutenzione;

attiva l'assistenza, dopo aver verificato la necessità dell'intervento;

- verifica e controlla gli interventi effettuati da parte del fornitore.

Effettua analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software.

Collabora alla formazione del personale e ai successivi aggiornamenti delle applicazioni stesse sia per eventuali variazioni dell'iter amministrativo sia per l'apporto di miglioramenti tecnici.

Gestisce la rete informatica, ovvero:

rileva esigenze di ampliamenti o modifiche dell'attuale sistema di cablaggio;

- monitora le prestazioni della rete, segnalando eventuali necessità di adeguamento e provvedendo a dettare le modalità ed i tipi di intervento.

Gestisce l'accesso alle banche dati interne.

Assicura l'aggiornamento e cura la qualità del sito web del Comune in conformità alle normative sulla trasparenza e integrità e ai Programmi triennali e annuali per la trasparenza ed integrità aggiornati dal Responsabile della trasparenza

Supporta il personale nell'utilizzo di strumenti informatici.

Cura che le funzionalità del sistema, in caso di guasti o anomalie, siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile.

Ufficio Archivio, protocollo e albo

Corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo.

Opera affinché le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo si svolgano nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti

Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali.

Autorizzazione delle operazioni di modifica e/o annullamento.

Smistamento e distribuzione materiale e corrispondenza a uffici.

Organizzazione del sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione a protocollo e la classificazione dei documenti, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili, la costituzione e la repertoriatura dei fascicoli, l'individuazione dei responsabili della conservazione dei documenti e dei fascicoli nella fase corrente.

Tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico.

Predisposizione del piano di conservazione dei documenti, prescritto dall'art.68 del DPR 445/2000.

Effettuazione della selezione periodica dei documenti e dello scarto o trasferimento nella separata sezione d'archivio del materiale destinato alla conservazione permanente.

Definizione dei livelli di accesso ai documenti archivistici e regolamentazione delle forme di consultazione interna ed esterna dell'archivio, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali

Cura la tenuta dell'Albo pretorio nonché la notifica degli atti per l'Ente e per gli enti richiedenti.

Servizi demografici

Ufficio di Anagrafe

Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e AIRE.

Tenuta anagrafe speciale dei residenti all'estero e dei pensionati.

Pratiche immigratorie, emigratorie e trasferimenti interni.

Certificazioni anagrafiche in tempo reale.

Variazioni riguardanti la popolazione.

Rilascio carte d'identità.

Cura statistica di competenza.

Cura l'autenticazione di copie e documenti, dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/00.

Ufficio Elettorale, Statistica e Censimenti

Tenuta e revisione delle liste elettorali nonché dello schedario generale degli elettori attraverso revisioni semestrali dinamiche e straordinarie.

Consultazioni elettorali.

Rilascio attestazioni relative all'elettorato;

Predisposizione di elaborati per la C.E.C..

Tenuta e aggiornamento degli Albi dei Giudici Popolari.
Formazione e aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale.
Tenuta e aggiornamento Albi Scrutatori.
Cura statistica di competenza.
Svolge, per conto dell'ISTAT indagini e rilevazioni varie.
Gestisce i vari Censimenti (Agricoltura, Popolazione, Edifici, Industria e Servizi, Istituzioni no-profit).
Cura le statistiche relative al settore di competenza.

Ufficio Stato Civile e Leva

Iscrizione e trascrizione di tutti gli atti concernenti lo Stato Civile (Nascita, Matrimonio, Cittadinanze, Morte, richiesta di pubblicazione di Matrimonio).
Annotazione e rettifica degli atti.
Atti di riconoscimento, adozione, affiliazione nonché gli atti di acquisto, perdita e riacquisto della cittadinanza italiana.
Rilascio copie, estratte e certificati che concernono lo Stato Civile.
Predisposizione registri di Stato Civile con appositi verbali alla verifica semestrale da parte dell'Autorità Giudiziaria competente e alla chiusura degli stessi alla fine di ogni anno.
Redazione indice annuale e decennale degli atti di stato civile.
Applicazione delle convenzioni internazionali in materia di stato civile.
Formazione delle liste di leva.
Precettazione e relativi arruolamenti.
Pratiche di ammissione ed eventuali dispense, congedi anticipati e/o avvicinamenti, compilazione.
Aggiornamento dei ruoli matricolari; tenuta registro renitenti.
Cura l'autenticazione di copie e documenti, dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Servizio Risorse umane e sviluppo organizzativo

Ufficio Risorse umane

Rapporti con Enti, ASP, Collocamento, etc..
Elaborazione note e circolari in materia di personale.
Consulenza e informazione a altri settori dell'ente in merito alle procedure di gestione del personale.
Certificazioni inerenti lo stato di servizio e la carriera giuridica del personale
Gestione presenze/assenze del personale e provvedimenti conseguenti.
Predisposizione provvedimenti e atti riguardanti lo stato giuridico (permessi, congedi, aspettative) del personale.
Gestione mobilità interna ed esterna del personale.
Rapporti con ASP per visite periodiche.
Costituzione rapporti impiego.
Statistiche su aspetti economici del personale.
Tenuta e aggiornamento delle posizioni giuridiche del personale.
Studio legislazione nazionale e regionale in materia di trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale.
Predisposizione e aggiornamento regolamenti nelle materie di competenza (missioni, turni, reperibilità, etc.).
Rapporti con Enti, Istituti assistenziali e previdenziali, etc..
Elaborazione note e circolari in materia di retribuzioni e previdenza.
Predisposizione provvedimenti e atti riguardanti il trattamento economico del personale.
Calcolo e liquidazione paghe.
Certificazioni economico-retributive.
Predisposizione e gestione dati bilancio e p.e.g. relativi al personale (raccordo con ragioneria).
Redazione denunce previdenziali e assistenziali.
Conteggi ricostruzioni carriera.
Pratiche pensione, liquidazione (IPS), riscatto e ricongiunzione.
Svolge le funzioni di supporto alle competenze del datore di lavoro, al Responsabile della Sicurezza P.P. ed al medico competente in merito al D. Lgs. 81/2008 per l'organizzazione delle visite periodiche di tutti i dipendenti; Organizza materialmente le visite periodiche mediche e specialistiche di tutti i dipendenti e custodisce i dati sensibili.

Ufficio sviluppo organizzativo

Analisi organizzativa e progettazione macrostruttura dell'ente.
Analisi bisogni organizzativi e di fabbisogno di risorse umane.
Studio e predisposizione piani occupazionali annuali e pluriennali.
Predisposizione e aggiornamento regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Relazioni sindacali e predisposizione contratti decentrati.
Programmazione e gestione sistemi incentivanti.
Programmazione e gestione annuale e pluriennale dei programmi di formazione.
Programmazione del piano delle carriere.
Progettazione e gestione del sistema di valutazione permanente.
Gestione dinamica dotazione organica.
Predisposizione e aggiornamento regolamenti nelle materie di competenza (accesso al lavoro, sciopero, orario, etc.).
Gestione procedure d'accesso (concorsi, selezioni, appalti, graduatorie: bandi, nomina commissioni, liquidazione compensi, etc.).
Istruttoria ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari.

Servizi politiche sociali

Ufficio sociale

Collaborazione alla determinazione dei piani di intervento in ambito sociale e assistenziale.
Studio e analisi modelli organizzativi dei servizi e delle tipologie di intervento.
Programmazione e gestione, sia amministrativa che operativa, degli interventi di assistenza sociale (assistenza economica, alloggio, ammissione a centro accoglienza...).

Organizzazione e gestione del servizio trasporto disabili.
Istruttoria concessione sovvenzioni, contributi, ausili o altre forme intervento assistenziale ad individui, famiglie e convivenze in situazione di bisogno.
Assistenza sociale agli adulti tossicodipendenti e agli inabili in età lavorativa.
Istruttoria concessione sovvenzioni e contributi a associazioni volontariato.
Interventi di assistenza alle famiglie, agli adulti, ai minori, ai disabili e agli anziani.
Gestione delle ammissioni anziani e inabili residenti sul territorio alle strutture residenziali o diurne e al servizio di assistenza domiciliare.
Interventi economici rivolti alle famiglie con minori.
Cura l'organizzazione e la gestione del servizio di assistenza domiciliare rivolta agli anziani, ai disabili ed ai cittadini in stato di bisogno, sia esso in appalto che in gestione diretta.
Cura la gestione di servizi residenziali e semiresidenziali rivolti agli anziani o disabili, nonché per assistenza domiciliare.
Elabora relazioni ed invia segnalazioni di minori ad alto rischio al Tribunale dei Minori al Giudice Tutelare.
Collabora attraverso la realizzazione di progetti individualizzati con i servizi sociali del Ministero della Giustizia per gli adulti e per i minori.
Effettua per conto del Tribunale e della Procura Minorili indagini su casi di minori con situazioni di disagio conclamato.
Programma, cura e gestisce gli interventi ai minori in affidamento al servizio sociale ed in generale, in collaborazione con il T.M..
Gestisce gli affidi di minori in nuclei familiari di sostegno, direttamente o con interventi coordinati con il T.M..
Cura e gestisce i procedimenti relativi all'inserimento scolastico dei portatori di handicap attraverso l'assistenza alla persona, domiciliare o scolastica.
Svolge attività di segretariato sociale.
Istruisce le istanze del Bonus per l'energia elettrica e per il gas.

Cura e gestisce l'istruttoria per l'erogazione dell'assegno di maternità e per l'assegno ai nuclei familiari con 3 o più figli (Art. 66 e art. 65 della L. 448/1998).

Sviluppa interventi di mediazione sociale.

Gestione di interventi per emergenze abitative delle fasce deboli.

Istruttoria procedure di assegnazione alloggi erp (graduatoria, assegnazioni straordinarie ecc.).

Sostegno a forme di rappresentanza e partecipazione dei cittadini stranieri.

Programmazione e organizzazione delle attività di prevenzione, riabilitazione e cura della persona e della salute delle strutture residenziali (soggiorni climatici, etc.).

Ufficio di Piano

Partecipa e collabora con l'ufficio di Piano regionale alla stesura e all'aggiornamento del Piano di Zona (legge 328/2000).

Coordina progetti di natura comunale e sovracomunale in materi di politiche sociali li gestisce e ne monitora i risultati.

Coordina i rapporti con gli altri soggetti coinvolti in progetti sociali.

Predisposizione progetti sociali e socio-educativi-ricreativi a corredo di richiesta contributi e finanziamenti a regione, ministero o altri Enti per i servizi sociali, li realizza e li valuta.

Gestisce le diverse modalità di utilizzo dei fondi dell'Unione Europea nazionali e Regionali in via diretta o per il tramite di organismi gestori, al fine di cogliere le opportunità di sviluppo delle varie esigenze del territorio o di particolari settori di attività con la possibilità di entrare in rapporti di partenariato con enti e con soggetti a valenza internazionale.

Gestisce le attività di euro progettazione, costituzione di partenariati, le fasi di ogni progetto finanziato (fino alla rendicontazione e collaudo delle sezioni progettuali).

Organizza e gestisce lo sviluppo dei rapporti con l'associazionismo e il volontariato sociale.

Servizio Cultura, sport e pubblica istruzione

Ufficio cultura

Elaborazione di progetti per la valorizzazione dei beni storici, culturali, architettonici, museali.

Predisposizione proposte per piani di acquisizione e restauro libri, audiovisivi, documenti, etc.. Reperimento, catalogazione, schedatura, conservazione e messa a disposizione al pubblico del materiale librario, pubblicazioni, emeroteca, etc..

Gestione del sistema bibliotecario.

Tenuta del registro prestiti e dello schedario utenti biblioteca.

Custodia dell'archivio storico.

Programmazione e gestione progetti di promozione culturale presso scuole e iniziative per adulti.

Elaborazione repertori, bibliografie ragionate, etc.; predisposizione pubblicazioni, audiovisivi, etc..

Elaborazione della programmazione culturale annuale anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private.

Realizzazione e promozione di iniziative culturali.

Gestione delle relazioni con istituzioni pubbliche e private finalizzate alla valorizzazione del patrimonio artistico e culturale.

Cura la custodia e la gestione del Museo Civico provvedendo alla vigilanza, all'acquisto di quadri, sculture, costumi tradizionali, all'affestimento di gallerie o sale di esposizione, alla catalogazione ed all'inventariazione delle opere, al restauro di quadri.

Ufficio tempo libero e sport

Rapporti con associazionismo sportivo (sostegno, promozione attività, gestione strutture, ...).

Progettazione e promozione iniziative sportive, turistiche e ricreative, l'organizzazione di festeggiamenti civili e religiosi, di quartiere, borgata e patronali, di manifestazioni celebrative e commemorative e di altre iniziative analoghe in particolare legate alle festività quali Pasqua, Carnevale, Natale, Epifania, estate corleonese.

Istruttoria di istanze di erogazione contributi ordinari annuali in favore delle associazioni che propongono iniziative e attività ricreative, socio-culturali di evidente interesse pubblico a beneficio della popolazione. Elaborazione e gestione

progetti sviluppo attività sportive e ricreative in ambito scolastico ed extrascolastico.
Programmazione sull'utilizzo delle infrastrutture sportive presenti sul territorio.
Vigilanza su rispetto regolamenti e convenzioni per uso strutture sportive, anche affidate a terzi. Rapporti con l'ASP per controlli igienico-sanitari degli impianti sportivi.
Elaborazione e proposte relative a regolamenti in materia di assegnazione delle sedi a circoli e associazioni, anche in supporto agli altri settori.
Gestione dell'anagrafe delle associazioni compresa la gestione delle procedure di accreditamento delle associazioni di promozione sociale e di volontariato.
Coordinamento operativo del calendario eventi e manifestazioni del settore.
Gestione e controllo dei servizi per giovani.
Realizzazione di progetti e iniziative di formazione nell'ambito della promozione delle pari opportunità. Consulenze e promozione iniziative di sviluppo delle pari opportunità.

Ufficio istruzione

Rapporti con autorità scolastiche, Ministero P.I., Università, ASP, etc..
Collaborazione con il Settore Tecnico per la formulazione di programmi di intervento inerenti la manutenzione degli edifici scolastici.
Predisposizione di pratiche inerenti richieste di contributi a Ministero, Regione, etc..
Attività di sportello: informazioni / modulistica / iscrizioni / pagamento rette.
Organizzazione, gestione e controllo servizi e personale scuole, mense, trasporti scolastici.
Organizzazione, promozione e gestione progetti e iniziative di qualificazione del sistema scolastico.
Organizzazione centri ricreativi estivi, soggiorni, etc.. Gestione delle graduatorie per assunzione a tempo determinato di personale scolastico.
Gestione rette: proposte adeguamento, raccolta dati, applicazione, esenzioni, etc..
Assistenza pre e post scolastica.
Gestione e controllo del servizio mensa (pasti, . etc.). Controllo della qualità dei pasti delle mense scolastiche. Gestione ordini e forniture per le mense scolastiche. Trasporto alunni
Gestione Asilo nido
Gestione dello sportello universitario.

Il personale assegnato a tali servizi è il seguente:

SETTORE 1^ AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA COMUNITA' E ALLA PERSONA

Profilo professionale	Posizione giuridica	Nr. Posti a tempo indeterminato	Nr. Posti a tempo determinato	Personale in servizio	ore	Note
Funzionario direttivo amministrativo	D3	1		Mannina Vincenzo	36	
UFFICIO DI STAFF						
Istruttore amministrativo	C		1	Di Miceli Patrizia	24	
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE						
Istruttore amministrativo	C	1		Pirrello Silvia	36	
Istruttore amministrativo	C		1	Catania Giuseppe	25	
Istruttore amministrativo	C		1	Gennusa Vincenzo	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Liggio Renato	25	
Istruttore amministrativo	C		1	Marcianti Ines	25	
Istruttore informatico	C		1	Piccione Giovanni		
Collaboratore amministrativo	B3	1		Fierotti Serafina	36	
Collaboratore amministrativo	B3	1		Gambino Liboria	36	
Esecutore operativo	B	1		Cataldo Rosa Maria	36	
Esecutore operativo	B		1	Cimò Giuseppe	25	
Esecutore operativo	B		1	Gagliano Lea Maria	24	
Esecutore operativo	B	1		Governali Vincenzo	36	Cessazione per quiescenza 01/11/2017
Esecutore informatico	B	1		Grizzaffi Maria Angela	22	
Esecutore Informatico	B	1		Grizzaffi Patrizia	22	
Esecutore informatico	B	1		Levita Bernardo Pio	30	
Esecutore informatico	B	1		Manasseri Ciro	36	
Esecutore operativo	B		1	Marino Teresa	24	
Esecutore operativo	B		1	Puccio Giovanni	24	
Esecutore informatico	B	1		Ruggirello Tommaso	36	
Esecutore Informatico	B	1		Virgadamo Maria	22	
Operatore polifunzionale	A	1		Briganti Francesco	27	
Operatore polifunzionale	A		1	Crapisi Salvatrice	25	
Operatore polifunzionale	A		1	Lanza Michael	23	
Operatore polifunzionale	A		1	Pecorella Giampaolo	23	
Operatore polifunzionale	A		1	Sparaco Concetta	24	
SERVIZI DEMOGRAFICI						
Istruttore amministrativo	C		1	Calandretti Sebastiana	25	
Istruttore amministrativo	C	1		Governali Anna Maria	36	
Istruttore amministrativo	C		1	Lanza Filippa	24	
Istruttore amministrativo	C	1		Majuri Santina	36	Cessazione per quiescenza 01/10/2017
Istruttore amministrativo	C		1	Mangiaracina Salvatore	25	
Istruttore amministrativo	C		1	Marino Antonina Maria	25	
SERVIZI DEMOGRAFICI						

Profilo professionale	Posizione giuridica	Nr. Posti a tempo indeterminato	Nr. Posti a tempo determinato	Personale in servizio	ore	Note
Istruttore amministrativo	C		1	Panzica Antonina	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Provenzano Giuseppa	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Randazzo Antonella	25	
Collaboratore amministrativo	B3	1		Giunta Demetrio	36	
Esecutore Informatico	B	1		Listi Vincenza Maria	22	
Esecutore Informatico	B	1		Pirrello Maria Teresa	22	
Esecutore operativo	B		1	Scianni Antonino	25	
Operatore polifunzionale	A		1	Di Benedetto Salvatore	25	
SERVIZIO RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO						
Istruttore amministrativo	C	1		Bianchino Calogera	36	
Istruttore amministrativo	C		1	Billitti Apollonia	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Lisotta Biagia	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Lombardo Anna Maria	25	
Istruttore amministrativo	C		1	Marino Maria	24	
Istruttore contabile	C		1	Ruffino Mercedes	20	
Esecutore informatico	B	1		Cutrone Eugenio	30	
SERVIZI POLITICHE SOCIALI						
Istruttore direttivo amministrativo - assistente sociale	D		1	Gazzara Giuseppa	18	
Istruttore amministrativo	C		1	Cortimiglia Giovanna	25	
Istruttore amministrativo	C		1	Collura Antonella	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Giandalone Maria Rita	24	
Istruttore amministrativo	C	1		Pomara Vincenza	36	
Collaboratore amministrativo	B3	1		Briganti Leoluchina	27	
Esecutore tecnico specializzato	B	1		Di Marco Antonino	36	Cessazione per licenziamento 16/10/2017
Esecutore informatico	B	1		Sciara Maria	22	
Esecutore operativo	B		1	Vella Leoluchina	24	
SERVIZIO CULTURA SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE						
Istruttore direttivo tecnico	D		1	Gulotta Enrico	18	
Istruttore amministrativo	C	1		Giordano Maurizio	36	Cessazione per quiescenza 01/09/2018
Istruttore amministrativo	C		1	Crapa Carmela	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Di Miceli Vania Daniela	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Lanza Giuseppe	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Mancuso Celeste	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Mancuso Domenico	24	
SERVIZIO CULTURA SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE						
Profilo professionale	Posizione	Nr. Posti a	Nr. Posti a	Personale in servizio	ore	Note

	giuridica	tempo indeterminato	tempo determinato			
Istruttore amministrativo	C	1		Vintaloro Angelo	36	
Coordinatore Tecnico servizi a rete e depurazione	B3	1		Macaluso Arcangelo	36	Cessazione per quiescenza 01/03/2018
Esecutore operativo	B		1	Bonanno Maria Salvatrice	22	
Esecutore operativo	B		1	Bonanno Tiziana	24	
Esecutore operativo	B		1	Di Miceli Francesca Patrizia	24	
Esecutore tecnico specializzato	B		1	Dragna Giacomo	18	
Esecutore operativo	B	1		Marino Leoluca	36	
Esecutore educativo scolastico	B		1	Panzica Giuseppa	24	
Esecutore educativo scolastico	B		1	Riina Antonino	24	
Esecutore operativo	B		1	Riina Leoluchina	24	
Esecutore educativo scolastico	B		1	Scianni Francesco Paolo	24	
Esecutore educativo scolastico	B		1	Scianni Leoluchina	24	
Esecutore Informatico	B	1		Vintaloro Caterina	22	

SETTORE 1^ AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA COMUNITA' E ALLA PERSONA LSU			
	Titolo di ingresso	Personale assegnato	note
UFFICIO DI STAFF			
1	Diploma	Greco Lucia	
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE			
1	Diploma	Corato Liborio	
2	Licenza Media	Crapisi Maria Clara	Sospesa per motivi di lavoro
3	Licenza Media	Di Miceli Giacomina	
4	Diploma	Listi Francesca	
5	Diploma	Moscato Sergio	
6	Diploma	Pasqua Rosalia	
7	Diploma	Pollara Fanni	
8	Licenza Media	Provenzano Massimo	
SERVIZI DEMOGRAFICI			
1	Diploma	Grizzaffi Domenica	
2	Diploma	Orlando Francesca	Sospesa per motivi di lavoro
SERVIZIO RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
1	Diploma	Lisotta Maria Concetta	
SERVIZI POLITICHE SOCIALI			
1	Licenza Media	Baglio Maria Rita	
2	Licenza Media	Grizzaffi Liborio	
3	Diploma	Panzica Giovanni	
4	Diploma	Pollara Maria Licia	Fuoriuscita 01/11/2018
SERVIZIO CULTURA SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE			
1	Licenza Media	Birtone Dario	Fuoriuscita 01/09/2018
2	Licenza Media	Bonura Giuseppa	
3	Licenza Media	Bruno Rosanna	
4	Licenza Media	Castellano Ranfermo Giovanna	
5	Licenza Media	Castelli Santa	
6	Diploma	Colletto Angelina	
7	Licenza Media	Comaianni Rosalba	
8	Licenza Media	Coniglio Giovanni	
9	Diploma	Di Miceli Anna Maria	
10	Licenza Media	Dragna Eleonora	
11	Licenza Media	Gambino Maria	
12	Diploma	Gulotta Giovanni	
13	Licenza Media	Leone Leoluchina	
14	Licenza Media	Mistretta Giuseppina	
15	Diploma	Mistritta Donatella	
16	Licenza Media	Mondello Laura	
17	Diploma	Mondello Rosa	
18	Diploma	Pecoraro Francesca	
19	Licenza Media	Pomara Giuseppa Antonina	
20	Licenza Media	Rigogliuso Concetta	
21	Licenza Media	Riina Maria Concetta	

SERVIZIO CULTURA SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE			
	Titolo di ingresso	Personale assegnato	note
22	Diploma	Rubino Daniela	
23	Diploma	Ruffino Gianni	
24	Licenza Media	Saporito Girolama	
25	Licenza Media	Stabile Maria Rosa	
	Licenza Media	Tortorici Giuseppe	Fuoriuscita 01/11/2018

**OBIETTIVI
I SETTORE ANNO 2018**

	Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione indicatore	Termine
1	Rispetto obblighi e adempimenti in materia di Trasparenza relativamente alla struttura di appartenenza. Previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto dettagliatamente previsto dall'allegato I della delibera ANAC n. 1310/2016.	Routine	10%	Pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente di tutta la documentazione afferente alla competenza del settore. Dati: numero rilievi/totale	31/12/2018
2	Attuazione delle azioni di prevenzione delle infiltrazioni del crimine organizzato nell'attività amministrativa di cui al protocollo di legalità sottoscritto con la prefettura di Palermo e verifica situazioni incompatibilità o conflitto di interesse.	Strategico	15%	Realizzazione delle attività previste nella direttiva attuativa del protocollo di legalità. Dati: verifiche su totale, irregolarità rilevate, revoche.	31/12/2018
3	Fondi PAC Il riparto: - avvio asilo nido comunale, quale azione a titolarità diretta dell'ADG, in favore della prima infanzia; - avvio servizio domiciliare anziani di natura sociale; affidamento della sezione primavera, quale azione del PAC infanzia.	Strategico	20%	Predisposizione degli atti necessari all'affidamento dei servizi. Dati: atti di gara, contratti.	31/12/2018
4	PON Inclusione: Avvio della misura di rafforzamento del servizio sociale professionale.	Strategico	10%	Predisposizione delle misure previste nel piano di zona. Procedure di assunzione assistenti sociali. Dati: contratti	31/12/2018
5	ADI Obiettivo di servizio: Avvio assistenza domiciliare integrata.	Routine	5%	Predisposizione degli atti propedeutici. Dati: graduatorie, convenzioni.	31/12/2018
6	Valorizzazione del patrimonio culturale e di progetti volto in particolare a sviluppare il flusso turistico sul territorio promuovendo il principio di sussidiarietà orizzontale.	Routine	5%	Istituzione della sezione storico-artistica del museo civico comprensoriale "Pippo Rizzo" presso il complesso monumentale di S. Agostino. Sviluppo di progetti di allestimenti relativi al patrimonio bibliotecario della città, finalizzati al potenziamento della sua	31/12/2018

				fruizione.	
7	Valorizzazione del patrimonio sportivo di c.da Santa Lucia mediante l'assegnazione in gestione a terzi promuovendo il principio di sussidiarietà orizzontale. Organizzazione della seconda edizione del torneo di calcio intitolato alla piccola vittima della criminalità mafiosa "Giuseppe Letizia"	Routine	5%	Attivazione e completamento delle procedure per l'assegnazione in gestione a terzi degli impianti sportivi. Dati: atti di gara.	31/12/2018
8	Aggiornamento dello Statuto e rielaborazione di regolamenti che pongono i cittadini in rapporto con il Comune e gli organi.	Routine	5%	Approvazione provvedimenti. Pubblicazione per la fruizione.	31/12/2018
9	Implementazione delle tecnologie per l'informazione e la comunicazione. Valutazione delle piattaforme tecnologiche per l'incasso e i pagamenti dei prestatori di servizio.	Strategico	5%	Adesione al sistema PAGOPA Attivazione del servizio	31/12/2018
10	Attivazione delle procedure di stabilizzazione del personale precario alla	Strategico	5%	Predisposizione del piano di fabbisogno aggiornato. Approvazione della regolamentazione delle procedure concorsuali.	31/12/2018
10	Attivazione delle procedure di stabilizzazione del personale precario alla luce delle novità normative in particolare in applicazione dei decreti Madia del 2017.	Strategico	5%	Predisposizione del piano di fabbisogno aggiornato. Approvazione della regolamentazione delle procedure concorsuali.	31/12/2018
11	Attivazione di servizi anagrafici informatizzati mediante l'utilizzo di idonea tecnologia informatica per il rilascio della Carta di Identità Elettronica (CIE) e atti propedeutici al passaggio all'Anagrafe Nazionale della popolazione Residente (ANPR)	Routine	5%	Controllo massivo dei dati dell'anagrafe comunale e bonifica per permettere la migrazione della banca dati anagrafica comunale all'interno dell'ANPR e il rilascio della CIE. Attivazione CIE.	31/12/2018
12	Riduzione del costo del contenzioso	Strategico	10%	Monitoraggio e programmazione della spesa al fine di una sua riduzione Proposizione e/o recepimento di accordi transattivi per la definizione del contenzioso pendente. Dati: n. accordi transattivi in sede di risoluzione giudiziale e/o extragiudiziale del contenzioso;	31/12/2018

SETTORE II

Il settore è articolato nei seguenti servizi che esercitano le seguenti competenze

Servizio entrate

Il servizio è preposto alla gestione dei procedimenti inerenti all'approvvigionamento dei mezzi finanziari necessari al Comune per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di carattere istituzionale.

Il Settore provvede alla cura delle pratiche relative alla gestione delle entrate di natura tributaria -Imposte e Tasse.

Ad esso compete:

La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale, e di quelle di natura extra-tributarie.

L'applicazione dei tributi locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo.

Rapporti con i contribuenti e l'utenza.

Rapporti con la società di riscossione dei Tributi.

Rapporti con la società concessionaria per l'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

Redazione delle relazioni sulle entrate.

Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative a tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari.

Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza.

Predisporre i ruoli coattivi per il recupero di somme inevase relative alle entrate di competenza e per le liste di morosità trasmesse dai vari uffici comunali.

Il Servizio, tenuto conto della natura dell'entrata, è suddiviso in:

Ufficio TARSU/TARES/TARI/

Ufficio I.C.I./I.M.U/TASI/

Ufficio T.O.S.A.P./ICP.

Servizio bilancio e programmazione finanziaria

Ufficio Programmazione economico finanziaria

Predisposizione, verifica, variazione, chiusura bilanci annuali e pluriennali.

Redazione DUP.

Predisposizione rendiconto di gestione e connessa documentazione.

Predisposizione e gestione del p.e.g..

Elaborazione del piano degli investimenti.

Determinazione delle modalità di reperimento fondi per spese d'investimento.

Elaborazione e gestione convenzione con Tesoreria.

Controllo contabile finanziario atti Ente e redazione pareri e attestazioni.

Sovrintendenza del servizio di tesoreria.

Predisposizione regolamenti di contabilità.

Rapporti con i Revisori dei Conti.

Studio legislazione finanziaria e fiscale.

Consulenza tecnica nei confronti degli organi dell'Ente.

Formulazione proposte alla Giunta nelle materie di competenza.

Gestione contabilità economica.

Gestione contabilità analitica.

Elaborazione indicatori e analisi bilanci.

Reporting.

Verifiche sistematiche su andamento gestione.

Gestione contabilità per conto di eventuali istituzioni, aziende speciali, società controllate in regime di contratto di servizio.

Ufficio Ragioneria

Predisposizione certificazioni richieste da leggi in vigore.
Studio legislazione finanziaria e fiscale di competenza.
Gestione entrate e spese correnti.
Gestione contabilità IVA (liquidazione, denuncia,..).
Gestione elenchi e rapporti con fornitori.
Controllo e registrazione impegni di spesa; emissione mandati di pagamento.
Tenuta scritture contabili a finalità fiscale per attività di natura commerciale.
Adozione atti inerenti ad anticipazioni di cassa.
Tenuta contabilità speciali presso la tesoreria provinciale.
Verifiche di cassa.
Gestione entrate in conto capitale e spese da investimenti.
Atti relativi a contrazione mutui e rapporti con istituti di credito.
Controllo contabile dei piani di ammortamento dei mutui.

Ufficio Controllo di Gestione

Verifica lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali individuati nei P.E.G. di competenza di ciascun settore, mediante elaborazione di report trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Nucleo di Valutazione. Svolge attività di supporto al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore. Predisporre il Report del Controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e 198 bis del D. Lgs. 267/2000 da inviare annualmente alla Corte dei Conti.

Redige la contabilità economica dei servizi dell'Ente, mediante la tenuta di una apposita contabilità economica analitica per centri di costo e di ricavo.

Effettua il caricamento di tutti i documenti contabili che pervengono all'Ente con imputazione degli stessi agli specifici centri costo mediante l'individuazione dell'impegno contabile e della corrispondente voce economica che descrive la natura del costo o del ricavo.

Cura la predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio Programmazione finanziaria, del conto economico reso ai sensi dell'art.229 del D.Lgs. n.267/2000.

Predisporre in collaborazione con il Servizio Economato e con l'Ufficio Ragioneria il conto del patrimonio reso ai sensi dell'art.230 del D.Lgs. n. 267/2000.

Collabora, con l'Ufficio Programmazione economico-finanziaria, alla predisposizione e stesura dei documenti contabili programmatici e di rendicontazione dell'Ente quali i bilanci annuali e pluriennali, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il P.E.G., il Conto Consuntivo.

Svolge azione di sensibilizzazione e formazione per l'intera struttura amministrativa al fine di divulgare una nuova logica gestionale improntata ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Gestisce i rapporti con le società partecipate e cura rapporti con enti terzi.

Servizio Patrimonio

Ufficio Amministrativo del Servizio patrimonio

Cura l'istruttoria per la approvazione e per l'attestazione di regolarità tecnico amministrativa dei contratti attivi e passivi di locazione/utilizzo di beni immobili e della gestione delle varie vicende contrattuali comprese le fasi extragiudiziali prodromiche all'eventuale contenzioso che possa instaurarsi in relazione all'utilizzo e/o al rilascio dei beni che ne formano oggetto.

Cura la riscossione delle entrate derivanti dai contratti attivi e della ordinazione nonché liquidazione dei pagamenti da effettuarsi in relazione ai contratti passivi.

Si occupa degli adempimenti fiscali inerenti i contratti in essere e del controllo circa gli adempimenti delle obbligazioni contrattuali in capo ai contraenti dei contratti in capo al servizio.

Cura la alienazione degli immobili comunali e la predisposizione degli atti di gara;

Cura l'acquisto di beni immobili comprese le acquisizioni immobiliari disposte per legge.

Cura la produzione della documentazione e degli atti a valenza amministrativa nonché tecnica necessari al fine della sottoscrizione degli atti di compravendita.

Cura la elaborazione e l'aggiornamento annuale e presidio dell'attuazione del Piano delle alienazioni immobiliari ex art. 58 della Legge n. 133/2008.

Cura la tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali.

Cura l'attività di reporting per finalità conoscitive, decisionali, di controllo, nonché con funzione propositiva al fine della razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili e del perseguimento di maggior efficienza ed efficacia nello sfruttamento della risorsa immobiliare.

Gestione procedure per l'assegnazione o vendita del patrimonio ERP.

Gestione convenzione di servizio per la gestione del patrimonio ERP.

Gestione condominiali residenza pubblica.

Cura altresì tutti gli adempimenti connessi alla gestione degli alloggi popolari di proprietà comunale, ivi compresa la redazione, la stipula e la registrazione dei contratti di locazione nonché le eventuali procedure per il recupero coattivo dei crediti e/o lo sfratto degli inquilini morosi.

Rilevazione priorità manutentive.

Rapporti con concessionari della gestione degli immobili ERP per servizi all'utenza.

Gestione piani di rotazione e trasloco su indicazioni dei servizi sociali.

Ufficio tecnico del servizio patrimonio

Cura la gestione ed aggiornamento annuale dei valori degli immobili (di proprietà comunale e di quelli di terzi ma in uso alla Amministrazione Comunale) ai fini assicurativi.

Cura le ricerche anche complesse inerenti i titoli costitutivi, modificativi ed estintivi della proprietà e/o di altri diritti reali sui beni immobili comunali.

Cura l'affidamento di incarichi a tecnici esterni per la esecuzione di pratiche catastali ed energetiche inerenti gli immobili comunali.

Cura l'attivazione e della gestione del procedimento di verifica dell'interesse culturale dei beni immobili comunali ai sensi del Codice dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004) anche in collaborazione con i diversi servizi comunali di volta in volta interessati.

Provvede alla richiesta ed all'ottenimento dei Certificati Prevenzione Incendi, delle autorizzazioni sanitarie relative al patrimonio immobiliare comunale.

Cura la redazione di perizie tecnico-estimative degli immobili che devono formare oggetto di contratti di locazione e di compravendita, nonché di contratti relativi a servitù e acquisizione gratuita.

Cura la produzione della documentazione e degli atti a valenza tecnica necessari al fine della sottoscrizione degli atti di compravendita.

Cura gli adempimenti imposti dalle norme di legge vigenti in relazione alla rendicontazione della consistenza e dell'uso dei beni immobili pubblici (a mero titolo esemplificativo "Patrimonio della P.A. a valori di mercato", ricognizione dei fabbisogni standard, redazione elenchi degli immobili di proprietà comunale ex art. 3 DPR 283/00, rilevazione annuale delle spese pubblicitarie, rilevazioni ai fini del conto annuale, ecc.).

Ufficio unico espropri

Gestione iter pratiche espropriative e/o di asservimento per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità.

Si rapporta con l'Ufficio Contratti per la trasmissione dei Decreti emessi per la registrazione e voltura dei medesimi o trasmissione documentazione per la stipula dell'atto di acquisizione/asservimento. Cura le liquidazioni ed i pagamenti dell'indennità di occupazione temporanea.

Gestisce l'iter delle pratiche espropriative e/o di asservimento passive.

Verifica della documentazione e dei procedimenti inoltrati avverso l'Ente.

Cura i rapporti con l'ente espropriante: richieste integrazione atti, trasmissione osservazioni, controdeduzioni etc..

Istruisce la pratica o per la cessione bonaria di concerto con il tecnico preposto e l'ufficio patrimonio o per l'opposizione al procedimento.

Per le opposizioni trasmette la documentazione all'ufficio del contenzioso e collabora con lo stesso.

Trasmette all'ufficio patrimonio la documentazione per l'aggiornamento degli immobili.

Servizio Provveditorato ed Economato

Ufficio provveditorato

Stipula, aggiornamento e gestione polizze assicurative.

Formulazione programmi approvvigionamento beni.

Trattative commerciali, analisi preventivi, predisposizione bozze capitolati, convenzioni, schemi di contratto, etc..

Gestione acquisti in economia indifferibili e urgenti.

Approvvigionamento di materiali di generale e largo consumo (generi alimentari compresi) e relativi atti e

provvedimenti (gare appalto, deliberazioni, etc.)

Ricerche di mercato sui beni acquistabili, valutazioni commerciali e redazione degli atti e provvedimenti conseguenti

Appalti di servizi orizzontali a tutti i servizi della amministrazione.

Gestione contratti di servizio per utenze

Ufficio Economato

Gestione cassa economale (anticipazioni, tenuta contabilità, rendiconti).

Gestione e controllo del magazzino di competenza.

Tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili.

Approvvigionamento di beni previsti nel regolamento economale e in particolare:

- i libri, riviste, giornali e pubblicazioni; abbonamenti a quotidiani e periodici;
- la stampa, la traduzione, la riproduzione e la rilegatura di atti dell'Amministrazione,
- stampa di pubblicazioni e manifesti;
- il pagamento di spese postali, tassate e telegrafo;
- marche segnatasse e di valori bollati;
- medaglie, pergamene ed altri oggetti di valore per premiazioni e cerimonie;
- pubblicazioni edite od approvvigionate dal Comune, di materiale cartografico e -
- documentario, ove a ciò non provvedano i settori che hanno in carico le -
- pubblicazioni ed i materiali predetti;
- servizio trasporto e facchinaggio;
- allestimento di addobbi, di ricevimenti e di altri interventi in occasione di cerimonie e
- di pubbliche manifestazioni di concerto con l'ufficio cerimoniale (gabinetto del Sindaco);
- beni per l'allestimento di convegni, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni organizzate dal Comune od alle quali lo stesso partecipa;

Alienazioni beni mobili e attrezzature obsolete o deteriorate.

Il personale assegnato a tali servizi è il seguente:

SETTORE 2^ ECONOMICO FINANZIARIO

Profilo professionale	Posizione giuridica	Nr. Posti a tempo indeterminato	Nr. Posti a tempo determinato	Personale in servizio	ore	Note
Istruttore direttivo contabile	D		1	Di Miceli Liliana	30	
SERVIZIO ENTRATE						
Istruttore amministrativo	C	1		Crapisi Luciana	36	
Istruttore amministrativo	C		1	Lo Curto Antonina	24	
Istruttore contabile	C		1	Butera Rosalia	20	
Istruttore contabile	C		1	Mulè Rosalia	20	
Istruttore amministrativo	C		1	Panzica Francesca	25	
Collaboratore amministrativo	B3	1		Cuppuleri Vincenzo	36	
Esecutore informatico	B	1		Colletto Giovanna	22	
SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA						
Istruttore contabile	C		1	Arcuri Rosa Maria	20	
Esecutore informatico	B	1		Bonanno Piera	22	
Esecutore informatico	B	1		Marsalisi Maria Rita	22	
SERVIZIO PATRIMONIO						
						Cessazione per quiescenza 31/07/20
Istruttore direttivo tecnico	D	1		Paladino Mario Domenico	36	18
Istruttore direttivo tecnico	D	1		Piranio Vincenzo	36	
Istruttore tecnico	C		1	Gariffo Giovanni	25	
Collaboratore amministrativo	B3	1		Di Miceli Vincenza	36	
SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO						
Istruttore amministrativo	C		1	Manti Antonella	24	
Istruttore contabile	C	1		Petralia Nicolò	36	
Operatore polifunzionale	A	1		Ciancimino Francesca	36	

SETTORE 2^ ECONOMICO FINANZIARIO LSU**SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1	LAUREA	LEGGIO MARIA		
2	DIPLOMA	D'ANTONI LUCIA		
3	LICENZA MEDIA	GOVERNALI CONCETTA		
4	DIPLOMA	MILONE ROSA PAOLA ROBERTA		
SERVIZIO PATRIMONIO				
1	DIPLOMA	DI GREGORIO FRANCESCA		
SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO				
1	LICENZA MEDIA	VACCARO FRANCESCA		

**OBIETTIVI
SETTORE II ANNO 2018**

	Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione indicatore	Termine
1	Rispetto obblighi e adempimenti in materia di Trasparenza relativamente alla struttura di appartenenza, previsti dal d. lgs. n° 33/2013 e s.m.i. e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto dettagliatamente previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.	Strategico	15,00%	A) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (10%) B) Adempimenti di pubblicità sul sito per le partecipate (5%)	31.01.2019
2	Attuazione delle azioni di prevenzione delle infiltrazioni del crimine organizzato nell'attività amministrativa di cui al Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Palermo e verifica situazioni incompatibilità o conflitto di interesse	Strategico	15,00%	A) Realizzazione delle attività previste nella direttiva del Segretario Generale attuativa del Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Palermo. (10%). B) Accertamento situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse dei dipendenti del Settore (5%)	31.12.2018
3	Riscossione delle entrate patrimoniali derivanti dalla gestione del patrimonio e del demanio dell'Ente e afferenti al pagamento di canoni di concessione, canoni di locazione e indennità di occupazione di alloggi di ERP	Strategico	10,00%	A) Recupero canoni di concessione vantati dall'Amministrazione e interruzione termini di prescrizione (5%) B) Recupero canoni di locazione e indennità di occupazione di alloggi di ERP vantati dall'Amministrazione e interruzione termini di prescrizione (5%)	31.12.2018
4	Monitoraggio e controllo degli immobili di proprietà comunale, al fine di verificare l'occupazione degli stessi da parte di soggetti aventi valido titolo giuridico.	Strategico	10,00%	A) Accertamenti dei titoli da parte dei soggetti detentori dei beni. B) Acquisizione della disponibilità del bene	31.12.2018
5	Contrasto all'evasione fiscale e aumento capacità riscossione per tutti i tributi e tasse comunali	Strategico	25,00%	A1) IMU 2013 (10%) B1) TARI 2013 (10%) C1) TOSAP 2013 (5%)	31.12.2018
6	Praticare politiche attive nella gestione dei tributi locali e di rette e tariffe,	Strategico	10,00%	A) Adozione di un nuovo regolamento che disciplini le entrate comunali	31.12.2018
7	Avviare una stringente attività di revisione e razionalizzazione delle società partecipate	Strategico	5,00%	A1) Attuazione misure per la razionalizzazione delle società partecipate	31.12.2018

III SETTORE

Il settore è articolato nei seguenti servizi che esercitano le seguenti competenze:

Servizio Pianificazione territoriale

Ufficio Urbanistica

Cura la formazione, l'adozione e l'approvazione degli strumenti di pianificazione generale e la programmazione generale del territorio comunale e delle loro varianti.

Cura l'istruttoria per l'adozione e approvazione di Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica o di Iniziativa Mista;

Esamina e propone le valutazioni sulle eventuali osservazioni, opposizioni e repliche.

Collabora alla redazione di Piani/programmi di settore la cui competenza sia attribuita ad altri settori (commercio, viabilità, arredo urbano ecc.).

Cura l'istruttoria degli atti di approvazione di varianti agli strumenti urbanistici generali conseguenti alla realizzazione di opere pubbliche.

Si rapporta con gli Enti sovraordinati e non nelle materie di competenza ed in particolare per ciò attiene al coordinamento della pianificazione a livello sovracomunale.

Predisporre accordi di programma, convezioni urbanistiche, atti unilaterali d'obbligo, inerenti gli strumenti di pianificazione di competenza del servizio.

Rilascia attestazioni, certificazioni, pareri attinenti la pianificazione di competenza del servizio.

Esame di merito, anche con l'apporto di altre competenze interne, dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione conseguenti a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale.

Determinazione del contributo di costruzione (oneri di urbanizzazione e costo di costruzione) ed eventuale rateizzazione.

Aggiornamento tabelle parametriche per oneri di urbanizzazione, costo di costruzione e prezzo di cessione aree destinate ad OO.PP. in aree C/O.

Stipula convezioni urbanistiche, atti unilaterali d'obbligo, inerenti gli strumenti di pianificazione di competenza del Servizio.

Controlla la documentazione inerente la regolare esecuzione di nuove condotte e allacci relativi alle opere di urbanizzazione su richieste di progetti di costruzione e/o piani Attuativi e rilascia relativo verbale; Provvede al rilascio delle autorizzazioni su strade comunali per posa condotte, attraversamenti ecc.; Provvede ad effettuare sopralluoghi per verifica realizzazione opere di urbanizzazione su richieste di permessi a costruire e piani urbanistici e rilascia relativo verbale;

Provvede al rilascio di idoneità all'uso, all'acquisizione e delle certificazioni ai sensi della normativa vigente;

Rilascia autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche.

Elaborazione dei Regolamenti Comunali di competenza e relative modifiche e/o aggiornamenti;

Cura di concerto con il servizio patrimonio tutta la procedura amministrativa riguardante l'acquisizione delle aree destinate a standard pubblici e/o la monetizzazione degli standard pubblici;

Rapporti con Catasto e gestione decentramento sportelli catastali.

Gestione dell'accesso alle visure catastali degli immobili.

Gestione archivio NCT e NCEU.

predisposizione ed elaborazione dei piani particolareggiati esecutivi "PPE"; predisposizione ed elaborazione piano del traffico in collaborazione con la Polizia Municipale.

Ufficio Sistema informativo territoriale

Gestione del Sistema Informativo Territoriale e supporto a tutti i settori dell'Amministrazione per il coordinamento di metodi e tecniche, sulla base di dati georeferenziati condivisi.

Aggiornamento costante della cartografia comunale attraverso la modifica degli strati informativi cartografici e con le informazioni derivanti dal quotidiano lavoro dei tecnici comunali.

Analisi delle informazioni d'archivio ottimizzandone la gestione con gli altri sistemi informativi dell'ente.

Elaborazione di nuovi strumenti per la gestione delle informazioni georeferenziate.

Servizio gestione del territorio

Ufficio edilizia privata

Istruttoria, rilascio e verifiche dei titoli abilitativi edilizi

Gestione delle pratiche e delle certificazioni relative al condono edilizio.

Gestione delle funzioni tecniche per l'applicazione del contributo di costruzione, dei diritti istruttori delle pratiche edilizie e suoi aggiornamenti.

Gestione della banca dati delle pratiche edilizie e visura progetti.

Gestione della normativa tecnica delle costruzioni: pratiche soggette e deposito ed autorizzazione Sismica.

Gestione provvedimenti di inagibilità e sospensione dell'uso.

Verifica idoneità alloggio per ricongiungimenti familiari, per rinnovo permessi di soggiorno e verifica alloggi per graduatorie ERP.

Collabora alla la formazione, approvazione, attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica Comunale.

Rilascia i certificati di agibilità e/o abitabilità anche delle strutture pubbliche di proprietà comunale nonché le certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio ivi comprese quelle connesse alle convenzioni relative ai piani attuativi.

Istruisce e rilascia le conformità urbanistiche ex art 36 DPR 380/01.

Implementazione e controllo anagrafe edilizia.

E' responsabile della implementazione e controllo dell'anagrafe dei procedimenti in materia di sismica e tenuta degli archivi relativi alle pratiche di competenza.

Fornisce pareri preventivi, chiarimenti ed indicazioni a terzi sull'applicazione delle norme tecniche sulle costruzioni (D.M. 14 gennaio 2008);

Gestione dei procedimenti in materia di concessioni o autorizzazioni in sanatoria.

Gestisce i procedimenti in materia di edilizia pericolante.

Ufficio Vigilanza edilizia

Coordinamento e gestione delle funzioni inerenti la repressione dell'abusivismo edilizio.

Cura gli elenchi degli abusi edilizi.

Sopralluoghi, verbali ed ordinanze relative ad interventi abusivi in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale.

Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi.

Istruttoria relativa ad ordinanze di sospensione dei lavori e di demolizione.

Testimonianze nelle udienze relative al contenzioso edilizio.

Verifica regolarità pagamenti rateizzati relativi al contributo di costruzione ed alla monetizzazione di standard urbanistici, irrogazione di sanzioni e predisposizione elenchi per iscrizione a ruolo. Determinazione delle sanzioni amministrative in materia edilizia.

Controllo sull'attuazione delle opere di urbanizzazione conseguenti ad attività edificatoria privata.

Ufficio SUAP

Fornisce le informazioni necessarie per eseguire gli interventi di localizzazione, realizzazione ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione dell'attività produttiva, riconversione dell'attività produttiva eseguiti negli impianti produttivi di beni e servizi.

Fornisce le informazioni sullo stato di avanzamento delle pratiche mediante la gestione informatizzata dell'archivio relativo agli insediamenti produttivi e attività commerciali.

Fornisce le informazioni e gestisce il relativo procedimento per avviare attività di commercio in sede fissa, pubblici esercizi, distributori carburanti, attività ricettive e ricreative, punti vendita, giornali e riviste, barbieri, parrucchieri ed estetisti, vendita cose usate non aventi valore, taxi, noleggio di autoveicoli senza conducente, rimesse auto, moto, cicli, forni.

Fornisce le informazioni e gestisce il ricevimento ed il rilascio delle autorizzazioni igienico-sanitarie connesse alle attività di impresa.

Elabora e gestisce l'attività di pianificazione comunale in materia commerciale: piano del commercio, piano mercati, piano delle edicole, piano degli impianti della distribuzione carburanti, progetti di valorizzazione commerciale.

Esegue le disposizioni sanitarie impartite dal Servizio Veterinario.

Gestione della disciplina degli orari e/o turni di apertura e chiusura degli esercizi commerciali e pubblici, delle

attività produttive e artigianali, delle farmacie e dei distributori di carburante.

Gestione della disciplina degli orari e/o turni di apertura e chiusura degli esercizi commerciali e pubblici, delle attività produttive e artigianali, delle farmacie e dei distributori di carburante.

Fornisce informazioni e rilascia le autorizzazioni delle manifestazioni di pubblico spettacolo, di intrattenimento e di svago.

Gestisce la Commissione di vigilanza pubblici spettacoli.

Collabora alla la formazione, approvazione, attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica Comunale.

Elabora e revisiona i Regolamenti Comunali inerenti la materia di competenza.

Gestione rilascio licenze di pesca e tesserini venatori

Convalida sequestri alimenti. Convalida sequestri stabilimenti alimentari. Rilascio libretti sanitari per operatori settore alimentare.

Cura, altresì, il funzionamento tecnico ed amministrativo del mercato comunale, ortofrutticolo ed ittico. Cura, altresì, la gestione delle funzioni delegate dalla normativa regionale in materia di artigianato, agricoltura, industria e zootecnia.

L'ufficio provvede inoltre al censimento generale dell'agricoltura in collaborazione con l'ufficio di statistica.

Istruisce ed adotta gli atti Amministrativi (Ordinanze, determinazioni, ecc.) in ordine alle problematiche di Epidemiologia animale (emissione di provvedimenti finalizzati ad impedire la diffusione sul territorio di malattie epidemiologiche degli animali, convalida sequestri allevamenti).

Il servizio provvede, infine, alla disciplina della COSAP attraverso l'adozione di tutti gli adempimenti per la determinazione del contributo, in collaborazione con l'ufficio di ragioneria competente, per la relativa gestione e riscossione.

Servizio edilizia pubblica

Ufficio programmazione

Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori

Programmazione di opere e servizi a rete di interesse comunale (fognature, acquedotti, gasdotti, linee di comunicazione) gestite da altri enti

Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva opere edilizia pubblica, impianti sportivi, impianti tecnologici, opere cimiteriali e arredo urbano

Coordinamento progettazione esecutiva e direzione lavori esterne per opere di competenza del servizio Studio e programmazione impiantistica

Verifica giuridico-amministrativa di tutti gli elaborati costituenti i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi predisposti dalla società, dai professionisti esterni incaricati e da società controllate sottoposte a direzione e controllo

Pareri tecnici su opere pubbliche

Individuazione linee di lavoro per i servizi di manutenzione gestiti in economia relativamente a beni Patrimoniali

Individuazione linee di lavoro per i servizi di manutenzione gestiti in appalto relativamente a beni patrimoniali, reti tecnologiche e infrastrutture pubbliche

Programmazione e gestione manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e gestione delle segnalazioni

Controllo impianti termici, consumi energetici e piani calore

Ufficio gestione

Adempimenti relativi a procedure di gare negoziate e/o dirette in materia di lavori pubblici, servizi e forniture

Predisposizione convenzioni relative all'affidamento incarichi a professionisti esterni (progettazione, direzione lavori, collaudi, etc.)

Consulenza giuridico-amministrativa in materia di bandi di gara, capitolati, etc,

Gestione archivio progetti, fornitori, appaltatori

Gestione procedure di finanza di progetto

Studio e gestione direttiva cantieri

Statistica/rilevazione dati cantieri e opere pubbliche

Supporto tecnico allo sportello Unico delle imprese in materia di funzioni delegate da commissione regionale di vigilanza sul pubblico spettacolo

Organizzazione e gestione dei supporti informativi interni

Cura tutte le procedure relative all'attivazione dei cantieri regionali e/o comunali, dalla progettazione, alla richiesta di finanziamenti alla Regione, alla esecuzione dei cantieri medesimi ed alla relativa contabilità.

Gestione delle attività legate alla prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro e dei cantieri e Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi D.Lgs 81/2008 (ex 626/2006 e 494/2006)

Deposito dei calcoli del c.a. e opere metalliche ai sensi L. 1086/1971 e approvazione calcoli sismica per le opere pubbliche di competenza
Assistenza grafica di settore
Appalti / direzione lavori / controlli / contabilità / collaudi opere di competenza
Cura la comunicazione all'Osservatorio dei lavori pubblici.
Predispone il piano comunale di protezione civile, sovrintende e cura l'organizzazione dell'ufficio ed i rapporti con gli altri uffici comunali interessati.
Cura le relazioni esterne con la Prefettura e con gli altri organi statali e regionali preposti alla protezione civile nonché con le associazioni di volontariato.
Cura i rapporti con l'Unione dei Comuni del Corleonese.

Servizio Cura della città

Ufficio mobilità e infrastrutture

Consulenze / pareri tecnici per opere di competenza del servizio.
Progettazione, procedure d'appalto e direzione lavori opere stradali e connesse alla viabilità cittadina compresi marciapiedi, segnaletica orizzontale e verticale.
Coordinamento progettazione esecutiva e direzione lavori esterne per opere di competenza del servizio
Progettazione impianti di pubbliche affissioni.
Progettazione reti tecnologiche e infrastrutture pubbliche.
Progettazione e manutenzione illuminazione pubblica, impianti semaforici e reti tecnologiche.
Manutenzione ordinaria e straordinaria strade, marciapiedi, segnaletica,..
Organizzazione servizi di intervento neve.
Pareri su opere di urbanizzazione e edilizia privata relativamente alle interferenze con la mobilità.
Progettazione, coordinamento e controllo opere correlate all'attuazione dei piani di Trasporto Pubblico Locale.
Pianificazione e coordinamento attività di Trasporto Pubblico Locale.
Individuazione linee di lavoro per i servizi di manutenzione gestiti in appalto relativamente a reti tecnologiche e infrastrutture pubbliche.
Gestione della denominazione delle vie cittadine e delle nuove aree.
Aggiornamento della cartografia topografica del territorio cittadino con rilevazione delle nuove aree di pubblica circolazione o delle modifiche eventualmente verificatesi nell'assetto viario.
Redige per ciascuna strada o gruppo di strade planimetrie particolareggiate.

Ufficio Manutenzioni, Verde e logistica

Direzione e coordinamento della squadra operai e di pronto intervento.
Manutenzione ordinaria e straordinaria in economia del patrimonio.
Manutenzione attrezzature e macchine operatrici.
Gestione magazzino, tenuta registro carico e scarico acquisti beni e esecuzione lavori in economia.
Predisposizione e manutenzione spazi propaganda elettorale.
Manutenzione in economia di spazi per pubbliche affissioni.
Realizzazione interventi tecnici in manifestazioni pubbliche.
Lavori di manutenzione aree verde pubblico, alberature, fioriere gestiti in economia.
Gestione tecnica ed amministrativa della villa comunale.
Vigilanza e custodia delle ville, giardini, aiuole e verde urbano. Impianto e manutenzione di tutte le aree a verde della città, comprese alberature stradali e aiuole ubicate c/o scuole pubbliche ed edifici comunali.
Supporto logistico agli interventi di valorizzazione del suolo pubblico (Fiere, Manifestazioni, ecc....).
Manutenzione edilizia economica popolare (alloggi ERP).
Verifica lo stato manutentivo mediante sopralluoghi ed ispezioni.
Cura i rapporti con gli utenti per le segnalazioni ricevute all'interno dell'area cimiteriale.
Provvede alle verifiche degli impianti di terra e delle scariche atmosferiche, alle verifiche degli impianti ascensori e servoscala, relative agli edifici comunali e scolastici.
Provvede al rilascio del certificato di idoneità all'uso ed all'acquisizione delle certificazioni relative agli edifici comunali e scolastici.
Programmazione, progettazione, ufficio di direzione lavori, responsabilità dei procedimenti di appalti e concessioni di opere pubbliche di reti idriche e opere connesse, reti fognarie e opere connesse, depuratori.
Tenuta dei rapporti con l'AMAP per quanto attiene le manutenzioni dei manufatti idrici e fognari e degli impianti di sollevamento e depurazione, sulla base del Contratto di Servizio.

Programmazione interventi di manutenzione ordinaria in accordo e raccordo con l'AMAP.
Progettazione esecutiva e direzione dei lavori di opere di manutenzione straordinaria delle reti idrico e fognarie e/o degli impianti da eseguirsi mediante appalti. Interventi di manutenzione straordinaria delle reti idrico e fognarie e/o degli impianti da eseguirsi tramite l'AMAP, secondo quanto previsto nel Contratto di Servizio.
Gestione del contratto di servizio con l'AMAP relativamente agli aspetti di natura tecnica ed amministrativa.
Gestione autoparco e delle procedure connesse per l'acquisizione dei mezzi, il loro costante funzionamento, l'eventuale dismissione, nonché tutte le pratiche di immatricolazione, assicurazione e manutenzione degli autoveicoli.
Cura la fornitura idrica mediante autobotti compresa la riscossione e i contratti.
Gestisce il servizio cimiteriale ed in particolare predispone gli atti regolamentari, riceve le istanze di concessione, predispone le relative graduatorie, predispone gli atti di concessione e/o retrocessione, tiene le piante dei cimiteri comunali e ne cura il relativo aggiornamento;
Cura la procedura e stipula contratti di accensione lampade votive e le relative variazioni.
Predispone le ordinanze di chiusura ed apertura in occasione di festività o eventi particolari;
Redige la rivalutazione dei costi di costruzione dei loculi e cappelle e rate di terreno;
Rilascia autorizzazioni all'accesso con automezzo all'interno dei cimiteri per gli utenti non in grado di camminare;
Rilascia pareri su progetti di cappelle private all'interno dell'area cimiteriale.
Provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero comunale.

Ufficio Tutela del territorio

Gestione funzioni in materia di inquinamento acustico.
Gestione funzioni in materia di inquinamento atmosferico.
Gestione funzioni in materia di inquinamento elettromagnetico.
Redazione e verifica delle relazioni geologiche e sismiche a corredo del PSC, POC, PUA e dei titoli abilitativi.
Gestione funzioni connesse alla raccolta e smaltimento dei rifiuti.
Gestione funzioni connesse alla promozione della raccolta differenziata.
Gestione regolamenti di raccolta e smaltimento dei rifiuti.
Controlla e coordina l'eventuale appalto esterno di raccolta R.S.U., di raccolta differenziata e di pulizia ordinaria e straordinaria del paese.
In collaborazione con la AUSL cura la vigilanza igienica nelle scuole e negli istituti educativi esistenti nel Comune, adottando o proponendo gli opportuni interventi in caso di segnalazioni negative. Gestione funzioni connesse ai servizi di derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, spurgo e raccolta carcasse animali in aree pubbliche.
Partecipazione al procedimento per i progetti in materia ambientale sottoposti a VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) e a Screening.
Partecipazione al procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) degli strumenti urbanistici e dei progetti, per quanto di competenza.
Programmazione e gestione delle bonifiche di siti contaminati e delle discariche.
Programmazione e realizzazione di piani per la tutela ambientale e lo sviluppo sostenibile.
Formulazione pareri, elaborazione progetti o convenzioni in materia ambientale.
Mantenimento ed aggiornamento banche dati ambientali.
Pianificazione dell'attività estrattiva, istruttoria e verifica dei piani di coltivazione.
Promozione e coordinamento del volontariato in materia di ambiente e di protezione civile. Attività di promozione dello sviluppo sostenibile.
Predisposizione relazioni su illeciti ambientali.
Funzioni relative alla gestione del canile intercomunale e dei servizi connessi.
Gestione funzioni connesse alla promozione del risparmio energetico e delle fonti di energia rinnovabile.
Aggiornamento norme e redazione piani specifici previsti dagli strumenti urbanistici in materia geologica ed idrogeologica, di tutela delle risorse idriche sotterranee e superficiali, di verde pubblico e privato, di risparmio energetico e di valorizzazione delle fonti rinnovabili
Gestione funzioni connesse alla pianificazione delle aree naturali protette e delle reti ecologiche.

Il personale assegnato a tali servizi è il seguente:

SETTORE 3^ SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

Profilo professionale	Posizione	Nr. Posti a	Nr. Posti a	Personale in	ore	Note
Funzionario direttivo tecnico	D3	1		Gennaro Giuseppe	36	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO						
Istruttore tecnico	C	1		Labruzzo Giuseppe	36	Cessazione per quiescenza 30/05/2018
Istruttore amministrativo	C	1		Oddo Giuseppe	36	Cessazione per quiescenza 01/06/2018
Istruttore tecnico	C		1	Vintaloro Salvatore	25	
Istruttore tecnico	C	1		La Sala Francesco	36	
Istruttore tecnico	C		1	Leone Calogero	25	
Istruttore amministrativo	C		1	Alfonso Filippa	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Pomilla Francesca	24	
Istruttore tecnico	C		1	Puccio Giuseppe	25	
Istruttore tecnico	C		1	Rizzotto Stefano	24	
Esecutore operativo	B		1	Collura Giovanna	25	
Esecutore informatico	B	1		Provenzano	22	
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E CURA DELLA CITTA'						
Funzionario direttivo tecnico	D3	1		Amoroso Patrizia	36	Cessazione per quiescenza 01/09/2018
Istruttore direttivo tecnico	D		1	Diana Filippo	24	
Istruttore tecnico	C		1	Comajanni Stefano	18	
Istruttore tecnico	C	1		Russo Paolo	36	
Esecutore tecnico specializzato	B	1		Campagna Pietro	36	
Esecutore operativo	B	1		Rubino Salvatore	36	Cessazione per quiescenza 01/02/2018
Istruttore direttivo tecnico	D		1	Salamone	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Cancemi Teodoro	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Cimino Vincenza	35	
Istruttore amministrativo	C		1	Lercara Maria Rita	24	
Istruttore amministrativo	C		1	Pasqua Giuseppa	24	
Istruttore tecnico	C		1	Ponzo Stefano	25	
Collaboratore amministrativo	B3		1	Ardore Maria	35	
Collaboratore amministrativo	B3	1		Rizzo Mariangela	27	
Conduttore macchine operatrici	B3		1	Arsena Giovanni	24	
Conduttore macchine operatrici	B3		1	Cincimino Luciano	24	
Esecutore operativo	B		1	Cannatella	24	
Esecutore tecnico specializzato	B		1	Colletto Salvatore	35	
Esecutore tecnico specializzato	B		1	Crapisi Salvatore	25	
Esecutore tecnico specializzato	B		1	Governali Luciano	35	
Esecutore tecnico specializzato	B	1		Grizzaffi Girolamo	36	
Esecutore operativo	B		1	Lipari Leoluchina	24	
Esecutore tecnico specializzato	B		1	Marceca Mario	35	
Esecutore informatico	B	1		Maringo Giovanna	22	
Esecutore tecnico specializzato	B		1	Palazzo Giuseppe	35	
Esecutore tecnico specializzato	B	1		Sottile Teodoro	36	
Esecutore tecnico specializzato	B		1	Tufanio Giuseppe	35	
Esecutore tecnico specializzato	B	1		Zabbia Giuseppe	36	
Operatore polifunzionale	A	1		Campisi Vincenzo	27	
Operatore polifunzionale	A	1		Castro Gioacchino	36	
Operatore polifunzionale	A		1	Macaluso Antonio	35	
Operatore polifunzionale	A		1	Pecoraro Vincenzo	24	
Operatore polifunzionale	A	1		Provenzano Rocco	36	
Operatore polifunzionale	A	1		Raimondi Paolo	36	Cessazione per decesso 03/11/2017
Operatore polifunzionale	A		1	Tomasino Pietro	24	

SETTORE 3^ SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA' LSU			
	Titolo di ingresso	Personale in servizio	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO			
1	DIPLOMA	CRISCIONE BIAGIO	Dimesso il 13/12/2018
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E CURA DELLA CITTA'			
1	DIPLOMA	MAGGIO MARIA SERENA	
2	DIPLOMA	MISTRITTA GIUSEPPA JOLE	
3	LICENZA MEDIA	DRAGNA GIACOMO MARIO	
4	DIPLOMA	BONANNO GABRIELLA	
5	DIPLOMA	CIRAVOLO BIAGIO	
6	DIPLOMA	GRIZZAFFI ANDREA	
7	DIPLOMA	INDIA ANNA RITA	
8	DIPLOMA	POMILLA GIUSEPPE	
9	LICENZA MEDIA	ARCURI ANTONELLA	
10	LICENZA MEDIA	BRANONE GIUSEPPE	Dimesso il 01/11/2018
11	LICENZA MEDIA	CONIGLIO GIORGIO	
12	LICENZA MEDIA	DI MICELI BIAGIO	
13	LICENZA MEDIA	LA MOTTA PIETRO	
14	LICENZA MEDIA	MONDELLO ROSANNA	
15	LICENZA MEDIA	PASQUA ANTONINO	
16	LICENZA MEDIA	PROFIT PASQUA	
17	LICENZA MEDIA	RIZZOTTO GIOVANNI	SOSPESO PER MOTIVI DI LAVORO

**OBIETTIVI
SETTORE III ANNO 2018**

	Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione indicatore	Termine
1	Rispetto obblighi e adempimenti in materia di Trasparenza relativamente alla struttura di appartenenza. Previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto dettagliatamente previsto dall'allegato I della delibera ANAC n. 1310/2016.	strategico	5%	a) Pubblicazione online sul sito istituzionale dei dati relativi ai procedimenti autorizzativi concessori abilitativi in materia urbanistica, edilizia e attività produttive 5%	31/12/2018
2	Attuazione delle azioni di prevenzione delle infiltrazioni del crimine organizzato nell'attività amministrativa di cui al protocollo di legalità sottoscritto con la prefettura di Palermo e verifica situazioni incompatibilità o conflitto di interesse.	strategico	5%	a) Realizzazione delle attività previste nella direttiva del segretario generale attuativa del protocollo di legalità sottoscritto con la prefettura di Palermo 5%	31/12/2018
3	Realizzazione di un campo di calcio a 5	Routine	5%	a) Affidamento dei lavori 2,5% b) inizio e completamento dell'opera 2,5%	31/12/2018
4	Attivazione gestione eliporto H. 24.	strategico	5 %	a) Affidamento del servizio 2,5% b) Attivazione 2,5%	31/12/2018
5	Affidamento dei lavori di manutenzione delle strade comunali	Routine	5%	a) Approvazione progetto e adozione atti di gara 2,5% b) Stipula contratto e inizio lavori 2,5%	31/12/2018
6	Attivazione dei processi di tirocinio all'interno dei servizi tecnici	Routine	5%	a) Stipula convenzione 2,5% b) Completamento delle procedure 2,5%	31/12/2018
7	Attivazione infrastrutture al servizio dell'agricoltura e affidamento della gestione del mercato ortofrutticolo	strategico	5 %	a) Procedure di affidamento 5 %	31/12/2018
8	Implementazione della percentuale della raccolta differenziata attraverso il servizio porta a porta e rapporti con piattaforme	strategico	10 %	a) Verifica percentuale di raccolta differenziata 5% b) stipula contratti 5%	31/12/2018
9	Lavori di " Manutenzione della tribunetta e del campo di calcio a 11 afferenti l'impianto sportivo comunale sito in c.da S.Lucia"	Routine	5%	a) Affidamento 2,5% b) Completamento procedure 2,5%	31/12/2018
10	Redazione "PAES e Diagnosi energetica" del Comune di Corleone.-	strategico	5%	a) Procedure di affidamento redazione 2,5%	31/12/2018

				b) Approvazione 2,5%	
11	Project financing, ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs 50/2016, per la concessione del servizio di gestione, manutenzione, efficientamento energetico e riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione con adozione di soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici e la predisposizione degli stessi ai servizi di "smart cities"	strategico	5%	a) Procedure per individuazione promotore 2,5% b) Partecipazione bandi regionali 2,5%	31/12/2018
12	Lavori di restauro , risanamento conservativo e adeguamento sismico dell'edificio sito in via Bernardino Verro da destinare ad archivio storico del contadino con annessa riqualificazione urbana.	strategico	5%	a) Procedure per ammissione al finanziamento dell' opera 5%	31/12/2018
13	Sistema di videosorveglianza territoriale del Comune di Corleone	strategico	5 %	a) Avvio procedure progettazione 2,5% b) Partecipazione bandi regionali 2,5%	31/12/2018
14	" Realizzazione dei lavori cucina , a servizio delle istituzioni scolastiche, al piano seminterrato della struttura dell'asilo nido comunale in c.da Punzonotto"	Routine	5%	a) Avvio procedure progettazione 2,5% b) Avvio procedure di gara per l'affidamento 2,5%	31/12/2018
15	" Intervento di manutenzione e adeguamento impianti palestra comunale "Pio La Torre" in c.da Punzonotto"	Routine	5%	a) Avvio procedure progettazione 2,5% b) Approvazione progetto 2,5%	31/12/2018
16	Cantieri di lavoro	strategico	10%	a) Avvio procedure progettazione 5% b) Partecipazione bandi regionali 5%	31/12/2018
17	Redazione piano di protezione civile	strategico	5%	a) Avvio procedure redazione 2,5% b) Approvazione 2,5%	31/12/2018
18	Manutenzione Aula consiliare e palazzi comunali	Routine	5%	a) Avvio procedure affidamento 2,5% b) Completamento procedure 2,5%	31/12/2018

IV SETTORE

Il settore è articolato nei seguenti servizi che esercitano le seguenti competenze:

Servizio di polizia amministrativa

Consulenza e predisposizione relazioni tecniche per Organi e Uffici Comunali

Direzione, organizzazione ed addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

Mantenimento relazioni con Autorità Giudiziaria, Prefetto, Comandi Arma carabinieri e Polizia di Stato

Programmazione interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana

Rapporti con Autorità competenti

Tenuta dell'armamento (assegnazioni, addestramento, ecc.)

Analisi e studio norme, regolamenti e disposizioni comunali con particolare riguardo a norme di polizia urbana, circolazione stradale, fiere e mercati, manifestazioni pubbliche, edilizia, urbanistica, pubblici esercizi, tutela ambiente e territorio, commercio, sicurezza urbana

Riscossione sanzioni amministrative pecuniarie (cassa)

Procedure sanzionatorie amministrative di competenza

Elaborazione e gestione ruoli e gestione del contenzioso

Gestione dei pagamenti delle sanzioni pecuniarie

Attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato o dalla Regione, in coordinazione con il servizio competente in materia di attività produttive

Provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori

Nulla osta trasporti/veicoli eccezionali / carrelli elevatori ed altri nulla osta previsti dal CDS

Autorizzazioni e nulla-osta per competizioni sportive su strada

Rilascio autorizzazioni passi carrai

Autorizzazioni/concessioni in materia di viabilità previste dal CDS

Progettazione e gestione attività connesse alla gestione del piano della sosta

Elaborazione e aggiornamento Piano Urbano del Traffico, Piano della Sosta, Piano delle piste ciclabili, Piano della sicurezza stradale urbana e Piano del Trasporto Pubblico Locale ed altri strumenti operativi di pianificazione della viabilità e della mobilità

Servizi di polizia municipale

Programmazione interventi relativi ai servizi di polizia stradale, alla vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e Ordinanze del Sindaco, con particolare riferimento a quelle in materia di: circolazione stradale, polizia urbana, tutela ambientale, sanità ed igiene, pubblici esercizi, edilizia e commercio (in collaborazione con Enti esterni o Settori interni competenti)

Accertamento illeciti amministrativi e successivo iter procedurale

Espletamento servizi di polizia stradale

Assolvimento di funzioni di polizia amministrativa

Gestione centrale operativa

Raccolta informazioni per enti esterni ed altri servizi dell'Amministrazione comunale

Accertamenti anagrafici

Organizzazione interventi sul territorio, in collaborazione con le Forze di Polizia, nell'ambito delle proprie attribuzioni, e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco

Interventi operativi attuativi delle politiche di sicurezza dell'Amministrazione comunale

Gestione interventi di vigilanza e controllo programmati

Vigilanza centro storico, parchi pubblici, edifici scolastici, in occasione di manifestazioni pubbliche Controlli attività urbanistico-edilizie, vigilanza ambientale

Gestione mercati, fiere; controlli attività commerciali, artigianali, pubblici esercizi, locali pubblico spettacolo, occupazioni di suolo pubblico

Raccolta esposti, reclami e segnalazioni e inoltro agli uffici competenti

Pronto intervento e rilevazione degli incidenti stradali

Attività d'iniziativa o delegata di polizia giudiziaria e procedure conseguenti; rapporti con d'Autorità Giudiziaria

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, previa disposizione del Sindaco, per specifiche operazioni nell'ambito delle attribuzioni della Polizia Municipale.

Effettuazione servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune

Svolgimento di tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale intendesse attribuire, previo formale provvedimento, nell'ambito dei compiti istituzionali.

Il personale assegnato a tali servizi è il seguente:

SETTORE 4 ^A CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE						
Profilo professionale	Posizion e giuridica	Nr. Posti a tempo indeterm	Nr. Posti a tempo determin	Personale in servizio	ore	Note
Funzionario direttivo di P.M.	D3	1		Cortimiglia Leoluca	36	
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA						
Istruttore direttivo contabile	D	1		Termine Fabio	36	
Agente P.M.	C	1		Alletto Sanfilippo Antonella	36	
Agente P.M.	C	1		Briganti Antonino	36	
Agente P.M.	C		1	Cavallino Antonio	30	
Agente P.M.	C		1	Di Palermo Vincenza	20	
Agente P.M.	C		1	Fischietti Luigi	24	
Agente P.M.	C	1		Gennaro Carmela	36	
Agente P.M.	C		1	Governali Salvatore	30	
Agente P.M.	C		1	Pomilla Rosalba	20	
Agente P.M.	C		1	Provenzano Maria Cristina	20	
Istruttore amministrativo	C		1	Raia Biagio	25	
Agente P.M.	C	1		Sciabica Giuseppe	36	
Istruttore tecnico	C		1	Majuri Ciro	25	
						Cessazio ne per quiescie nza 01/08/20
Istruttore tecnico	C	1		Mancuso Marcello Vincenzo	36	18
Istruttore tecnico	C		1	Sciara Gaetano	25	
Agente P.M.	C		1	Stabile Maria	20	
Agente P.M.	C		1	Triolo Bernarda	20	
Agente P.M.	C		1	Zabbia Calogero	20	
Ausiliario del Traffico	B		1	Grizzaffi Giuseppe	22	

OBIETTIVI SETTORE IV – ANNO 2018					
	Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione indicatore	Termine
1	Rispetto obblighi e adempimenti in materia di Trasparenza relativamente alla struttura di appartenenza. Previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto dettagliatamente previsto dall'allegato I della delibera ANAC n. 1310/2016.	Strategico	10,00%	A) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dall'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016. A1) Rispetto obblighi di pubblicazione dati.	31.12.2018

2	Attuazione delle azioni di prevenzione delle infiltrazioni del crimine organizzato nell'attività amministrativa di cui al protocollo di legalità sottoscritto con la prefettura di Palermo e verifica situazioni incompatibilità o conflitto di interesse.	Strategico	10,00%	A) Realizzazione delle attività previste nella direttiva del Segretario Generale attuativa del protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Palermo. B) Accertamento situazioni di incompatibilità o conflitto d'interesse dei dipendenti del Settore. A1) Appalti e contratti integrità dei procedimenti di verifica requisiti dei contraenti.	31.12.2018
3	Monitoraggio degli alloggi popolari ubicati sul territorio di questo Comune, con attuazione di controlli sugli occupanti degli stessi, al fine di accertare eventuali occupazioni abusive.	Strategico	15,00%	Effettuazione di almeno 100 controlli presso gli alloggi popolari.	31.12.2018
4	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle violazioni relative all'utilizzo degli spazi riservati ai veicoli posti al servizio delle persone invalide e degli utenti deboli mediante l'attuazione di mirati controlli specifici.	Routine	10,00%	Effettuazione di almeno 350 controlli su aree e percorsi riservati alla circolazione e sosta dei disabili.	31.12.2018
5	Realizzazione di attività formativa diretta all'educazione stradale.	Strategico	10,00%	Concordare con la Dirigente dell'Istituto Comprensivo la realizzazione di incontri ed attività formativa diretta all'educazione stradale.	31.12.2018
6	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle violazioni relative all'evasione dei tributi locali sugli impianti pubblicitari mediante l'attuazione di mirati controlli.	Strategico	15,00%	Effettuazione di verifiche su almeno 100 impianti pubblicitari.	31.12.2018
7	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle violazioni relative al fenomeno connesso all'illecito abbandono di rifiuti su area pubblica.	Strategico	10,00%	Realizzazione di controlli mirati in località interessate dal fenomeno dell'illecito abbandono di rifiuti mediante messa in opera degli impianti di videosorveglianza mobile in dotazione al Corpo.	31.12.2018
8	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle violazioni relative alle occupazioni di spazi ed aree pubbliche.	Strategico	10,00%	Effettuazione di almeno 150 controlli su aree e spazi pubblici oggetto di occupazione.	31.12.2018
9	Informatizzazione dei dati.	Routine	10,00%	Provvedere al costante aggiornamento dei database relativi alle procedure degli illeciti amministrativi, onde consentire la verifica in tempo reale dello stato dei relativi procedimenti.	31.12.2018

La Giunta Comunale

Vista la proposta di deliberazione inerente l'oggetto;

Visto l'allegato foglio pareri;

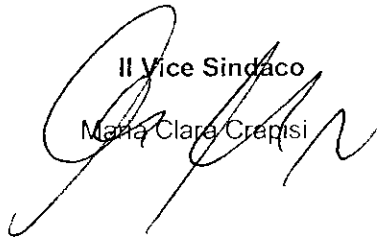
Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

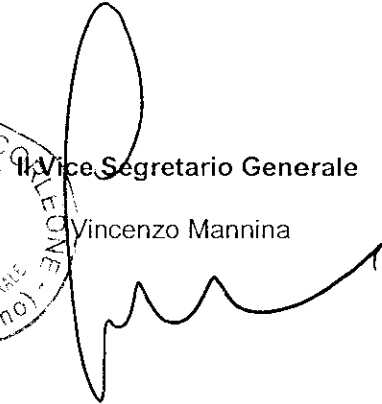
DI APPROVARE la superiore proposta ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo, da intendersi qui integralmente riportate e trascritte.

Con separata decisione unanime, la Giunta Comunale delibera di rendere il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12, comma 2, l.r. n.44/1991.

letto, confermato e sottoscritto:


Il Vice Sindaco
Maria Clara Crepisi




Il Vice Segretario Generale
Vincenzo Mannina

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ al n. _____

Corleone, li _____ Il Responsabile della pubblicazione on line _____

=====

IL SEGRETARIO COMUNALE

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione all'albo *on line* di cui sopra

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno _____ per quindici giorni consecutivi.

Corleone, li _____

**Il Segretario Generale
GUARINO**

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il **31 DIC. 2018**

- in quanto decorsi 10 giorni dalla pubblicazione come sopra certificato
 in quanto dichiarata immediatamente esecutiva dall'organo deliberante


Il Vice Segretario Generale
Vincenzo Mannina