



COMUNE DI GRAMMICHELE

COMUNE DI GRAMMICHELE

Piano della performance 2018/2020 – Piano degli Obiettivi

PRESENTAZIONE

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Ciclo della performance ed il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance sono finalizzati alla misurazione della *performance* in un'ottica non solo statica di "risultato", declinato secondo obiettivi di gestione, ma anche in un'ottica dinamica di "prestazione" dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Il Ciclo di gestione della *performance* si articola nelle seguenti sei fasi fondamentali:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Nel presente documento che integra il PEG vengono rappresentati nel dettaglio i singoli elementi costitutivi del Ciclo di gestione della performance e del Sistema di misurazione e valutazione della performance unitamente alla descrizione delle modalità procedurali di gestione delle differenti fasi di programmazione e rendicontazione della performance medesima.

FINALITA' DELL'ENTE

Il Comune di Grammichele è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Estratto dal Programma Amministrativo di Mandato

Introduzione

In questi ultimi anni le amministrazioni locali hanno subito una sempre maggiore riduzione dei trasferimenti statali che hanno ridotto i bilanci comunali, inoltre il patto di stabilità impedisce di spendere i soldi anche ai comuni più virtuosi e infine una crisi economica ha colpito moltissimi cittadini. Queste contingenze hanno portato ad un aumento generale della povertà e ad una difficoltà di intervento da parte dei comuni.

Questo periodo avrebbe dovuto far ripensare le priorità a livello comunale investendo maggiori risorse sul sociale, sul lavoro, sulla casa e sui servizi alla cittadinanza, cosa che, secondo noi, non è avvenuta.

Il nostro programma riparte da qui: maggiore attenzione a chi sta vivendo un periodo di difficoltà, ottimizzazione delle risorse e riduzione degli sprechi, semplificazione burocratica, sostegno allo sviluppo dei servizi per i cittadini, innovazione tecnologica per investire sul futuro, stop al cemento e alle infrastrutture inutili, attenzione al commercio locale e sperimentazione di buone pratiche per migliorare la socializzazione e la solidarietà.

Il tutto mettendo al centro la trasparenza e la partecipazione cittadina alle scelte amministrative. Siamo convinti che non sia più il tempo di delegare completamente le scelte ad un'amministrazione ma che la stessa debba tornare più e più volte ad ascoltare i bisogni e condividere le soluzioni con i cittadini.

La Grammichele che vogliamo è questa, più attenta alla trasparenza, alla partecipazione, al sociale, alla semplificazione, ai servizi per i cittadini attraverso la focalizzazione delle priorità e la solidarietà. Grammichele non sarà tale per la sola amministrazione politica ma per l'impegno dei suoi cittadini.

PER UNA CITTA' TRASPARENTE

Riorganizzazione degli uffici comunali con l'e-governement.

Vogliamo aumentare al massimo le possibilità di interazione tra il cittadino e l'amministrazione tramite il web, concentrando per quanto possibile in un solo portale tutte le cose che il cittadino può richiedere o può fare andando in comune. L'introduzione di questi servizi prevede l'accesso a tutti i documenti amministrativi, la richiesta di bollettini e il pagamento delle tasse, il voto su specifici argomenti (referendum consultivi), la comunicazione con l'amministrazione, l'utilizzo delle funzioni di anagrafica, tesoreria e segnalazioni.

Ricognizione generale delle spese comunali. *Con particolare riferimento agli immobili, ai depositi e agli uffici allocanti i servizi del Comune per verificarne i costi, l'utilità ed eventualmente tagliare gli sprechi.*

PER UNA CITTA' SOLIDALE

“Nessuno deve rimanere indietro o essere lasciato solo”

Negli ultimi anni la crisi economica sta mettendo a dura prova il tessuto sociale del nostro paese. Un'amministrazione deve svolgere un ruolo attivo di regia favorendo e promuovendo tutte le attività e le iniziative che vadano nella direzione di una solidarietà diffusa tra cittadini. Pensiamo che i grammichelesi debbano ritrovare il senso di comunità, riconoscerne l'utilità, supportarne i valori, sentire di farne parte.

Vogliamo che una maggiore solidarietà ed un maggiore impegno di bilancio sul welfare vadano a sostenere i grammichelesi in difficoltà per i bisogni primari: casa, lavoro e sostegno alla spesa.

Le giuste risorse a chi ne ha davvero bisogno. Le risorse necessarie per il sostegno sociale non sono mai abbastanza, a volte però vengono indirizzate verso situazioni che non ne hanno realmente diritto.

Istituzione Osservatorio Sociale Comunale.

Obiettivi: promuovere attraverso specifiche attività formative e di prevenzione, rivolte alle diverse fasce della popolazione, una migliore qualità della vita ed un'attenzione solidale alle problematiche sociali ed ai fenomeni di emarginazione;

progettare interventi in grado di recuperare risorse finanziarie messe a disposizione da enti sovra-comunali;

favorire una partecipazione diffusa dei cittadini alle progettualità socioassistenziali del Comune;

rilevare periodicamente i processi di disagio sociale e di emarginazione presenti nel territorio comunale;

raccogliere valutazioni e pareri, anche con indagini che coinvolgono la popolazione, sulla qualità dei Servizi Sociali quale contributo al loro miglioramento.

Piano regolatore sociale.

Il Piano Regolatore Sociale è il documento programmatico triennale che definisce le politiche sociali del Comune nel senso più ampio del termine.

È un importante strumento di programmazione delle politiche sociali comprendente sia gli interventi rivolti alle persone sia quelli destinati alla comunità.

Obiettivi: favorire una crescita complessiva del benessere nella città, perché sia più accogliente per tutti, più vivibile, amica dei bambini, delle donne, degli anziani, dei disabili, di tutti coloro che sono soli e in difficoltà, delle famiglie.

Istituzione Consulta per la terza età.

Organo consultivo attraverso il quale realizzare un confronto permanente sulle politiche pubbliche a favore degli anziani nella comunità.

Obiettivi: promuovere e valorizzare la presenza degli anziani nell'ambito della discussione pubblica sui temi dello sviluppo economico, sociale e culturale cittadino;

facilitare l'invecchiamento attivo della popolazione anziana valorizzandone l'impegno e la disponibilità a partecipare ad attività utili per la comunità.

Istituzione Consulta Immigrati.

La Consulta comunale degli immigrati, è un organo consultivo del Consiglio ed uno strumento di partecipazione alla vita pubblica dei cittadini stranieri regolarmente residenti nel Comune di Grammichele, provenienti dai paesi UE ed extra UE.

Obiettivi: creare un contesto di partecipazione e di confronto tra gli immigrati a Grammichele, dando loro l'opportunità di esprimere pareri consultivi in merito alle loro esigenze e di partecipare attivamente alla vita pubblica della città; favorire l'incontro e il dialogo tra diverse culture; contrastare ogni forma di razzismo e di isolamento etnico e sociale all'interno della nostra città.

Consulta delle famiglie.

È un organismo autonomo, con funzioni propositive e consultive in materia di politiche familiari che svolge, in attuazione del principio di sussidiarietà, funzioni di rappresentanza delle istanze e dei diritti delle famiglie. Si configura, inoltre, come strumento di partecipazione, aggregazione, analisi e confronto con le realtà familiari operanti sul territorio comunale.

Obiettivi: promuovere iniziative volte a favorire, incentivare e diffondere una cultura della e per la famiglia come istituzione sociale fondamentale, anche allo scopo di sensibilizzare la comunità e le istituzioni sui diversi problemi che la riguardano; esprimere proposte sulle attività riguardanti le politiche familiari; stimolare la collaborazione tra soggetti pubblici, privati e del privato sociale per la proficua e più ampia realizzazione di interventi a favore della famiglia.

Sostegno sociale e sopravvivenza.

Tra il sostegno sociale vi sono dei bisogni che sono primari, come quello del cibo. Esistono già realtà sul nostro territorio che si occupano di distribuzione alimentare, vogliamo sostenerli e sviluppare una rete di supporto per tali iniziative.

★ *Banco alimentare. Istituire un banco alimentare per i beni di prima necessità interfacciandosi con associazioni consolidate di volontariato (anche di altri territori) e grande/media distribuzione per creare una rete che intervenga sugli sprechi sostenendo la solidarietà. Sarà inoltre intenzione dell'amministrazione sensibilizzare i cittadini alla creazione di G.A.S. (gruppi di acquisto solidale) al fine sia di ottimizzare i costi sia di sviluppare una maggiore socialità e coscienza della qualità dei prodotti acquistati.*

★ *Affitti calmierati. Il comune promuoverà la sottoscrizione di accordi tra le associazioni di proprietari immobiliari e quelle degli inquilini al fine di favorire la stipula di contratti con canone d'affitto calmierato previsti per legge.*

★ *Volontariato e associazioni. Le associazioni di volontariato sono una risorsa per Grammichele. Chi amministra, dovrebbe supportare i loro sforzi ed il loro impegno. Vorremmo che ogni grammichelese potesse donare parte del proprio tempo a sostenere chi è in difficoltà. Questo è quello che noi chiamiamo "comunità solidale". In tal senso, ci impegneremo a sostenere, insieme alla consulta delle associazioni o ad altro soggetto istituzionale, un percorso costante di progettazione e sostegno dei bisogni delle medesime.*

PER UNA CITTA' GIUSTA

La nostra Città riconosce i diritti sociali, civili e di cittadinanza.

Istituzione registro testamento biologico.

Per testamento biologico, si intende la volontà di una persona a proposito delle terapie che intende o non intende accettare nel caso in cui dovesse trovarsi in condizioni tali da non poter esprimere il proprio consenso o dissenso in merito alle stesse. Predisporremo la possibilità di depositare direttamente presso gli uffici comunali copia della Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT) in cui i cittadini interessati potranno esprimersi sulle scelte di fine vita.

Istituire il registro amministrativo delle unioni civili.

PER UNA CITTA' ORGANIZZATA

Urbanistica.

Il territorio di Grammichele è gravemente malato.

L'identità urbana di Grammichele è gravemente danneggiata.

La città di Grammichele con il suo territorio sta lentamente morendo.

Occorre urgentemente una nuova politica del territorio urbano ed extra-urbano, per fare questo bisogna avere una chiara idea di città, bisogna pensare ad un'ALTRA Grammichele.

Nuovo ufficio della pianificazione locale.

Si occuperà di sviluppare un nuovo progetto urbano.

Questo nuovo progetto urbano partecipato, che rappresenta LA CURA per il territorio, inteso come schema aperto, dovrà intervenire sui sistemi di seguito elencati:

★ *Il sistema territorio attraverso la TUTELA. Tutelare il territorio significa: stop al consumo del suolo; valorizzare i luoghi strategici; un razionale sistema di smaltimento dei rifiuti. Stop al consumo del suolo perché non c'è più la necessità di nuova cementificazione. Ogni anno in Italia si consuma suolo pari alla città di Milano e Firenze messe insieme. A questo non corrisponde nessuna crescita demografica; questo significa che non vi sono reali esigenze per un consumo così selvaggio ma che gli amministratori hanno usato il suolo come merce di scambio per rimpinguare le magre casse comunali riducendo enormemente la qualità della vita dei cittadini a fronte dell'arricchimento di pochi. La popolazione del nostro comune è in progressiva diminuzione anche a causa di un preoccupante fenomeno emigratorio. Non ha senso continuare con il "ciclo del cemento". E' necessario tornare a programmare la crescita della nostra città partendo dalle esigenze reali dei cittadini.*

Ricordiamo che il territorio di Grammichele regolamentato dal PRG, Piano Regolatore Generale, le cui previsioni di incremento demografico, fin dalla sua adozione nell'anno 2005, sono state totalmente disattese; secondo i dati dell'ISTAT e i dati in possesso dell'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente si è registrato negli ultimi decenni un decremento di oltre 1000 abitanti con conseguente incremento delle abitazioni non occupate.

La nuova programmazione deve partire da un censimento puntuale degli alloggi sfitti e disponibili nel nostro comune. Fermare il consumo di suolo non significa fermare la filiera dell'edilizia ed il suo indotto. Di fatto le nostre proposte mirano a migliorare il territorio comunale ridefinendo gli spazi ed il verde disponibile, riqualificare gli edifici esistenti, siano essi pubblici o privati, con un piano mirato al risparmio energetico e riduzione delle emissioni e programmare le abitazioni necessarie al fabbisogno cittadino nelle sole aree che necessitano di una riqualificazione urbanistica. Valorizzare i luoghi strategici per avere una città più bella e vivibile; la piazza, le piazzette, il corso V. Emanuele, la stazione, il parco archeologico, ecc. si debbono mantenere puliti, decorosi, funzionali e attraenti.

★ *Il sistema immobili attraverso la RIQUALIFICAZIONE/RECUPERO. Riqualificare e recuperare gli immobili significa: adottare una nuova politica di risparmio energetico; recuperare gli edifici pubblici e privati lasciati in stato di abbandono. La quasi totalità degli edifici disperde circa il 70% dell'energia impiegata, a causa delle tecniche costruttive obsolete non attente al contenimento delle dispersioni termiche, in altri termini paghiamo le nostre bollette per scaldare l'ambiente all'esterno delle nostre case. Avviare un cammino che consenta di ridurre o cancellare la dipendenza dagli idrocarburi (petrolio e gas) con un piano di*

riduzione dei consumi energetici e cancellazione degli sprechi, integrato con l'impiego di tecnologie per lo sfruttamento di fonti energetiche alternative, è una priorità inderogabile sancita anche dall'Unione Europea. Riduzione obbligatoria del consumo energetico delle nuove costruzioni rendendo vincolante come valore minimo il raggiungimento della classe A di efficienza energetica. Piano di diagnosi energetica di tutti gli edifici pubblici con conseguenti progetti di miglioramento dell'efficienza energetica.

In particolare:

- *Realizzare un piano energetico comunale e applicazione della normativa inerente alla certificazione energetica degli edifici, sia pubblici e sia privati.*
- *Effettuare maggiori controlli sull'applicazione della legge sulla certificazione energetica degli edifici e dei calcoli presentati con l'effettiva realizzazione in cantiere.*
- *Riduzione degli oneri di edificazione e di urbanizzazione primaria e secondaria per gli edifici ad Energia Positiva, ovvero di quelli dotati di impianti di generazione alimentati da risorse rinnovabili.*
- *Attivazione di sistemi di risparmio energetico nei fabbricati comunali di qualsiasi tipo attraverso una programmazione che porti a una riduzione costante e progressiva della spesa, a fronte di investimenti mirati ed effettivamente realizzabili tramite progetti specifici. L'obiettivo è quello di ottenere un patrimonio immobiliare, in classe A, certificato secondo i parametri del sistema CasaClima*
- *Dotare tutti gli uffici pubblici di lampade a LED e attuare politiche d'informazione per la riduzione degli sprechi.*
- *Agevolare la diffusione d'impianti fotovoltaici e solari termici nelle strutture comunali (es. copertura dei tetti di edifici).*
- ★ *Il sistema strade attraverso la MANUTENZIONE/RI-PROGETTAZIONE.*
- ★ *Rendere funzionali e decorosi i servizi igienici pubblici.*
- ★ *Manutenzione di scuole, arredo urbano e parchi giochi. La sicurezza e la decenza delle scuole e dell'arredo urbano saranno la priorità per i prossimi anni. Questi luoghi devono essere restituiti ai cittadini perché possano utilizzarli e presidiarne l'integrità.*

Lavori pubblici.

Il taglio ai bilanci comunali avvenuto progressivamente negli ultimi 20 anni e il patto di stabilità hanno ridotto notevolmente i fondi necessari a predisporre servizi comunali innovativi ed efficienti.

Abbiamo visto in questi anni il progressivo deterioramento di strade, edifici pubblici, edifici scolastici ed abbandono di aree da riqualificare. E' necessario ripartire rivedendo le priorità cominciando dalle scuole, dagli edifici pubblici (patrimonio comune), dall'arredo urbano, ai parchi cittadini e alla rete viaria.

Viabilità e trasporti.

Mobilità intelligente.

Molti grammichelesi, quotidianamente, si dirigono, per svariate ragioni nelle città circostanti, con mezzi propri o con servizi pubblici poco efficienti. È nostra intenzione introdurre il "car sharing peer-to-peer" (una sorta di multiproprietà dell'autovettura) e sviluppare il car pooling, attraverso l'educazione e la sensibilizzazione all'utilizzo di questo servizio di condivisione di autovetture di proprietà individuale. Sono scelte dettate dalla necessità di risparmio in uno allo sviluppo di una socialità da troppo tempo umiliata.

Grammicar.

Realizzazione di un app per mettere in contatto i pendolari automobilisti grammichelesi sul modello di blablacar. Il servizio digitale è completamente gratuito. Il passeggero si impegna a contribuire alle spese di viaggio. Sia gli autisti che i passeggeri sono iscritti gratuitamente a un indirizzario per determinare conoscenze e sicurezza.

Pista ciclabile.

L'amministrazione si impegna come uno dei punti principali del programma a sviluppare e favorire la conoscenza e l'uso della bicicletta a Grammichele. La città è perfetta per utilizzare questo veicolo. Il clima aiuta un uso molto più continuo e costante. La bicicletta è il mezzo di trasporto urbano più semplice, efficace, economico e salutare. Per questo motivo realizzeremo la prima pista ciclabile di Grammichele e le relative strutture leggere per un sicuro bike parking nei punti nevralgici della città.

Valorizzazione del territorio, turismo e ambiente.

Grammichele è caratterizzata dalla presenza del Parco Archeologico e di una Villa Comunale in stato di totale abbandono. Queste realtà sono i punti fermi da cui vorremmo ripartire per valorizzare il nostro territorio. A ciò si aggiunga la presenza di edifici di grande pregio che, unitamente alla meravigliosa piazza esagonale, rendono questa città unica e inimitabile.

Altri elementi di valorizzazione e contestualmente di tutela dell'ambiente possono essere i rifiuti. La loro corretta gestione può diventare una risorsa anziché un costo.

Parco archeologico.

Una più corretta, attenta e qualificata gestione del Parco, potrebbe costituire un volano per l'economia del paese, capace di attrarre la curiosità di visitatori in un luogo ricco di valenza culturale e storica, dove il tempo pare essersi fermato e dove sembra ancora sentirsi "l'assordante silenzio" di quel tragico giorno di oltre tre secoli fa. Noi intendiamo far "ripartire il tempo", valorizzando il parco in tutti gli aspetti culturali e ricreativi, nel rispetto dell'ambiente e del territorio. In particolare, è nostra intenzione promuovere un programma di collaborazione con le università italiane e internazionali al fine di favorire attività di ricerca e campagne di scavo, di concerto con la Soprintendenza e con la partecipazione delle associazioni già operanti nel nostro territorio.

Villa Comunale "Michele Gurrieri".

Gli spazi verdi devono essere il giardino di tutti. La Villa comunale è da anni in stato di abbandono. Intendiamo utilizzarla per la promozione di attività culturali, sociali e sportive coinvolgendo i cittadini, le scuole e le associazioni.

Verde pubblico.

L'amministrazione coinvolgerà i cittadini e le attività commerciali, artigianali e industriali (sponsor) nella gestione, manutenzione e cura dei parchi e delle villette comunali; riteniamo che la "cosa comune" debba essere co-gestita, sotto il duplice aspetto del risparmio e della maggiore attenzione e vigilanza dei cittadini al rispetto ed alla tutela degli spazi verdi.

Il salotto di città.

Il comune si impegna a completare l'arredo della piazza, potenziandone le possibilità di fruizione cercando di implementare il verde presente. L'amministrazione si impegnerà a valutare la possibilità di concedere incentivi per il rifacimento delle facciate degli edifici della piazza (e del centro storico). La Piazza deve tornare ad essere il salotto della città, luogo di partecipazione culturale e sociale, e per questo deve mostrarsi in tutto il suo splendore.

La piazza rivive.

L'amministrazione si impegnerà per rimuovere energicamente ogni ostacolo che impedisce di fatto la fruizione a destinazione d'uso pubblico dei palazzi che si affacciano sulla piazza, rendendola - a causa della negligenza privata o pubblica - di fatto causa della morte della piazza stessa. Con questo intendiamo dire che verrà perseguita dall'Amministrazione ogni azione possibile, sia in accordo con la proprietà (privata o pubblica) attraverso contrattazione, sia attraverso l'uso di specifici strumenti di esproprio (vincolo ricognitivo) consentiti dalla legge affinché i palazzi (palazzo Fragapane e cinema Intelisano) tornino nello splendore di un tempo, facendo rifiorire la piazza.

Per favorire questo percorso sono già stati individuati strumenti di crowdfunding e di collaborazione con associazioni di grammichelesi all'estero interessati a ridare dignità al loro paese d'origine.

Rifiuti e gestione servizio igiene urbano.

Partendo dalla convinzione che se i rifiuti venissero correttamente gestiti e differenziati sarebbero una valida risorsa in grado di abbattere i costi di gestione del servizio e capaci inoltre di creare nuovi posti di lavoro, nonostante le forti criticità esistenti nel settore della gestione dei rifiuti, la nostra amministrazione ha intenzione di impegnarsi per raggiungere i seguenti obiettivi:

- ★ *Ottimizzare la raccolta differenziata nell'ottica di una politica "ZERO RIFIUTI": la priorità della futura amministrazione sarà quella di tornare a promuovere i giusti concetti di una raccolta differenziata spinta, al fine di ridurre il conferimento in discarica.*
- ★ *Introdurre l'obbligo di separazione dei rifiuti nei mercati locali, nelle feste di quartiere/feste patronali oltre che in tutti gli uffici pubblici e privati, attività artigianali, scuole etc.*
- ★ *Incentivare la riduzione della produzione di rifiuti (frazione organica) anche promuovendo l'utilizzo della compostiera domestica;*
- ★ *Raccolte mirate per utenze specifiche di rifiuti tipo pannolini, rifiuti sanitari, etc.;*
- ★ *Bonifica e sorveglianza (videocamere, pattugliamento in collaborazione anche con associazioni ambientaliste) delle discariche abusive site sul territorio urbano ed extraurbano.*
- ★ *Protezione delle fasce deboli e delle attività imprenditoriali attraverso opportuna regolamentazione della tariffa;*
- ★ *Promuovere e incentivare l'uso di posate e stoviglie riutilizzabili nelle mense scolastiche e non.*
- ★ *Promuovere iniziative e campagne di sensibilizzazione verso la prevenzione e la riduzione dei rifiuti con particolare attenzione all'ambito scolastico.*
- ★ *Promuovere iniziative in ambito culturale a favore del riciclo e il riuso (es. mostra d'arte del riciclo, mercatini del baratto).*

- ★ Istituzione di un centro comunale convenzionato per il riuso, in cui raccogliere oggetti (suppellettili, vestiario, mobili, elettrodomestici) da recuperare e ridistribuire alle famiglie che ne facciano richiesta;
- ★ Promozione del comportamento virtuoso consistente nel non gettare ciò che potrebbe ancora servire, ma di metterlo a disposizione degli altri;
- ★ Disciplinare l'attività di volantinaggio adottando sistemi adeguati al mantenimento della pulizia dei luoghi pubblici.
- ★ Privilegiare l'utilizzo di carta riciclata e di prodotti riciclabili (e/o provenienti da materiale riciclato) in tutti gli uffici pubblici.

Casa dell'acqua.

Il Comune intende promuovere la collocazione di case dell'acqua, attraverso cui i cittadini potranno rifornirsi di acqua minerale (trattata ed analizzata) direttamente dalla condotta idrica comunale (pagandola a prezzi esigui) nell'ottica del risparmio economico e del riciclo delle bottiglie di plastica. Gestione dell'acqua: In atto la gestione del Servizio Idrico è tornata nella disponibilità del Comune. E' nostra intenzione perseguire questo indirizzo.

Ufficio turistico comunale.

Il Comune intende sviluppare e implementare l'ufficio turistico comunale dotandolo di personale altamente qualificato (ovvero formando e qualificando quello già presente); promuovere lo sviluppo di itinerari "a tema" (religioso, enogastronomico, culturale, emozionale) coinvolgendo le comunità di tutto il comprensorio del calatino; sviluppare in sinergia con i privati il c.d. "albergo diffuso", una forma di ricettività nuova ed intelligente volta al recupero edilizio delle abitazioni del centro storico, così ottenendo il duplice scopo di incentivare le attività edilizie in uno al recupero dello splendore edilizio di tanti quartieri cittadini.

Portale turistico e Tour Operator.

L'amministrazione si impegna a creare un portale intern per promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e naturale della città e dei suoi dintorni in collaborazione con gli operatori delle strutture ricettive locali; l'Amministrazione inoltre si impegnerà a inserire Grammichele nei pacchetti dei Tour Operator che trattano gli itinerari del nostro distretto.

A day in the life. Istituzione di giorni speciali a tema.

Al fine di favorire la promozione turistica di Grammichele, l'Amministrazione creerà delle Giornate a Tema in periodi dell'anno particolari. Che non vadano cioè a contrapporsi con le festività e le ricorrenze già calendarizzate a Grammichele.

Sviluppo economico.

In questi anni, nel territorio grammichelese si sono ridotte ulteriormente le opportunità lavorative. Per incrementare i posti di lavoro disponibili è necessario sostenere lo sviluppo economico del nostro territorio. Esso passa attraverso il sostegno alle attività produttive locali e all'attrazione di nuove realtà economiche. Per dare ulteriore impulso all'economia locale è essenziale, inoltre, incrementare il potere d'acquisto delle famiglie grammichelesi che in questi anni ha subito un crollo drammatico.

È necessario che l'amministrazione sia protagonista nella promozione della Cultura del Lavoro. L'amministrazione comunale deve conoscere il tessuto economico locale e il contesto internazionale in cui si muovono le realtà produttive; deve promuovere nuove iniziative e rimuovere (per quello che le è possibile)

gli ostacoli che ne rallentano lo sviluppo; favorire le nuove realtà imprenditoriali giovanili; promuovere collaborazioni tra operatori locali e altre realtà; sostenere e coordinare progetti che sappiano attingere a finanziamenti nazionali ed internazionali; promuovere collaborazioni tra operatori locali e altre realtà.

Sostegno alle attività produttive.

Favoriremo l'insediamento di nuove imprese e l'ampliamento di quelle esistenti attraverso lo snellimento delle pratiche burocratiche ed eventuali sgravi fiscali sulle imposte comunali.

Sportello informativo Microcredito regionale M5S.

L'Amministrazione si impegnerà a fornire ogni genere di informazione per permettere ai giovani lavoratori e imprenditori di accedere al mondo creditizio attraverso le somme risparmiate dalla decurtazione delle indennità dei consiglieri regionali del M5S, previa presentazione e approvazione di progetti specifici.

Piano di sviluppo rurale.

Promuovere la relazione agricoltura-ambiente-territorio è fondamentale: sono gli strumenti attraverso i quali accrescere la competitività delle aziende agricole. L'amministrazione prevederà misure per l'insediamento di agricoltori under 40, per l'ammodernamento delle aziende e la diversificazione delle attività agricole. È importante che l'amministrazione sia a disposizione degli imprenditori agricoli per facilitare l'ottenimento degli aiuti comunitari e per conseguire questi obiettivi: a) costruire reti di conoscenza fra produttori, trasformatori, venditori e cittadini; b) sostenere gli agricoltori nelle pratiche del Piano di Sviluppo Rurale; c) promuovere l'agricoltura sociale; d) promuovere e realizzare il mercato dei contadini; e) promuovere la realizzazione di orti urbani sociali; f) promuovere il consumo critico del cibo, costruire un progetto di cibo PER TUTTI, che valorizzi le produzioni locali, ma anche l'educazione alimentare dei cittadini e l'educazione al non spreco; g) promuovere la rete dei Gruppi di Acquisto Solidale; h) promuovere i prodotti del territorio.

OGM free.

In effetti eravamo molto indecisi se questo punto andasse fra gli argomenti dedicati all'ambiente. In realtà il progetto di liberare Grammichele dai prodotti OGM va di fatto inserito nella parte riguardante lo Sviluppo Economico. Solo qualche scriteriato può ancora pensare che un territorio così particolare (di nicchia) possa sopravvivere competendo con i colossi della produzione agricola. Noi intendiamo lanciare la produzione d'eccellenza grammichelese. Passare a un'agricoltura OGM free sarà inevitabile per competere sui mercati.

Consorzio Prodotti di Grammichele DOP.

L'istituzione di un Consorzio che promuova e tuteli i prodotti locali è ormai un'esigenza diffusa e un impegno prioritario per rilanciare l'agricoltura grammichelese.

Free Wifi.

Diffusione del wifi gratuito in piazza Carafa, nelle sei piazze principali, nella Biblioteca Comunale e nelle scuole. La rete è un diritto che questa amministrazione intende riconoscere, col tempo, a tutti.

Myland.

Progetto per l'assegnazione, previa approvazione di un progetto, delle terre demaniali in disuso ai giovani imprenditori che abbiano bisogno di terra per impiantare la loro attività. L'assegnazione sarà gratuita. Col tempo, il Comune potrà addivenire a un contratto di locazione prima e di eventuale vendita successivamente.

Istruzione, cultura, sport.

Scopo dell'amministrazione è quello di favorire la formazione culturale della comunità grammichelese in armonia con le proprie tradizioni e atto a favorirne la crescita economica, sia individuale che collettiva.

Noi siamo innanzitutto convinti che la cultura non sia un attraente diversivo, ma il DNA sul quale si costruiscono vite, esperienze e realizzazioni personali ed economiche.

Noi siamo convinti che la cultura non sia un costo, ma una risorsa.

Noi siamo convinti che la cultura possa non solo autofinanziarsi, ma col tempo produrre risorse.

Noi siamo convinti che la cultura debba interagire con le altre attività dell'amministrazione per sostenerle, riempirle di contenuti e lavorare con esse.

Naturalmente, come per ogni impresa, è importante sottolineare come anche la cultura necessiti di investimenti, di tempo e lavoro per perché questi maturino e finalmente di essere raccolti e messi a disposizione della collettività.

La cultura è ricchezza, ma va coltivata con pazienza e fiducia.

In quest'ottica abbiamo sviluppato diversi progetti, tutti realizzabili sia nel breve che nel lungo periodo. Tutti i progetti sono indirizzati alla comunità grammichelese. Alcuni però destinati alla fruizione esclusiva degli stessi, altri invece a determinare l'incontro con realtà provenienti dall'esterno. Questo perché la cultura formata in loco deve essere in grado di aiutare il turismo che a sua volta aiuterà l'economia.

Invita.

Progetto culturale di riqualificazione artistica e architettonica del paese di Grammichele. Obiettivo del progetto: inserire Grammichele nel percorso culturale e turistico che attraversa la Val di Noto grazie alla realizzazione di:

- installazioni artistiche permanenti;*
- realizzazione di workshop con architetti e designer internazionali;*
- progetti di residenza temporanea per architetti e designer;*
- recupero delle unità abitative del centro storico destinandole a 'micromusei' permanenti d'architettura e design;*
- valorizzazione dell'Istituto d'Arte di Grammichele e delle capacità individuali locali;*
- sviluppo del turismo culturale e 'verde' del territorio comunale: case vacanze, b&b, agriturismi, ristoranti, etc. etc.;*
- rassegna annuale di architettura e design contemporaneo.*

Polisportiva Aquila Grammichele.

Progetto di fondazione di una polisportiva ad AZIONARIATO POPOLARE. Obiettivo del progetto: favorire lo sport come attività aggregativa soprattutto fra i giovani. L'azionariato popolare non è una chimera. Ma piuttosto un sistema molto diffuso soprattutto all'estero. Vale solo la pena ricordare che il Barcelona e il Real Madrid sono società ad azionariato popolare. Le azioni avranno un valore molto popolare e determineranno in proporzione i voti assembleari. Ogni 4 anni

verranno eletti dall'assemblea degli azionisti i presidenti della Polisportiva e delle diverse discipline sportive. I presidenti verranno votati in libere elezioni in base al programma presentato e la sua effettiva fattibilità in termini economici. Compito dei presidenti sarà quello di realizzare il proprio programma e di favorire lo sviluppo della Polisportiva e delle proprie discipline anche rispetto agli spazi necessari, alle attrezzature e ai rapporti istituzionali con le federazioni di riferimento. La Polisportiva avrà il compito non solo di promuovere lo sport fra tutti i grammichelesi, ma anche di organizzare le attività agonistiche.

Riqualificazione Biblioteca Comunale.

Ampliare le destinazioni d'uso dei locali della biblioteca, creando momenti di aggregazione attraverso la realizzazione di un caffè letterario che promuova eventi di carattere comunale.

Biblioteca Itinerante Peppino Impastato.

Progetto di realizzazione di una biblioteca mobile che raggiunga i grammichelesi ovunque. Obiettivo del progetto: attraverso l'associazione Occhiolà al libro realizzeremo un'Ape biblioteca dipinta come un carretto siciliano che racconti la storia di Peppino Impastato, ucciso dalla mafia. L'Ape biblioteca avrà il compito di portare i libri della biblioteca in giro per la città, nelle scuole, davanti ai locali più frequentati, in piazza. Il prestito sarà gratuito per tutti. L'Associazione invece avrà il compito di organizzare la biblioteca itinerante, di reperire i libri, di gestire il prestito e la restituzione, di organizzare incontri e convegni a carattere culturale.

YoungPop Workshop.

Progetto di Città dei Corsi Gratuiti, per la formazione culturale e lavorativa dei ragazzi di Grammichele e del circondario tutto. Obiettivo del progetto: il comune si impegna a reperire spazi, materiali e docenti per la realizzazione di corsi formativi gratuiti per i ragazzi. Il comune si impegna a organizzarli e strutturarli. Il comune si impegna a promuoverli anche nei paesi del circondario perché Grammichele diventi un luogo di aggregazione anche per i ragazzi dei paesi vicini. Vogliamo trasformare Grammichele da un luogo di dispersione giovanile a un luogo di aggregazione giovanile. I corsi formativi riguarderanno ovviamente l'economia del territorio (artigianato e cultura contadina), ma anche qualsiasi attività si voglia e si possa intraprendere (corsi di scacchi; di fotografia; di musica; di scrittura creativa; di management; di scuola politica; etc).

★ *Favorire la sinergia tra scuola e lavoro. Il legame scuola-lavoro è fondamentale. Ci proponiamo di mettere in contatto scuole e imprese locali che vogliono promuovere laboratori o stage per i ragazzi delle scuole di Grammichele. In questo modo gli studenti potrebbero toccare con mano il mondo del lavoro.*

★ *Lo sport come diritto per tutti. In periodi di crisi economica le famiglie sono costrette a risparmiare facendo delle rinunce. Sport e altre attività di socializzazione potrebbero essere tra queste. Poiché svolgere attività sportive è molto importante per la salute, ci proponiamo di stipulare delle convenzioni con le associazioni grammichelesi che organizzano corsi al fine di garantire prezzi agevolati alle famiglie in difficoltà economica. Tutte le convenzioni già esistenti e quelle future saranno improntate ai principi di economicità (in modo che, in ogni caso, non diventino strumenti atti a generare profitto) e sussidiarietà (al fine di favorire la fruizione delle strutture sportive comunali affidate in gestione ai privati da parte dei minori economicamente svantaggiati)*

Città delle meridiane.

Il comune si impegna a valorizzare le meridiane presenti nelle piazze attraverso la creazione di un percorso turistico-culturale che, partendo da quella collocata nella piazza centrale, esplori ed analizzi le altre presenti nelle piazzette secondarie, in un cammino virtuale nel tempo scandito dal sole. Inoltre, è nostra intenzione affiancare alla Città delle Meridiane il nostro progetto di Città della Scienza, prevedendo in ognuna delle piazzette in cui è presente una meridiana la possibilità di realizzare “installazioni scientifiche permanenti interattive” (visitabili - ad esempio - dagli alunni delle scuole cittadine e del circondario).

Sicurezza.

Noi pensiamo che per garantire maggiore sicurezza sia innanzitutto necessario rendere più “vive” le strade della città, creando passaggio e favorendo così una vigilanza “spontanea” del territorio, poiché è proprio nelle zone morte che si radicano e crescono il degrado e la criminalità. Ciò non esclude un impegno nell’ottimizzare le forze di sicurezza. Inoltre, nella convinzione che situazioni di degrado e di povertà incidono significativamente nell’aumento della microcriminalità, l’istituzione dell’osservatorio sociale e del piano regolatore sociale avranno la funzione di combattere il clima in cui possono maturare situazioni di criminalità e abuso.

Ottimizzazione delle forze dell’ordine.

Avvieremo una verifica dell’efficacia dell’operato della polizia locale e maggiore interazione tra le forze dell’ordine presenti sul territorio.

Spending review e reperimento finanziamenti.

La riduzione degli sprechi sarà un’attività alla quale dedicheremo molta attenzione. È solo in questo modo che si potranno liberare risorse economiche venute meno con la riduzione dei trasferimenti statali e col patto di stabilità. Interverremo su alcuni aspetti come il risparmio energetico, la rivalutazione dei contratti delle utenze.

Ricerca di finanziamenti extra-comunali.

Avvieremo un monitoraggio costante di bandi e finanziamenti offerti da enti sovracomunali quali Regione, Stato, Città Metropolitane, Comunità Europea. L’obiettivo è quello di accedere a fondi per finanziare progetti locali anche attraverso partnership con altre realtà territoriali pubbliche e private.

IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell’Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell’art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "trasparenza, valutazione e merito".

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione,

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Adempimenti connessi al Piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza.

La Giunta Municipale ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione 2018-2020, ai sensi della legge 6/11/2012 n.190.

Il Piano, tra i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, individua, in ambito locale, fra l'altro, anche i responsabili di area/referenti, che svolgono attività di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione; gli stessi curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, secondo le modalità e la tempistica indicati nel regolamento stesso.

Il Piano individua, altresì, le azioni da porre in essere per tutte le attività a rischio consistenti in azioni per tutte le attività a rischio, azioni in materia di pubblicità e trasparenza, azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

In materia di "Trasparenza" il Piano, posto quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, prevede la totale accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e si realizza attraverso la pubblicazione di atti, dati ed informazioni sul sito web.

Con il piano in argomento, approvato con l'atto di G.M., sono stati individuati tutti i Responsabili di p.o. preposti alle strutture di vertice, affinché provvedano ad informare il responsabile della corruzione in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel piano, forniscano informazioni in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, diano informazione in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'Amministrazione di cui il referente abbia notizia.

Sono state, inoltre, individuate le azioni di prevenzione per tutte le attività a rischio, prevedendo una serie di adempimenti da porre in essere a cura dei responsabili di p.o.

Il PTPCT e le azioni in esso contenute sono obiettivi di tutti gli uffici ed è pertanto integralmente richiamato come parte integrante ed essenziale del presente piano.

Obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi e quindi nel breve periodo, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.

Assegnazione ai responsabili.

Gli obiettivi di cui sopra sono affidati dalla Giunta Comunale ai responsabili dei Settori con il Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi (PEG-PDO) e sono individuati nelle rispettive schede.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Ai sensi della DEL. CIVIT N. 112/2010, in questa sezione del documento, si potranno evidenziare le ulteriori scelte operate dall'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, oltre quanto già stabilito nel Sistema di misurazione della Valutazione.

Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

E' parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti e non fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità.

Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede quivi allegate.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012 l'Ente è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione.

Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile, si seguono :

procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti ;
programmi di sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni ;
procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le **azioni positive** sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, codificati nelle schede quivi allegare per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a :
garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto, si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nella attuazione del Ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle.

A tal fine, il NdV deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i responsabili attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento.

IL PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PEG-PDO

Piano di predisposizione del PEG-PDO

Il piano annuale individua tra l'altro le linee guida per l'individuazione degli obiettivi delle unità organizzative, anche in conformità con il processo di predisposizione del Bilancio di previsione e le tempistiche per la compilazione e la approvazione del PEG-PDO.

Collegamento obiettivi/risorse

Ai sensi dell'art. 169 del Dlgs 267/2000, il PEG determina gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

Approvazione del PEG-PDO

Competente all'approvazione è la Giunta Comunale. Il PEG è deliberato entro venti giorni dall'approvazione del bilancio annuale di previsione.

MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'andamento della performance deve essere costantemente monitorato nel corso dell'intero periodo di applicazione e validità dei parametri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Generale, e i Responsabili p.o. prevedono lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure atte al costante monitoraggio dei parametri di misurazione delle performance.

L'attività di verifica dei risultati

Le verifiche dei responsabili apicali

Durante l'intero ciclo di gestione della performance, i responsabili apicali svolgono l'attività di verifica sull'andamento della performance riferita all'unità organizzativa di propria competenza.

Le verifiche svolte dai superiori gerarchici hanno il fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi pianificati, di verificare l'andamento degli indicatori di performance e, in caso di criticità riscontrate, di attivare tempestivamente le eventuali azioni correttive ritenute necessarie.

Le verifiche si svolgono valutando nel merito i singoli obiettivi, verificando i singoli stati di avanzamento, le eventuali criticità e, in occasione di monitoraggi infrannuali, la probabilità di raggiungimento alla fine del ciclo.

Comunicazione degli esiti delle verifiche e attuazione degli interventi correttivi

Con riferimento ad obiettivi assegnati le eventuali criticità riscontrate nel corso delle verifiche devono essere previste e formalizzate proposte di azioni correttive, assicurando l'adozione dei necessari interventi idonei a garantire il raggiungimento dei risultati attesi.

IL RACCORDO FRA LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E IL SISTEMA PREMIANTE

I risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale, sono condizione per l'erogazione dei premi di risultato dei funzionari in P.O. e del personale dipendente.

Valutazione della performance individuale dei Responsabili p.o.

Il vigente sistema di valutazione dei Responsabili p.o. viene integrato e rimodulato tenendo conto degli obiettivi operativi o gestionali e alle competenze professionali.

In sede di valutazione da parte del N.d.V. dovrà darsi ampia rilevanza alla valutazione della crescita complessiva dei settori assegnati relativamente alla migliore organizzazione del lavoro, al miglioramento dei servizi, alle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, agli obiettivi di trasparenza.

L'indennità di risultato collegata alla performance sarà rapportata al punteggio ottenuto quale percentuale sul massimo previsto.

Per punteggi superiori a 90 si prevederà la corresponsione dell'indennità massima.

Non potrà in ogni caso prevedersi alcuna retribuzione accessoria legata alla performance per valori inferiori a 60.

Valutazione della performance individuale del personale del comparto

Il vigente sistema di valutazione della performance individuale del personale viene rimodulato collegandolo alle competenze dimostrate, ai comportamenti professionali e organizzativi, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali.

Si rinvia al sistema di misurazione della performance.

Non si potrà accedere all'incentivo per la produttività per punteggi inferiori a 60. Per il personale con valutazione da 60 in su si procederà alla sommatoria dei punteggi ottenuti che costituiranno il divisore per ottenere il valore economico unitario da moltiplicare per il punteggio individuale. Il sistema pertanto garantisce una differenziazione nell'erogazione degli incentivi e una soglia sotto la quale si prevede la non erogazione dell'incentivo.

La valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta le p.o.

I Responsabili p.o. apicali valutano il personale assegnato ai settori di competenza.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla performance viene redatta con una duplice finalità: da un lato rendere trasparente e comunicare agli utenti interni/esterni il rendiconto dei risultati di performance conseguiti dall'Ente nell'anno di riferimento, dall'altro avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance e degli obiettivi che lo compongono.

In particolare dovrà contenere le seguenti informazioni:

sintesi dei risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente;

eventuali significativi scostamenti, sia positivi che negativi, delle performance complessive ed individuali rispetto agli obiettivi, agli indicatori ed ai target individuati nel PEG/PDO;

azioni correttive e piani di miglioramento intrapresi nel corso dell'esercizio per fare fronte a situazioni di criticità relativamente al raggiungimento dei target programmati.

La relazione è composta dalla singole relazioni predisposte dai Responsabili ciascuno per i Settori di competenza, viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per l'asseverazione e successivamente pubblicata sul sito internet dell'Ente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

PREMESSA

L'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che la Giunta Comunale, entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, deliberi il Piano esecutivo di gestione, individui gli obiettivi di gestione, la dotazione finanziaria, umana e strumentale e li affidi ai Responsabili di Settore/Servizio.

Il piano esecutivo di gestione (PEG), rappresenta un nuovo strumento di programmazione che affianca i tradizionali strumenti di programmazione previsti dalla normativa i quali si esplicano attraverso la redazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) e del bilancio di previsione pluriennale.

Il PEG come strumento di programmazione agisce su tre livelli:

- 1) In primo luogo, specifica in dettaglio gli aggregati provenienti dalla contabilità finanziaria dell'Ente, attraverso il piano dei capitoli (funzione autorizzatoria del PEG);
- 2) In secondo luogo, come strumento di responsabilizzazione dei responsabili dei servizi/uffici, individua più centri di responsabilità ai quali sono affidati da un lato gli obiettivi (specificando altresì, le linee guida, la descrizione delle attività per il raggiungimento degli stessi ed eventuali vincoli alla realizzazione di essi), e dall'altro le risorse sia monetarie, sia strumentali ed umane (funzione budgetaria di assegnazione di responsabilità e risorse del PEG);
- 3) Infine il PEG riveste una funzione di budget secondo una logica economica, riclassificando i dati provenienti dalla contabilità finanziaria in un piano di conti che preveda centri di spesa, centri d'entrata e centri di costo (funzione economica del PEG).

L'art. 3, comma 1, lett. g-bis), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 ha introdotto il comma 3-bis all'art. 169 del D.Lgs nr. 267/2000 che ha uniformato, sotto il profilo temporale triennale, il PEG al bilancio di previsione stabilendo che "Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione ". Inoltre il comma 3-bis ha stabilito che, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, che dunque negli enti locali si identifica con il piano della performance e il piano degli obiettivi.

Il presente Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) composto da: **Peg - Piano Finanziario** e **Peg - Piano degli obiettivi**, traduce, quindi, i piani e programmi strategici in concreta attività gestionale ed effettiva assegnazione a ciascuna struttura organizzativa degli obiettivi gestionali e delle necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

All'interno di ciascuna struttura organizzativa (Servizio/Ufficio), per un miglior coordinamento con il bilancio di previsione e per una lettura più analitica dell'attività gestionale, il **Peg – Piano degli obiettivi** esplicita l'attività della struttura, mentre il **Peg – Piano Finanziario** viene ulteriormente articolato per sottocentri di costo che, pur facendo capo ad un unico soggetto responsabile, individuano un ambito funzionale-economico specifico con propri obiettivi definiti e relative risorse.

Il centro di costo deve intendersi come quell'ambito funzionale, con a capo un responsabile, al quale sono affidate le risorse e le attività necessarie al raggiungimento di obiettivi predefiniti. In altri termini, il centro di costo viene ad identificarsi con la struttura alla quale fanno riferimento tutte le entrate e le spese che, indipendentemente dal soggetto gestore, - dal soggetto cioè destinato ad impegnare la spesa, - sono riferibili a quel servizio/ufficio. Il peg per centro di costo tende ad individuare una responsabilità di risultato, piuttosto che una responsabilità di tipo procedimentale o giuridico contabile che fa invece carico al soggetto gestore.

In quest'ottica il responsabile del centro di costo, quale responsabile del risultato, avrà cura di sollecitare l'attivazione dei responsabili dei procedimenti ad esso non assegnati. Al responsabile del centro verranno assegnati anche gli interventi che, pur riferiti al perseguimento dei risultati ed obiettivi assegnati, saranno impegnati non dalla struttura ma dagli organi di governo; in tal caso fa carico alla struttura l'istruttoria dei procedimenti per consentire all'organo di governo di assumere gli atti di impegno.

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

Le risorse e le spese, riferite a quel servizio, che provvederà ad accertare e impegnare direttamente; le risorse e le spese che verranno accertate ed impegnate da altro soggetto gestore per conto di quel servizio;

le risorse e le spese che saranno accertate ed impegnate dagli organi di governo in riferimento a quel servizio;

In linea generale il centro di costo tende a coincidere con il centro gestore.

In alcuni casi, però, ferma restando la responsabilità di risultato del centro di costo al quale le risorse e gli interventi risultano assegnati, la responsabilità gestionale (o di procedimento) viene assegnata ad un soggetto gestore distinto dal centro di costo.

Nei casi in cui l'impegno della spesa è riservato ad organi di governo, quale centro gestore viene indicato il soggetto competente a curare l'istruttoria del procedimento.

Area degli Obiettivi

INDIRIZZO STRATEGICO		OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONI (PEG)
LEGALITA', TRASPARENZA E SERVIZI AL CITTADINO	Organizzazione efficiente		Azioni di contrasto all'evasione fiscale e recupero altre entrate	
			Riduzione dei tempi di attesa e pagamento	
			Ricostruzione ruolo idrico	
			Funzionamento degli uffici	
	Legalità e trasparenza		Attuazione della prevenzione della corruzione	
			Trasparenza e comunicazione ai cittadini	

SOLIDARIETA' E SERVIZI ALLA PERSONA CULTURA, SPORT E ASSOCIAZIONI	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori e le azioni di contrasto all'esclusione sociale	Attuazione degli interventi di competenza comunale	
		Attività gestite dal Piano di Zona	
		Iniziative di sostegno al volontariato	
	Garantire il sostegno alla scuola e la sicurezza degli edifici scolastici	Azioni di supporto alla scuola	
		Interventi di monitoraggio manutenzione e adeguamento per le scuole	
	Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali	Miglioramento dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini	
		Ricognizione delle sepolture e delle operazioni cimiteriali	
	Promuovere incontri tra le diverse realtà imprenditoriali ed associative per la definizione di nuove idee e progetti	Il SUAP: quale strumento di sostegno all'attività di impresa	
Ampliare l'offerta culturale creando occasioni di sviluppo		Promozione del turismo	
		Incrementare la qualità dell'offerta culturale coinvolgendo le Associazioni presenti sul territorio	
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO, TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE	Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico	Definizione degli interventi di gestione del patrimonio pubblico e privato	
		Attuazione delle piano delle opere pubbliche	
		Interventi di efficientamento pubblica illuminazione	
	Riqualificazione di strade e vie urbane	Gestire la viabilità e la segnaletica stradale	
		Manutenzione e gestione del verde pubblico	
	Garantire sicurezza per i cittadini e rispetto delle regole	Azioni di contrasto all'abusivismo edilizio e commerciale	
		Pianificazione degli interventi di protezione civile	

			Sicurezza stradale e miglioramento della viabilità		
			Controllo dell'occupazione del suolo pubblico – Recupero entrate		
	Attuare politiche volte alla prevenzione e alla riqualificazione ambientale			Monitoraggio del servizio idrico integrato	
				Gestione e controllo della raccolta rifiuti	
				Azioni di contrasto	
	Controllo del territorio comunale in attuazione delle norme in materia Veterinaria			Azioni di contrasto al fine di prevenire ed eliminare il randagismo	
				Pianificare, monitorare e controllare il territorio, tale da garantire il rispetto delle norme in materia Veterinaria	

**AREA SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE DOTT. VALENTINO PEPE**

RISORSE UMANE ASSEGNATE

	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
SEGRETERIA	B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
SEGRETERIA	B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
SEGRETERIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SEGRETERIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SEGRETERIA	A	COLLABORATORE
PROTOCOLLO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PROTOCOLLO	B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

PROTOCOLLO	A	COLLABORATORE
UFF.LEGALE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PERSONALE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PERSONALE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PERSONALE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SEGRETERIA	LPU	ATTIVITA' AUSILIARIE
SEGRETERIA	LPU	ATTIVITA' AUSILIARIE

UFFICI

Segreteria generale	Denatale Maria Concetta
	Di Conto Maria Grazia
	Mancuso Angela
Staff Sindaco	Amato Giuseppe
	(Digeronimo Angela- Medico Milena)
Segreteria Consiglio Comunale	Chiovè Caterina
Ufficio Contenzioso e Legale	Di Bennardo Teresa
Ufficio Contratti	-
Ufficio del Personale	Centorbi Maria Theresa
	Palazzo Mattia
Ufficio Trasparenza P.C.	Fanzone Caterina
Protocollo generale	Lo Castro Salvatore
	Falcone Carmela
	La Mantia Giovanni

Obiettivo primario del Settore è quello di sostenere l'aumento della complessità delle funzioni gestite e dei carichi di lavoro sviluppando nei limiti di quanto possibile l'intercambiabilità dei ruoli e delle posizioni in modo da poter garantire la piena efficienza e produttività.

ATTIVITA ' SEGRETERIA GENERALE:

sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti

definisce gli interventi di innovazione per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi e per la semplificazione amministrativa dell'ente;

assicura il coordinamento generale, attraverso la struttura competente, dei programmi finalizzati allo sviluppo e l'innovazione organizzativa e alla valorizzazione delle risorse umane;

assicura il coordinamento del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione e misurazione della performance

svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

responsabilità dell'ufficio disciplinare nei confronti del personale per i compiti di cui all'art. 55 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;

responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, di cui cura la verbalizzazione;

attività di rogazione dei contratti nei quali il Comune è parte e di autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse del Comune;

coordinamento dell'attività di consulenza giuridica per tematiche complesse e trasversali a diversi settori dell'ente, su richiesta del Sindaco;

attività di consulenza giuridica per l'adeguamento alle vigenti normative dei regolamenti comunali esistenti e la stesura di nuovi regolamenti, anche ai fini della semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa.

SERVIZIO SEGRETERIA E ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Servizi generali di segreteria agli organi istituzionali e supporto ai suoi componenti.
Trasformazione in atti deliberativi delle proposte approvate dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale, con l'attuazione dell'intera procedura fino all'esecutività degli atti
Archiviazione degli atti deliberativi degli Organi Istituzionali, provvedendo alla tenuta dei registri.
Assistenza al Segretario Generale nella verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale.

Pubblicazione di atti all'Albo Pretorio.
Anagrafe degli amministratori e i rapporti con l'Ufficio Territoriale di Governo.
Supporto operativo alle attività degli organi istituzionali e del Presidente del consiglio comunale.
Attività di raccordo tra gli organi istituzionali ed i vari servizi e uffici dell'amministrazione
Collaborazione con il Segretario per il perfezionamento delle proposte degli atti deliberativi prima della loro presentazione agli organi collegiali
Rapporti con gli Organi dello Stato, della Regione, della Provincia, dell'A.S.L., dei Comuni per le funzioni proprie dell'Ufficio.
Convocazione organi collegiali, commissioni, ecc
Gestione indennità di carica e gettoni di presenza
Protocollo decentrato della posta
Abbonamento rivista telematica di aggiornamento
Procedimenti per sanzioni disciplinari
Predisposizione delle deliberazioni e degli atti connessi alla costituzione del fondo annuale ed alla stipula degli accordi contrattuali con le OO.SS
Liquidazione dei premi di produttività, delle indennità di risultato, delle indennità varie e di tutti gli emolumenti spettanti ai Responsabili dei Settori
Assistenza all'attività del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali.
Attuazione programma triennale trasparenza.
Pubblicazione su sito internet dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo
Digitalizzazione archivi e dematerializzazione
Indennità Amministratori
Gestione amministrativa automobile di rappresentanza Amministrazione

La Segreteria del Sindaco, nell'espletamento dei compiti d'Ufficio, si pone il raggiungimento di obiettivi, che annualmente tendono al miglioramento dell'attività stessa da vari punti di vista: organizzativo, produttivo e maggiormente rispondente alle finalità dell'Ente.

Specificatamente:

Aggiornare il database, in cui le informazioni in esso contenute sono strutturate e collegate tra loro secondo un particolare modello logico in modo tale da consentire la gestione/organizzazione efficiente degli indirizzi selezionando l'utenza in maniera tematica in relazione alle discipline delle varie manifestazioni e/o eventi.

Implementare l'orientamento verso un sistema comunicativo con l'esterno che utilizzi prevalentemente la mail al fine di velocizzare ogni comunicazione e di adottare una politica di risparmio per l'Ente (evitando le spese postali).

Disporre e codificare il sistema comunicativo interno valutando l'opportunità di entrare nel merito di quelle procedure che possono servire a velocizzare e migliorare con quegli uffici che curano l'iter degli Atti Amministrativi.

Gestione del Protocollo del Cerimoniale, con obiettivo del risparmio per l'Ente.

Gestione degli appuntamenti del Sindaco, indizione riunioni, organizzazione incontri, collaborazione con le manifestazioni promosse insieme agli Assessori.

Segreteria del Nucleo di Valutazione

UFFICIO CONTRATTI

Predisposizioni di convenzioni e contratti e relativi atti preparatori
Gestione repertorio, registrazione e trascrizione di tutti gli atti comunali e relativa raccolta
Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e la Conservatoria
Determinazione delle spese contrattuali
Gestione dei rapporti con i contraenti dell'Ente ai fini della sottoscrizione dei contratti, delle scritture private e degli atti unilaterali
Informatizzazione procedura contratti a seguito di novità normative
Gestione piattaforme Unimod e Sister2 per la registrazione telematica dei contratti

UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Predisposizione delibere di autorizzazione a resistere/costituirsi in giudizio
Affidamento incarichi legali
Gestione rapporti con legali incaricati dall'Ente
Gestione incarichi pregressi
Transazioni stragiudiziali

UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

Protocollo generale e controllo protocollo decentrato
Conservazione digitale a norma dei documenti informatici ricevuti e prodotti dall'Amministrazione

UFFICIO CED

Informatizzazione uffici comunali.
Gestione reti dati
Gestione hardware in dotazione agli uffici.
Gestione posta certificata
Rapporti con gli utenti interni all'amministrazione, mediante il monitoraggio delle esigenze, la gestione del piano strumentale, delle reti lan e lo sviluppo di tecnologie innovative hardware e software
Attività di amministratore di sistema della rete informatica, predisposizione aggiornamenti programmi in dotazione, attuazione e controllo salvataggio dati, controllo e assistenza apparati di rete.

UFFICIO PERSONALE TRASPARENZA P.C.

Deleghe sindacali – gestione GEDAP
Scioperi – gestione GEDAS
Anagrafe delle prestazioni
Supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica e alle relazioni con OOSS
Legge 104 – Gestione e Comunicazioni
Gestione amministrativa istanze e richieste del Personale
Gestione presenze e giustificativi
Gestione personale LSU
Visite fiscali di controllo e malattia
Gestione rapporti con istituti previdenziali
Gestione buoni pasto
Collocamento a riposo – gestione amministrativa
Gestione e controllo ferie
Ufficio Gestione adempimenti PTPCT
Gestione sito internet istituzionale
Gestione piattaforma Halley

CAPITOLI ASSEGNATI NEL P.E.G.

	Cap	Art	Codice Bilancio	Descrizione	Assestato
U	12	0	01.01-1.03.01.02.002	SPESE FUNZIONAMENTO AUTOMEZZI AMMINISTRATORI	0
U	24	0	01.01-1.03.01.02.000	SPESE FUNZIONAMENTO - economato SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	500
U	25	0	01.01-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - PRESIDENZA C.C.	500
U	28	0	01.01-1.03.01.01.000	DIVULGAZIONE ATTIVITA AMMINISTRATIVA	250
U	36	0	01.01-1.03.01.02.009	SPESE FESTE NAZIONALI CIVILI E DI RAPPRESENTANZA	280
U	37	0	01.11-1.10.99.99.999	SPESE PER DEMOCRAZIA PARTECIPATA	3.150,00
U	38	0	01.06-1.03.01.02.009	SPESE FUNZIONAMENTO	0
U	43	0	01.01-1.10.99.99.999	INDENNITA MISSIONI DIPENDENTI ORGANI ISTITUZIONALI	50
U	45	0	01.01-1.03.02.01.001	RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI	3.000,00
U	45	99	01.01-1.10.02.01.000	F.P.V. RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI	0
U	46	0	01.01-1.03.02.99.999	DIVULGAZIONE AMMINISTRATIVA	0
U	46	99	01.01-1.10.02.01.000	F.P.V. DIVULGAZIONE AMMINISTRATIVA	0
U	47	0	01.01-1.03.02.99.999	SPESE DI RAPPRESENTANZA	200
U	47	99	01.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE DI RAPPRESENTANZA	0
U	48	0	01.01-1.03.02.01.001	INDENNITA CARICA AMMINISTRATORI	96.504,74
U	48	2	01.01-1.03.02.01.001	INDENNITA' FINE MANDATO FINANZIATO AVANZO ACCANTONATO CAP. ENTR. 1	0
U	52	0	01.01-1.03.02.01.001	INDENNITA PRESENZA AMMINISTRATORI	6.000,00
U	61	0	01.01-1.03.02.99.999	COMPENSI NUCLEO VALUTAZIONE	2.500,00
U	68	0	01.01-1.03.02.99.002	SPESE PER LITI ED ARBITRAGGI	184.653,31
U	68	1	01.01-1.03.02.99.002	SPESE PER ADEGUAMENTO COMPENSI LEGALI FINANZIATO AVANZO ACCANTONATO CAP. ENTR. 1	215.052,80
U	68	98	01.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER ADEGUAMENTO COMPENSI LEGALI FINANZIATO AVANZO ACCANTONATO CAP. ENTR. 1	0
U	68	99	01.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER LITI ED ARBITRAGGI	0
U	70	0	01.01-1.03.02.04.999	CORSI DI FORMAZIONE DIPENDENTI ORGANI ISTITUZIONALI	0
U	73	0	01.01-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV.ORGANI ISTITUZ.	0
U	84	0	01.01-1.03.02.99.003	QUOTA ANCI ED ASSOCIAZIONI AUTONOME	2.437,88
U	96	0	01.01-1.02.01.09.001	TASSE AUTOMEZZI SERV.ORGANI ISTITUZ.	400

U	98	0	01.01-1.02.01.01.001	IRAP INDENNITA' CARICA AMMINISTRATORI	10.000,00
U	99	0	01.01-1.02.01.01.001	IRAP NUCLEO DI VALUTAZIONE	212,5
U	101	0	01.01-1.10.99.99.999	COPERTURA DISAVANZO SOCIETA' PARTECIPATE	500
U	116	0	01.02-1.01.01.01.004	QUOTA DIRITTI DI ROGITO DOVUTI AL SEGRETARIO	10.000,00
U	119	0	01.02-1.01.01.01.004	DIRITTI DI ROGITO DOVUTI AL SEGRETARIO FINANZIATI DA AVANZO	15.930,04
U	120	0	01.02-1.03.01.01.001	ABBONAMENTO RACCOLTA LEGGI E DECRETI	3.700,00
U	121	0	01.02-1.03.01.02.999	SPESE DI FUNZ.ECONOMATO SERV.SEGRETERIA GENERALE	500
U	122	0	01.02-1.03.01.02.999	SPESE DI FUNZ.ECONOMATO SERV.UFF.LEGALE	300
U	123	20	01.02-1.03.02.99.002	PAGAMENTO TRANSAZIONI DIVERSE	0
U	124	0	01.02-1.03.02.02.002	INDENNITA MISSIONI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	50
U	125	0	01.02-1.10.04.01.003	ASSICURAZIONE PERSONALE PRECARIO	500
U	128	10	01.02-1.03.02.04.999	CORSI DI FORMAZIONE DIPENDENTI SEGR.GENERALE	90
U	128	20	01.02-1.03.02.16.001	SPESE PUBBLICAZIONE SULLA G.U.	200
U	140	10	01.02-1.02.01.02.001	IMPOSTA DI REGISTRO PER ATTI DIVERSI	500
U	140	20	01.02-1.02.01.99.999	ALTRE TASSE E IMPOSTE	200
U	144	0	01.02-1.10.05.04.001	TRANSAZIONI DIVERSE	7.453,40
U	144	99	01.02-1.10.02.01.000	F.P.V. TRANSAZIONI DIVERSE	0
U	241	0	01.05-1.10.99.99.999	SPESE FONDO RISCHI CONTENZIOSO	70.807,06
U	424	0	01.11-1.03.01.02.999	SPESE FUZIONAMENTO ECONOMATO - SERV. AFFARI GENERALI	1.000,00
U	440	0	01.11-1.03.02.99.999	SPESE PER VISITE MEDICHE AL PERSONALE	1.400,00
U	460	0	01.11-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE PERSONALE AFFARI GENERALI	100
U	460	99	01.11-1.10.02.01.000	F.P.V. INDENNITA' MISSIONE PERSONALE AFFARI GENERALI	0
U	461	0	01.11-1.01.01.02.002	BUONI PASTO AL PERSONALE	8.000,00
U	464	0	01.11-1.03.02.15.999	FONDO PER LA SICUREZZA SUL LAVORO	11.600,00
U	464	99	01.11-1.10.02.01.000	F.P.V. FONDO PER LA SICUREZZA SUL LAVORO	0
U	466	0	01.11-1.03.02.16.002	SPESE POSTALI GENERALI	12.000,00
U	480	0	01.11-1.10.05.04.001	DEBITI FUORI BILANCIO	105.000,00
U	480	1	20.03-1.10.01.99.999	ACCANTONAMENTO PER SOCCOMBENZA CONTENZIOSO	125.891,53
U	480	10	01.11-1.10.05.04.001	SPESE PER LITI ED ARBITRAGGI	2.496,00
U	480	30	01.11-1.10.05.04.001	DEBITI FUORI BILANCIO - APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	135.553,15
U	480	98	01.11-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER LITI ED ARBITRAGGI	0

U	287 1	0	01.11-2.02.01.09.999	SPESE REGISTRAZIONE ATTI CESSIONE (VINC. E 1240)	0
U	287 1	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: SPESE REGISTRAZIONE ATTI CESSIONE (VINC. E 1240)	0

Obiettivi 2018

Indirizzo strategico:		Legalità			
Obiettivo strategico:		Legalità e trasparenza			
Obiettivo operativo:		Attuazione della prevenzione della corruzione			
PEG					
Indicatori di performance					
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto		
Adeguamento regolamento di organizzazione	Garanzia	SI			
Attuazione del PTPC	Garanzia	SI			
Attuazione del controllo interno	Garanzia	Verifiche trimestrali			
Verifica dello stato di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Garanzia	SI			
Accesso civico	Garanzia	SI			

Indirizzo strategico:		Servizi al cittadino			
Obiettivo strategico:		Organizzazione efficiente			
Obiettivo operativo:		Funzionamento degli Uffici – Segreteria Generale Staff e Assistenza agli Organi			
PEG					
Indicatori di performance					
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto		
Trasformazione in atti deliberativi delle proposte approvate dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale, con l'attuazione dell'intera procedura fino all'esecutività degli atti nel rispetto dei tempi di legge	Efficienza	Rispetto termini di legge			
Archiviazione degli atti deliberativi degli Organi Istituzionali, provvedendo alla tenuta dei registri.	Efficienza	100%			

Assistenza al Segretario Generale nella verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale.	Efficienza	Valutazione = >9	
Pubblicazione di atti all'Albo Pretorio.	Efficienza	100%	
Anagrafe degli amministratori e i rapporti con l'Ufficio Territoriale di Governo.	Efficienza	100%	
Supporto operativo alle attività degli organi istituzionali e del Presidente del consiglio comunale.	Efficienza	Gradimento = >8	
Attività di raccordo tra gli organi istituzionali ed i vari servizi e uffici dell'amministrazione	Efficienza	Valutazione = > 9	
Collaborazione con il Segretario per il perfezionamento delle proposte degli atti deliberativi prima della loro presentazione agli organi collegiali	Efficienza	Valutazione = > 9	
Rapporti con gli Organi dello Stato, della Regione, della Provincia, dell'A.S.L., dei Comuni per le funzioni proprie dell'Ufficio.	Efficienza	Valutazione = > 9	
Convocazione organi collegiali, commissioni, ecc	Efficienza	100%	
Gestione indennità di carica e gettoni di presenza Consiglio	Efficienza	Tempestività predisposizione atti di competenza	
Protocollo decentrato della posta	Efficienza	Diffusione = > 80%	
Abbonamento rivista telematica di aggiornamento	Efficienza	SI	
Assistenza all'attività del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali.	Efficienza	Valutazione = > 8	
Attuazione programma triennale trasparenza.	Efficienza	Valutazione = > 8	
Pubblicazione su sito internet dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo	Efficienza	SI	
Digitalizzazione archivi e dematerializzazione	Efficienza	SI	
Indennità Amministratori	Efficienza	Tempestività predisposizione atti di competenza	
Gestione amministrativa automobile di rappresentanza Amministrazione	Efficienza	Rispetto tempi e scadenze	
Razionalizzazione rete telefonia mobile	Efficacia	Abbattimento costi > 40%	

Indirizzo Strategico	LEGALITA', TRASPARENZA E SERVIZI AL CITTADINO		
Obiettivo strategico:	Organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	Funzionamento degli Uffici – Ufficio Legale Contenzioso e Contratti		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Predisposizioni di convenzioni e contratti e relativi atti preparatori	Garanzia	Tempestività (15 giorni)	
Gestione repertorio, registrazione e trascrizione di tutti gli atti comunali e relativa raccolta	Efficienza	Tempestività	
Gestione dei rapporti con l'Agenda delle Entrate e la Conservatoria	Efficienza		
Informatizzazione procedura contratti a seguito di novità normative	Efficienza	Conservazione	
Gestione piattaforme Unimod e Sister2 per la registrazione telematica dei contratti	Efficienza	Tempestività (20 giorni)	
Valutazione costituzione in giudizio	Garanzia	Contenimento costi	
Affidamento incarichi legali	Garanzia	Garantire rispetto principi rotazione	
Transazioni stragiudiziali	Efficienza	Risparmio quantificabile >10%	
Recupero crediti Ente da sentenze	Efficienza	Tempestività	
Ricognizione generale contenzioso cause pendenti.	Efficienza	Adeguamento impegni	

Indirizzo strategico:	Servizi al cittadino		
Obiettivo strategico:	Organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	Funzionamento degli Uffici – Ufficio Personale		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Gestione adempimenti PTPCT	Garanzia	Adempimento puntuale	
Gestione sito internet istituzionale	Efficienza	Tempestività	
Deleghe sindacali – gestione GEDAP	Efficienza	Tempestività	
Scioperi – gestione GEDAS	Efficienza	Tempestività	

Anagrafe delle prestazioni	Efficienza	Tempestività	
Legge 104 – Gestione e Comunicazioni	Efficienza	Tempestività	
Gestione amministrativa istanze e richieste del Personale	Efficienza	Tempestività	
Gestione personale LSU	Efficienza	Tempestività	
Visite fiscali di controllo e malattia	Efficienza	Tempestività	
Gestione buoni pasto	Efficienza	Tempestività	
Collocamento a riposo – gestione amministrativa	Efficienza	Tempestività	
Gestione presenze e giustificativi e controllo ferie e permessi	Efficienza	Tempestività	
Gestione nuovo CCNL 2018	Garanzia	Tempestività	

Indirizzo strategico:	Servizi al cittadino		
Obiettivo strategico:	Organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	Funzionamento degli Uffici – Ufficio Protocollo		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Implementazione protocollo – Codici classificazione	Efficienza	Adempimento	
Gestione spese postali	Efficienza	Contenimento costi	

SETTORE 2

RESPONSABILE DEL SETTORE

ARCH. GIOVANNA CIMINO

Personale assegnato

Di Conto Antonino	2	TI	36	B
Bartolotta Anna	2	TD	24	B1
Fragapane Anna Teresa	2	TD	24	B1

Gulizia Lucia	2	TD	24	B1
Gulizia Rita	2	TD	24	B1
Mantello Maria Concetta	2	TD	24	B1
Marsiano Raffaella	2	TD	24	B1
Novello Giovanna	2	TD	24	B1
Pitrella Santa	2	TD	24	B1
Raia Concetta	2	TD	24	B1
Rizzo Concetta Rosanna	2	TD	24	B1
Taccetta Concetta	2	TD	24	B1
Cucuzza Antonella	2	TD	24	B1
Belvedere Anna	2	TI	36	B5
Simbolo Giacomo	2	TI	36	B6
Boria Patrizia	2	TD	24	C1
Branciforte Rosa	2	TD	24	C1
Caruso Giuseppe	2	TD	24	C1
Chiovè Francesca	2	TD	24	C1
Cuius Francesca	2	TD	24	C1
Cuius Maria	2	TD	24	C1
D'Elia Felicia Margarita	2	TD	24	C1
Giandinoto Gianna	2	TD	24	C1
Grosso Rosetta	2	TD	24	C1
Guccione Rosalba	2	TD	24	C1
Guccione Susanna	2	TD	24	C1
Ledda Silvana	2	TD	24	C1
Lombardo Maria Rosaria	2	TD	24	C1
Mancuso Giovanna	2	TD	24	C1
Morello Maria Grazia	2	TD	24	C1
Murgo Maria Teresa	2	TD	24	C1
Parisi Concetta	2	TD	24	C1
Piccolo Angela	2	TD	24	C1
Pinnavaria Maria Teresa	2	TD	24	C1
Sammartino Caterina	2	TD	24	C1
Ventimiglia Filippa	2	TD	24	C1
Zapparrata Calogero	2	TD	24	C1
Barbera Maria	2	TI	33	C4
Caruso Caterina	2	TI	33	C4

Grosso Angela	2	TI	33	C4
Laferla Teresa	2	TI	33	C4
Leone Rosaria Rita	2	TD	24	D1
Di Gregorio Caterina	2	TI	36	D4
Cimino Maria Giovanna	2	TI	36	D6
Barletta Giovanna	2	LPU	20	
Bizzini Salvatrice (66)	2	LPU	20	
Gandolfo Rosaria	2	LPU	20	
Marino Michele	2	LPU	20	
Patti Anna Maria	2	LPU	20	
Russo Margherita	2	LPU	20	
Tamburino Maria	2	LPU	20	
Tirolo Marianna	2	LPU	20	

	Cap.	Art.	Codice Bilancio	Descrizione	Assestato
U	37	1	07.01-1.03.02.99.999	DEMOCRAZIA PARTECIPATA - INTERVENTI TURISMO	0
U	62	0	01.01-1.03.02.99.999	QUOTE COMPENSI COMPONENTI DELL'O.C.C (VEDI CAP. 585 E)	5.000,00
U	308	0	01.06-1.03.02.15.999	CONTRIBUTI ALLA STAZIONE APPALTANTE PER GARE APPALTO - SERVIZI SOCIALI	0
U	792	0	04.02-1.04.01.02.999	CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	792	99	04.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	864	0	04.06-1.03.01.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA BUONI LIBRO	22.000,00
U	869	0	04.06-1.03.01.02.001	EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	40.000,00
U	869	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	0
U	871	0	04.06-1.03.01.02.999	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO POLITICHE SCOLASTICHE	500
U	884	0	04.06-1.03.02.15.006	ASSISTENZA SCOLASTICA E REFEZIONE	0
U	886	0	04.06-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. POLITICHE SCOLASTICHE	270
U	887	0	04.06-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	1.000,00
U	887	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	0
U	893	0	04.06-1.03.02.15.001	TRASPORTO ALUNNI FINANZIAMENTO REGIONALE CAP ENTRATA 359	0
U	893	1	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI FINANZ. REG. ANNO SCOLASTICO 2006/2007	0
U	893	2	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI QUOTA A CARICO ENTE	25.000,00
U	905	0	04.06-1.04.02.03.001	BORSE DI STUDIO FINANZ. DALLA REGIONE ESERCIZI PRECEDENTI (VINC. CAP. 354 E)	40.000,00
U	910	10	04.06-1.02.01.09.001	TASSA PROPRIETA' MEZZI POLITICHE SCOLASTICHE	200

U	932	0	05.02-1.03.01.02.006	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MUSEO	0
U	932	10	05.02-1.03.01.02.999	FUNZIONAMENTO MUSEO E PARCO ARCHEOLOGICO (VEDI CAP. 701 E)	1.500,00
U	936	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO BIBLIOTECA	700
U	937	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZI BENI CULTURALI	500
U	940	0	05.02-1.03.01.01.001	ACQUISTO PUBBLICAZIONI	1.000,00
U	940	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. ACQUISTO PUBBLICAZIONI	0
U	943	0	05.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI PERSONALE BIBLIOTECA	100
U	974	0	05.02-1.03.01.02.007	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	974	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	985	0	05.02-1.03.02.99.999	SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	985	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	986	0	05.02-1.03.02.99.999	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI A CARICO ENTE	0
U	986	10	05.02-1.03.02.02.005	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI VINCOLATO CAP.E. 1054/1055	10.000,00
U	994	0	05.02-1.03.02.15.999	MANIFESTAZIONE ESTATE GRAMMICHELESE	0
U	1001	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI VARIE	0
U	1001	10	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1001	98	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1002	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI TEATRALI E CULTURALI E VARIE	0
U	1004	0	05.02-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1004	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1100	0	06.01-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	200
U	1110	0	06.01-1.03.02.99.999	FUNZIONAMENTO E GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE (VEDI CAP. 740 E)	2.000,00
U	1116	0	06.01-1.03.01.01.001	TECNOLOGIA E POLITICHE GIOVANILI	0
U	1128	0	06.01-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	1128	99	06.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	1201	0	07.01-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	200
U	1201	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	0
U	1207	0	07.01-1.03.02.99.999	MANIFESTAZIONE PREST.DI SERV. FINANZIATI REGIONE VEDI CAP. 355 ENTRATA	0
U	1207	10	07.01-1.03.02.02.005	SPESE PER MANIFESTAZIONE SERVIZI TURISTICI FINANZIATO PROVINCIA VEDI CAP. 390/30 ENTRATA	0
U	1209	0	07.01-1.04.04.01.001	INTERVENTI TURISMO	0
U	1209	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI TURISMO	0
U	1210	0	07.01-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0

U	1210	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	1213	0	07.01-1.03.02.99.003	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO DISTRETTO TURISTICO DEGLI IBLEI	2.070,60
U	1280	0	08.02-1.02.01.99.999	ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI	0
U	1364	0	09.02-1.03.02.15.999	PROGETTAZIONI STRUMENTI URBANISTICI	0
U	1724	0	12.01-1.03.01.02.999	SPESE PER ACQUISTI DI BENI SERVIZIO ASILO NIDO (alimenti e materiali per pulizie)	18.000,00
U	1729	20	12.01-1.03.02.10.001	SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	600
U	1733	0	12.01-1.04.04.01.001	CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1733	1	12.01-1.04.04.01.001	ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI TERR.LE E PREVENZIONE L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	1733	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1734	0	12.01-1.04.02.02.999	CONTR. FAMIGLIE PER ASSIST. DOM. (S.E.D.) MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	7.407,96
U	1734	1	12.01-1.04.02.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	7.407,96
U	1735	0	12.01-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO MINORI	223.213,45
U	1735	10	12.01-1.03.02.99.999	PAC MINORI (VEDI CAP. E 171)	120.695,69
U	1735	20	12.02-1.03.02.15.008	ASSISTENZA SCOLASTICA PORTATORI HANDICAP	40.000,00
U	1735	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO MINORI	0
U	1742	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTRIB. PER ASSIST. DOM. DIVERSABILI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	9.892,77
U	1743	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. ASSOCIAZ. PER CENTRI AGGREGATIVI DIVERSABILI - L. 328 (CAP. 360 E.)	0
U	1744	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSER. LAV. E INTEGR. SOCIO CULT. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	2.986,50
U	1745	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	4.950,00
U	1745	10	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` (VEDI E. CAP. 361)	9.174,00
U	1745	20	12.02-1.04.02.02.999	COFINANZIAMENTO PROGETTO `VITA INDIPENDENTE`	1.834,80
U	1745	30	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` COFINANZIAMENTO	0
U	1745	40	12.01-1.03.02.99.999	CONTRIBUTO A.F. 2018 FONDO 0/6 LEGGE 107/2015 `LA BUONA SCUOLA` (VEDI CAP. E 362)	66.599,36
U	1745	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1746	0	12.02-1.04.02.02.999	INTERVENTI A FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP	32.825,20
U	1747	0	12.02-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	216.493,91
U	1747	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	0
U	1748	0	12.02-1.03.02.99.999	SPESE DA CONTR. REG. PER RICOV. DISAB. MENT. IN COMUN. ALLOGG. (0
U	1770	0	12.03-1.03.02.15.008	PAC ANZIANI CAP. ENTR 172	0
U	1770	30	12.03-1.03.02.15.008	RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	3.000,00
U	1770	96	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	0
U	1771	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	11.569,47

U	1771	1	12.03-1.04.02.02.999	INTEGRAZIONE LAVORATIVA ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.144,09
U	1771	99	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	0
U	1772	0	12.03-1.04.02.02.999	CENTRI AGGREGATIVI ANZIANI - L- 328/2000 (VEDI CAP. 360E)	4.147,50
U	1773	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMICILIARE	63.328,00
U	1774	0	12.03-1.04.02.02.999	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	1840	0	12.04-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - UFFICIO ASSISTENZA	1.000,00
U	1846	0	12.04-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. ASSISTENZA	100
U	1853	0	12.04-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SOCIALI	200
U	1854	10	12.04-1.03.02.15.008	RICOVERO RAGAZZE MADRI	20.000,00
U	1854	98	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. RICOVERO RAGAZZE MADRI	0
U	1855	0	12.04-1.03.02.99.999	FONDO ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) (VEDI CAP. E 170)	405.000,00
U	1871	1	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI A FAVORE DI IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.119,94
U	1871	2	12.04-1.04.04.01.001	ANIMAZIONE TERRITORIALE IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.836,58
U	1875	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRB. NUCLEI IN DIFF. - ASSEGNO CIVICO - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	51.661,50
U	1876	0	12.04-1.04.04.01.001	GRUPPI MUTUO AIUTO L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.790,42
U	1880	10	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO A NUCLEI FAMILIARI CON DISABILI E ANZIANI (VEDI CAP. E. 360/20)	57.404,24
U	1880	20	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO 20% A CARICO ENTE	0
U	1882	0	12.04-1.04.02.02.999	FONDO PER LE FAMIGLIE INDIGENTI	0
U	1882	1	12.04-1.04.02.02.999	FONDO DA RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA	16.766,20
U	1882	2	12.04-1.04.02.02.999	DESTINAZIONE 5/MILLE AD ATTIVITA' SOCIALI (VEDI CAP. 142 E)	996
U	1882	3	12.05-1.04.02.05.999	`LA FAMIGLIA NEL CUORE` FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI (VEDI CAP. 163 E)	200.000,00
U	1884	0	12.04-1.04.04.01.001	PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1884	99	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1901	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A FAVORE DI ANZIANI (VEDI CAP. 370 E)	0
U	1902	0	12.04-1.04.02.02.999	TRASFERIMENTO FAMIGLIE LEGGE 10/2003 BONUS MATERNITA' (VINC. E. 370/20)	0
U	1903	0	12.04-1.04.02.02.999	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER CANONI DI LOCAZIONE EX LEGGE 431/98 (VINC. E 360/10)	20.000,00
U	1904	0	12.04-1.04.02.02.999	ASSISTENZA ECONOMICA C.T.S.	150
U	1905	0	12.04-1.04.04.01.001	SPORTELLO SOLIDARIETA'	0
U	1930	0	12.04-1.04.04.01.001	COFINANZIAMENTO PIANO DI ZONA EX L. 328/00	0
U	1931	0	12.02-1.04.02.02.999	SOSTEGNO ECONOMICO A MALATI DI SLA (VEDI E. CAP. 365)	15.000,00
U	1936	0	12.04-1.04.02.02.999	AFFIDO FAMILIARE	10.500,00
U	1937	0	12.04-1.04.02.02.999	PROVVIDENZE LAVORATORI EMIGRATI	0

U	1992	0	12.04-1.02.01.09.001	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	550
U	2012	99	12.09-1.10.02.01.000	F.P.V. BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI	0
U	2095	0	14.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	300
U	2095	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	0
U	2096	0	14.02-1.03.01.02.000	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	300
U	2096	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	0
U	2108	0	14.02-1.03.02.15.999	INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2108	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2121	0	14.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI DIPENDENTI SERV. SVILUPPO ECONOMICO	150
U	2128	0	14.02-1.04.01.02.999	TRASFERIMENTO ASI SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE	0
U	2168	0	16.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV. MATTATOIO	0
U	2327	0	14.01-1.03.02.19.005	GESTIONE PORTALE IMPRESE (V. CAP.1056)	590
U	2328	0	16.01-1.03.02.15.999	INTERVENTI IN AGRICOLTURA	0
U	2329	0	16.01-1.03.02.15.999	PROGETTO SARICER MISURA 4.1.2.A. PO FERS 2007/2013 (VEDI CAP. E 373)	0
U	2347	0	14.01-1.03.02.99.003	QUOTA CONTRIBUTIVA A.S.I.	5.435,16
U	2806	0	01.05-2.02.01.10.999	INTERVENTI PER TURISMO (VEDI CAP E 1109	0
U	2868	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ARREDO URBANO VINC E 1240	0
U	2869	97	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (VINC. E 1240)	0
U	2869	98	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	2869	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAIZONE (vedi cap. E 1240)	0
U	2870	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: ARREDI UFFICI E MACCHINE ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	3198	99	04.02-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ONERI DI URBANIZZAZIONE(VEDI CAP. E 1240)	0
U	3664	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE (VEDI CAP. E 1240)	0
U	3714	0	08.01-2.02.01.09.013	MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3714	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3721	0	08.01-2.02.01.09.999	RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	3721	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	3726	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA COMUNALE `MULINI`	0
U	3861	0	09.02-2.02.02.01.999	ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3861	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3900	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI (VINC. E 1240)	0
U	4029	0	09.04-2.02.01.09.010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0

U	4029	99	09.04-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	4133	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: VERDE ATTREZZATO E RISANAMENTO AREE PERIFERICHE (VEDI CAP. E. 1240)	0
U	4135	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI VERDE PUBBLICO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (VEDI CAP. E. 1235)	0
U	4344	99	12.09-2.05.02.01.000	FPV: AMPLIAMENTO CIMITERO (VEDI CAP.E 1130)	0
U	4345	10	12.09-2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI (MUTUO CAP 1665)	0
U	4421	99	14.02-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI IND.COMM. ARTIG.(VEDI CAP. E 1209/20	0

Obbiettivi

OB.01 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE UFFICIO ATTRIBUZIONE DEI SERVIZI SETTORE 2

OB.02 OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DEL SETTORE 2 (ottimizzazione in genere)

OB.03 REALIZZAZIONE Conferenze/ incontri/ tematici / eventi formativi

OB. 04 SPORTELLO ASCOLTO

OB.05 EMISSIONE FRANCOBOLLO RAFFIGURANTE GRAMMICHELE

OB.06 LABORATORI DI LETTURA A CURA DELLA BIBLIOTECA

OB. 07 SERVIZIO IGIENICO PERSONALE PER ALUNNI DISABILI (scuole primarie)

OB. 08 PON INCLUSIONE (piano di zona)

OB.09 SERVIZI RESI ALLA PERSONA (fasce deboli)

OB.01			
obbiettivo strategico :	organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	funzionamento degli uffici – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE UFFICIO attribuzione servizi SETTORE 2		
PEG	Missione del bilancio di riferimento	COSTO ZERO	
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
Razionalizzare e organizzare il personale del settore, evidenziandone e valorizzandone le competenze e le attitudini nell'attribuzione dei servizi e delle mansioni, coordinare i servizi per renderli più efficienti e funzionali. Ottimizzare le risorse umane e gli spazi dell'ufficio. Prevedendo delle fasi di sperimentazione e predisponendo delle figure di coordinamento	Efficacia	- Funzionalità dei servizi con valorizzazione e coordinamento delle risorse umane 100%; Razionalizzazione degli spazi 100% - Raggruppamento dei servizi in unica sede 80%.	
Obiettivo raggiunto			

OB.02			
Obiettivo strategico :	Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico		
Obiettivo operativo:	Definizione degli interventi di gestione del patrimonio pubblico e privato OTTIMIZZAZIONE degli spazi di pertinenza del SETTORE 2 (ottimizzazione in genere)		
PEG	Missione del bilancio di riferimento	COSTO ZERO	
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
Realizzazione Sala Conferenze all'interno degli attuali locali di pertinenza del SETTORE 2 della capienza di circa 60 persone. Costo 0	Efficienza	Realizzazione Sala Conferenze 100%, ripristino dello spazio 50% reperimento arredo 25%	

	allestimento e funzionalità delle attrezzature (25%)
Obiettivo raggiunto	

OB.03			
obbiettivo strategico :	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani , disabili, infanzia e minori e le azioni di contrasto all'esclusione sociale .		
Obiettivo operativo:	Attuazione di competenza comunale Realizzazione Conferenze/incontri tematici/Eventi formativi -informativi		
PEG	Missione del bilancio di riferimento		COSTO ZERO
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
L'obiettivo consiste nel favorire l'integrazione e l'inclusione sociale delle fasce deboli con iniziative di animazione sociale ed incontri tematici informativi e formativi rivolti a disoccupati, anziani, soggetti svantaggiati.	Efficacia	Incontro informativo tirocini extracurricolari (avviso 22/2018 Reg. Sicilia)	
		Incontro informativo L. R. n.8/2018 –Regolarizzazione occupazioni alloggi di edilizia economica e popolare 100%	
		Incontro tematico- formativo sul "Benessere psicologico e sociale nella Terza Età"(Anziani)100%	
Obiettivo raggiunto			

OB.04	SETTORE 2		
obbiettivo strategico :	Garantire il sostegno alla scuola e la sicurezza degli edifici scolastici		
Obiettivo operativo:	Azioni di supporto alla scuola SPORTELLLO ASCOLTO		

PEG	Missione del bilancio di riferimento	Cap.1746 € 3.000,00		
Indicatore di Performance				
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto	
<p>Realizzazione di uno Sportello Ascolto con figure specialistiche (socio-psico-pedagogiche) di supporto scolastico presso l'Istituto Comprensivo "Galilei - Mazzini" di Grammichele</p> <p>Attuazione di un Servizio Specialistico rivolto agli alunni diversabili Assistente Educativo alla Comunicazione e all'Autonomia (L.104/92) presso l'Istituto Comprensivo "Galilei - Mazzini" di Grammichele</p>	Efficacia	Realizzazione Sportello socio-psico-pedagogico		
		Consulenza ore	n. 80	Consulenza
		UTENZA		
		Alunni	n. 20	Alunni
		Insegnanti	n. 15	Insegnanti
		Genitori	n. 20	Genitori
		Assistente Educativo alla Comunicazione e all'Autonomia (L.104/92)		
		Ore Assistenza specialistica	n.	
		UTENZA		
		Alunni	n.	
Obiettivo raggiunto				

OB.05	SETTORE 2		
obbiettivo strategico :	Ampliare l'offerta culturale creando occasioni di sviluppo .		
Obiettivo operativo:	Promozione del turismo EMISSIONE FRANCOBOLLO raffigurante Grammichele		
PEG	Missione del bilancio di riferimento	COSTO ZERO	
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
Emissione del Francobollo ordinario appartenente alla serie tematica "Il patrimonio naturale e paesaggistico" dedicati al turismo Grammichele	Efficacia	Protocollo di Intesa con Poste Italiane e Produzione e stampa del francobollo <u>(100%)</u>	

Obiettivo raggiunto			

OB.06	SETTORE 2		
obbiettivo strategico :	Ampliare l'offerta culturale creando occasioni di sviluppo .		
Obiettivo operativo:	Incrementare la qualità dell'offerta culturale coinvolgendo le Associazioni presenti sul territorio LABORATORI DI LETTURA a Cura della Biblioteca		
PEG	Missione del bilancio di riferimento		COSTO ZERO
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
Realizzazione di Laboratori di Lettura Creativa coinvolgendo la scuola dell'obbligo con gli alunni della scuola Infanzia e scuola Primaria	Efficacia	Realizzazione di Laboratori di lettura creativa coinvolgendo gli alunni della scuola Infanzia e scuola Primaria dell'Ist. Comprensivo "Galilei - Mazzini" <u>(100%)</u>	
Obiettivo raggiunto			

OB.07	SETTORE 2		
obbiettivo strategico :	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani , disabili, infanzia e minori e le azioni di contrasto all'esclusione sociale .		
Obiettivo operativo:	Attuazione degli interventi di competenza comunale SERVIZIO IGIENICO PERSONALE per alunni disabili scuole primarie		
PEG	Missione del bilancio di riferimento	Cap. 1735/20	€ 55.500,00
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
Tendere ad internalizzare il servizio che in via sostitutiva Il comune deve fornire alla scuola primaria per il servizio di assistenza igienico personale per gli alunni disabili	Efficienza	Predisposizione servizio esterno con tre operatori Costo stimato	

		Interpello per prestazioni volontarie di personale interno all'Ente in possesso dei titoli necessari	
		Rimodulazione del servizio in base ad esito interpello	

OB.08	SETTORE 2		
obbiettivo strategico :	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani , disabili, infanzia e minori e le azioni di contrasto all'esclusione sociale .		
Obiettivo operativo:	Coordinamento delle attività gestite dal Piano di Zona PON INCLUSIONE		
PEG	Missione del bilancio di riferimento		
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
PON Inclusione - Servizio sociale coordinamento, verifica e presa in carico dei bisogni degli utenti	Efficacia	Istanze presentate n. 424	
PON Inclusione - S.E.D. rivolto a minori (Servizio Educativo Domiciliare)	Efficacia	Minori presi in carico n.4	

OB.09	SETTORE 2		
obbiettivo strategico :	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani , disabili, infanzia e minori e le azioni di contrasto all'esclusione sociale .		
Obiettivo operativo:	Attuazione degli interventi di competenza comunale SERVIZI RESI ALLA PERSONA (fasce deboli)		
PEG	Missione del bilancio di riferimento		
Indicatore di Performance			
Indicatore	tipologia	Valore atteso	Valore raggiunto
ANZIANI			
assistenza domiciliare anziani non autosufficienti L.104/92 art.3 com.3	Efficacia	PAC Anziani II Riparto	

		ISTANZE PREVISTE	n. 20	ISTANZE PERVENUTE	
				UTENTI SERVITI	
DISABILI					
Assistenza domiciliare disabili L.104/92 art.3 com.3	Efficacia	H24 III Riparto			
		ISTANZE PREVISTE	n.45	ISTANZE PERVENUTE	
				UTENTI SERVITI	
		ADH			
		ISTANZE PREVISTE	N.10	ISTANZE PERVENUTE	
				UTENTI SERVITI	
ADI					
		ISTANZE PREVISTE	N.5	ISTANZE PERVENUTE	
				UTENTI SERVITI	
Sostegno all'occupazione	Efficacia	Progetto Vita Indipendente			
		ISTANZE PREVISTE	n. 8	ISTANZE PERVENUTE	
				UTENTI SERVITI	
		Buoni Sociali Disabili			
		ISTANZE PREVISTE	N.3	ISTANZE PERVENUTE	
				UTENTI SERVITI	
Interventi orientati sostegno all'autonomia del disabile		Progetto Dopo di Noi			
		ISTANZE PREVISTE	n. 4		
MINORI					
	Efficacia	Servizio Educativo Domiciliare (S.E.D.) fondi comunali		n. 21 utenti con servizio (aventi requisiti)	
Indicatore	tipologia	Valore atteso		Valore raggiunto	
CONTRASTO ALLA POVERTA'					
Azioni di sostegno al reddito per cittadini svantaggiati	Efficacia	Istanze Contributi Economici (Assegno Civico e Assistenza Economica) Istanze previste n. 200		n. 250 utenti con servizio aventi requisiti, di cui - Assegno Civico n.47 - Assistenza Economica istanze n. 203	

		REI (Reddito Inclusione) Istanze previste n. 200	n. 424 istanze accolte
TOSSICODIPENDENZA			
Azioni di sostegno al reddito per cittadini svantaggiati	Efficacia	Bonus Sociali Tossicodipendenti Istanze previste n. 3	n. 5 utenti con servizio (aventi requisiti)
RICOVERI			
<p>Il contenimento delle situazioni a rischio e delle emergenze di soggetti in situazioni di svantaggio (anziani , disabili psichici, minori a rischio, donne in difficoltà) tramite misure di assistenza sociale alternativa che limitino i ricoveri presso strutture. Pertanto il valore raggiunto va inteso positivamente qualora si presenti mantenuto o inversamente proporzionale a quello previsto .</p>	efficacia	Minori ricoverati	n.10
		Disabili psichici	n.10
		Anziani	n. 0
		Ragazze madri/donne in difficoltà 1	n.1
AFFIDI FAMILIARI			
Confermare o contenere le somme destinate agli affidi familiari		Minori in difficoltà	n.2
Obiettivo raggiunto			

Settore 4

Responsabile: Comandante Giovanni Lombardo

Personale assegnato

Caruso Raffaele	4	TI	36	A4
Milluzzo Salvatore	4	TI	36	A4

Aiello Tindara Concetta	4	TD	24	B1
Cubisino Teresa	4	TD	24	B1
Filetti Concettina	4	TD	24	B1
Giarrusso Maria Cinzia	4	TD	24	B1
Gulino Maria	4	TD	24	B1
Malizia Francesca (66)	4	TD	24	B1
Sinatra Maria	4	TD	24	B1
Ledda Giuseppe	4	TI	36	B2
Alba Concetta	4	TD	24	C1
Bizzini Salvatrice (65)	4	TD	24	C1
Di Gregorio Concetta	4	TD	24	C1
Fichera Rosa	4	TI	36	C1
Garibaldi Teresa	4	TD	24	C1
Grosso Francesco (65)	4	TD	24	C1
Marino Rosa	4	TD	24	C1
Rizzo Rosa Maria	4	TD	24	C1
Tornello Concetta	4	TD	24	C1
Umana Agrippina	4	TD	24	C1
Zaccaria Annamaria	4	TD	24	C1
Anfuso Francesco	4	TI	36	C4
Cannizzo Maria Rosalba	4	TI	36	C4
Capeto Salvatore	4	TI	36	C4
Catania Vincenzo	4	TI	36	C4
Chiovè Giuseppe	4	TI	36	C4
Fragapane Vincenza	4	TI	36	C4
Giannino Carmelo	4	TI	36	C4
Lauria Giuseppe	4	TI	36	C4
Mancuso Michele	4	TI	36	C4
Sammartino Mattia	4	TI	36	C4
Sanfilippo Giovanni	4	TI	36	C4
Sileci Filippo	4	TI	33	C4
Specchiale Paolo	4	TI	36	C4
Torrisi Marco	4	TI	36	C4
Lombardo Giovanni	4	TI	36	D6
Grosso Gaetana	4	LPU	20	
Mantello Giuseppe (67)	4	LPU	20	
Manuele Francesca	4	LPU	20	

PEG

	Cap.	Ar t.	Codice Bilancio	Descrizione	Assestato
U	37	1	07.01-1.03.02.99.999	DEMOCRAZIA PARTECIPATA - INTERVENTI TURISMO	0
U	62	0	01.01-1.03.02.99.999	QUOTE COMPENSI COMPONENTI DELL'O.C.C (VEDI CAP. 585 E)	5.000,00
U	308	0	01.06-1.03.02.15.999	CONTRIBUTI ALLA STAZIONE APPALTANTE PER GARE APPALTO - SERVIZI SOCIALI	0
U	792	0	04.02-1.04.01.02.999	CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	792	99	04.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	864	0	04.06-1.03.01.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA BUONI LIBRO	22.000,00
U	869	0	04.06-1.03.01.02.001	EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	40.000,00
U	869	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	0
U	871	0	04.06-1.03.01.02.999	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO POLITICHE SCOLASTICHE	500
U	884	0	04.06-1.03.02.15.006	ASSISTENZA SCOLASTICA E REFEZIONE	0
U	886	0	04.06-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. POLITICHE SCOLASTICHE	270
U	887	0	04.06-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	1.000,00
U	887	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	0
U	893	0	04.06-1.03.02.15.001	TRASPORTO ALUNNI FINANZIAMENTO REGIONALE CAP ENTRATA 359	0
U	893	1	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI FINANZ. REG. ANNO SCOLASTICO 2006/2007	0
U	893	2	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI QUOTA A CARICO ENTE	25.000,00
U	905	0	04.06-1.04.02.03.001	BORSE DI STUDIO FINANZ. DALLA REGIONE ESERCIZI PRECEDENTI (VINC. CAP. 354 E)	40.000,00
U	910	10	04.06-1.02.01.09.001	TASSA PROPRIETA' MEZZI POLITICHE SCOLASTICHE	200
U	932	0	05.02-1.03.01.02.006	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MUSEO	0
U	932	10	05.02-1.03.01.02.999	FUNZIONAMENTO MUSEO E PARCO ARCHEOLOGICO (VEDI CAP. 701 E)	1.500,00
U	936	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO BIBLIOTECA	700
U	937	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZI BENI CULTURALI	500
U	940	0	05.02-1.03.01.01.001	ACQUISTO PUBBLICAZIONI	1.000,00
U	940	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. ACQUISTO PUBBLICAZIONI	0
U	943	0	05.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI PERSONALE BIBLIOTECA	100

U	974	0	05.02-1.03.01.02.007	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	974	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	985	0	05.02-1.03.02.99.999	SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	985	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	986	0	05.02-1.03.02.99.999	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI A CARICO ENTE	0
U	986	10	05.02-1.03.02.02.005	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI VINCOLATO CAP.E. 1054/1055	10.000,00
U	994	0	05.02-1.03.02.15.999	MANIFESTAZIONE ESTATE GRAMMICHELESE	0
U	1001	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI VARIE	0
U	1001	10	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1001	98	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1002	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI TEATRALI E CULTURALI E VARIE	0
U	1004	0	05.02-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1004	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1100	0	06.01-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	200
U	1110	0	06.01-1.03.02.99.999	FUNZIONAMENTO E GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE (VEDI CAP. 740 E)	2.000,00
U	1116	0	06.01-1.03.01.01.001	TECNOLOGIA E POLITICHE GIOVANILI	0
U	1128	0	06.01-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	1128	99	06.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	1201	0	07.01-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	200
U	1201	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	0
U	1207	0	07.01-1.03.02.99.999	MANIFESTAZIONE PREST.DI SERV. FINANZIATI REGIONE VEDI CAP. 355 ENTRATA	0
U	1207	10	07.01-1.03.02.02.005	SPESE PER MANIFESTAZIONE SERVIZI TURISTICI FINANZIATO PROVINCIA VEDI CAP. 390/30 ENTRATA	0
U	1209	0	07.01-1.04.04.01.001	INTERVENTI TURISMO	0
U	1209	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI TURISMO	0
U	1210	0	07.01-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	1210	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	1213	0	07.01-1.03.02.99.003	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO DISTRETTO TURISTICO DEGLI IBLEI	2.070,60
U	1280	0	08.02-1.02.01.99.999	ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI	0
U	1364	0	09.02-1.03.02.15.999	PROGETTAZIONI STRUMENTI URBANISTICI	0
U	1724	0	12.01-1.03.01.02.999	SPESE PER ACQUISTI DI BENI SERVIZIO ASILO NIDO (alimenti e materiali per pulizie)	18.000,00

U	1729	20	12.01-1.03.02.10.001	SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	600
U	1733	0	12.01-1.04.04.01.001	CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1733	1	12.01-1.04.04.01.001	ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI TERR.LE E PREVENZIONE L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	1733	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1734	0	12.01-1.04.02.02.999	CONTR. FAMIGLIE PER ASSIST. DOM. (S.E.D.) MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	7.407,96
U	1734	1	12.01-1.04.02.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	7.407,96
U	1735	0	12.01-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO MINORI	223.213,45
U	1735	10	12.01-1.03.02.99.999	PAC MINORI (VEDI CAP. E 171)	120.695,69
U	1735	20	12.02-1.03.02.15.008	ASSISTENZA SCOLASTICA PORTATORI HANDICAP	40.000,00
U	1735	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO MINORI	0
U	1742	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTRIB. PER ASSIST. DOM. DIVERSABILI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	9.892,77
U	1743	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. ASSOCIAZ. PER CENTRI AGGREGATIVI DIVERSABILI - L. 328 (CAP. 360 E.)	0
U	1744	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSER. LAV. E INTEGR. SOCIO CULT. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	2.986,50
U	1745	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	4.950,00
U	1745	10	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` (VEDI E. CAP. 361)	9.174,00
U	1745	20	12.02-1.04.02.02.999	COFINANZIAMENTO PROGETTO `VITA INDIPENDENTE`	1.834,80
U	1745	30	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` COFINANZIAMENTO	0
U	1745	40	12.01-1.03.02.99.999	CONTRIBUTO A.F. 2018 FONDO 0/6 LEGGE 107/2015 `LA BUONA SCUOLA` (VEDI CAP. E 362)	66.599,36
U	1745	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1746	0	12.02-1.04.02.02.999	INTERVENTI A FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP	32.825,20
U	1747	0	12.02-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	216.493,91
U	1747	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	0
U	1748	0	12.02-1.03.02.99.999	SPESE DA CONTR. REG. PER RICOV. DISAB. MENT. IN COMUN. ALLOGG. (0
U	1770	0	12.03-1.03.02.15.008	PAC ANZIANI CAP. ENTR 172	0
U	1770	30	12.03-1.03.02.15.008	RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	3.000,00
U	1770	96	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	0
U	1771	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	11.569,47
U	1771	1	12.03-1.04.02.02.999	INTEGRAZIONE LAVORATIVA ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.144,09

U	1771	99	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	0
U	1772	0	12.03-1.04.02.02.999	CENTRI AGGREGATIVI ANZIANI - L- 328/2000 (VEDI CAP. 360E)	4.147,50
U	1773	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMICILIARE	63.328,00
U	1774	0	12.03-1.04.02.02.999	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	1840	0	12.04-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - UFFICIO ASSISTENZA	1.000,00
U	1846	0	12.04-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. ASSISTENZA	100
U	1853	0	12.04-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SOCIALI	200
U	1854	10	12.04-1.03.02.15.008	RICOVERO RAGAZZE MADRI	20.000,00
U	1854	98	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. RICOVERO RAGAZZE MADRI	0
U	1855	0	12.04-1.03.02.99.999	FONDO ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) (VEDI CAP. E 170)	405.000,00
U	1871	1	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI A FAVORE DI IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.119,94
U	1871	2	12.04-1.04.04.01.001	ANIMAZIONE TERRITORIALE IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.836,58
U	1875	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRB. NUCLEI IN DIFF. - ASSEGNO CIVICO - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	51.661,50
U	1876	0	12.04-1.04.04.01.001	GRUPPI MUTUO AIUTO L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.790,42
U	1880	10	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO A NUCLEI FAMILIARI CON DISABILI E ANZIANI (VEDI CAP. E. 360/20)	57.404,24
U	1880	20	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO 20% A CARICO ENTE	0
U	1882	0	12.04-1.04.02.02.999	FONDO PER LE FAMIGLIE INDIGENTI	0
U	1882	1	12.04-1.04.02.02.999	FONDO DA RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA	16.766,20
U	1882	2	12.04-1.04.02.02.999	DESTINAZIONE 5/MILLE AD ATTIVITA' SOCIALI (VEDI CAP. 142 E)	996
U	1882	3	12.05-1.04.02.05.999	`LA FAMIGLIA NEL CUORE` FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI (VEDI CAP. 163 E)	200.000,00
U	1884	0	12.04-1.04.04.01.001	PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1884	99	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1901	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A FAVORE DI ANZIANI (VEDI CAP. 370 E)	0
U	1902	0	12.04-1.04.02.02.999	TRASFERIMENTO FAMIGLIE LEGGE 10/2003 BONUS MATERNITA' (VINC. E. 370/20)	0
U	1903	0	12.04-1.04.02.02.999	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER CANONI DI LOCAZIONE EX LEGGE 431/98 (VINC. E 360/10)	20.000,00
U	1904	0	12.04-1.04.02.02.999	ASSISTENZA ECONOMICA C.T.S.	150
U	1905	0	12.04-1.04.04.01.001	SPORTELLO SOLIDARIETA'	0
U	1930	0	12.04-1.04.04.01.001	COFINANZIAMENTO PIANO DI ZONA EX L. 328/00	0

U	1931	0	12.02-1.04.02.02.999	SOSTEGNO ECONOMICO A MALATI DI SLA (VEDI E. CAP. 365)	15.000,00
U	1936	0	12.04-1.04.02.02.999	AFFIDO FAMILIARE	10.500,00
U	1937	0	12.04-1.04.02.02.999	PROVVIDENZE LAVORATORI EMIGRATI	0
U	1992	0	12.04-1.02.01.09.001	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	550
U	2012	99	12.09-1.10.02.01.000	F.P.V. BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI	0
U	2095	0	14.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	300
U	2095	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	0
U	2096	0	14.02-1.03.01.02.000	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	300
U	2096	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	0
U	2108	0	14.02-1.03.02.15.999	INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2108	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2121	0	14.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI DIPENDENTI SERV. SVILUPPO ECONOMICO	150
U	2128	0	14.02-1.04.01.02.999	TRASFERIMENTO ASI SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE	0
U	2168	0	16.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV. MATTATOIO	0
U	2327	0	14.01-1.03.02.19.005	GESTIONE PORTALE IMPRESE (V. CAP.1056)	590
U	2328	0	16.01-1.03.02.15.999	INTERVENTI IN AGRICOLTURA	0
U	2329	0	16.01-1.03.02.15.999	PROGETTO SARICER MISURA 4.1.2.A. PO FERS 2007/2013 (VEDI CAP. E 373)	0
U	2347	0	14.01-1.03.02.99.003	QUOTA CONTRIBUTIVA A.S.I.	5.435,16
U	2806	0	01.05-2.02.01.10.999	INTERVENTI PER TURISMO (VEDI CAP E 1109	0
U	2868	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ARREDO URBANO VINC E 1240	0
U	2869	97	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (VINC. E 1240)	0
U	2869	98	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	2869	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAIZONE (vedi cap. E 1240)	0
U	2870	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: ARREDI UFFICI E MACCHINE ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	3198	99	04.02-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ONERI DI URBANIZZAZIONE(VEDI CAP. E 1240)	0
U	3664	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE (VEDI CAP. E 1240)	0
U	3714	0	08.01-2.02.01.09.013	MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3714	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3721	0	08.01-2.02.01.09.999	RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0

U	3721	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	3726	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA COMUNALE `MULINI`	0
U	3861	0	09.02-2.02.02.01.999	ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3861	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3900	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI (VINC. E 1240)	0
U	4029	0	09.04-2.02.01.09.010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	4029	99	09.04-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	4133	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: VERDE ATTREZZATO E RISANAMENTO AREE PERIFERICHE (VEDI CAP. E. 1240)	0
U	4135	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI VERDE PUBBLICO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (VEDI CAP. E. 1235)	0
U	4344	99	12.09-2.05.02.01.000	FPV: AMPLIAMENTO CIMITERO (VEDI CAP.E 1130)	0
U	4345	10	12.09-2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI (MUTUO CAP 1665)	0
U	4421	99	14.02-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI IND.COMM. ARTIG.(VEDI CAP. E 1209/20	0

Obiettivi

Indirizzo strategico:	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO, TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE		
Obiettivo strategico:	Garantire sicurezza per i cittadini e rispetto delle regole		
Obiettivo operativo:	Controllo dell'occupazione del suolo pubblico – Recupero entrate – RISCOSSIONE TOSAP MERCATO SETTIMANALE		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Verifica dei requisiti di legge in materia igienico sanitaria	Garanzia	Verifica settimanale (al 100%) di eventuale "Abusivismo commerciale" oltre ai requisiti in materia "Igienico-sanitaria" presso il mercato	
Riscossione del canone TOSAP o sanzioni inadempienti	Efficienza	Accertare (al 100%) tra i n°162 assegnatari-operatori di posto al mercato settimanale del Venerdì, l'avvenuto pagamento della T.O.S.A.P. annuale, con azione di	

		contrasto all'evasione	
		n°01 controllo settimanale.	
		n°04 controlli mensili.	
		n°48 controlli annuali.	

Tenuto conto, che ogni Venerdì si tiene il "Mercato settimanale" il Personale di Polizia Locale risulta impegnato a garantire il regolare e normale svolgimento dello stesso, con la costante attenzione rivolta alla "prevenzione-repressione" di eventuale abusivismo commerciale, oltre alla verifica dei requisiti di legge in materia "Igienico-Sanitario".

Solitamente il Personale di Polizia Locale, dopo aver preso visione degli assegnatari di posto risultati assenti, provvede al sorteggio dei posti liberi tra gli spuntisti, con successiva riscossione del canone T.O.S.A.P. giornaliero.

Con mirato servizio, al fine di provvedere e contrastare l'evasione al recupero delle somme inerenti il "**Pagamento annuale del canone T.O.S.A.P.**" il Personale di P.L. provvederà alla verificare tra gli assegnatari commerciali, del relativo "**Pagamento annuale del canone T.O.S.A.P.**" in caso negativo, con azione di contrasto all'evasione, intima e quindi provvede alla riscossione, pena comunicazione di decadenza del posto mercatale.

Indirizzo strategico:	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO, TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE		
Obiettivo strategico:	Garantire sicurezza per i cittadini e rispetto delle regole		
Obiettivo operativo:	Controllo dell'occupazione del suolo pubblico – Recupero entrate – RISCOSSIONE TOSAP CANTIERI EDILI E ATTIVITA' COMMERCIALI		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Sopralluoghi attività commerciali	Garanzia	Accertare (al 100%) l'avvenuto pagamento della T.O.S.A.P. tra tutte le attività commerciali esistenti in città, ed occupanti suolo pubblico, con azione di contrasto all'evasione.	

Sopralluoghi cantieri edili	Garanzia	Controllo (al 100%) di tutti i cantieri edili esistenti in città e nel territorio comunale, al fine di accertare l'avvenuto pagamento della T.O.S.A.P. tra tutti i cantieri edili operanti ed occupanti il suolo pubblico, con azione di contrasto all'evasione e il rispetto delle regole.	
Verifica avvenuto pagamento o sanzione	Efficacia	100%	
		n°01 controllo settimanale.	
		n°04 controlli mensili.	
		n°48 controlli annuali	

Con mirati sopralluoghi ed accertamenti si attuerà un censimento della T.O.S.A.P. nell'ambito di tutto il territorio comunale, al fine di verificare la regolarità dell'occupazione del suolo pubblico, presso tutti i cantieri edili, le attività commerciali e di somministrazione alimenti e bevande, presenti nel territorio comunale, verificando nel contempo l'avvenuto pagamento

Indirizzo strategico:	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO, TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE		
Obiettivo strategico:	Garantire sicurezza per i cittadini e rispetto delle regole		
Obiettivo operativo:	Sicurezza stradale e miglioramento della viabilità		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Verifica e accertamento infrazioni al C.d.S. presso gli impianti semaforici esistenti in città	Garanzia	Verifica (al 100%) con servizi settimanali presso gli incroci semaforizzati esistenti in città	
Presenza del Personale di P.L. nei più importanti incroci cittadini al fine di garantire il rispetto delle norme del C.d.S.	Efficienza	n°02 controlli settimanali (in diverse fasce orarie) in uno dei 4 punti -incroci semaforizzati esistenti in città.	

Azioni di contrasto con postazioni atte a verificare eventuali violazioni alle norme del C.d.S. e garantire maggiore sicurezza stradale	Efficienza	n°08 controlli mensili.	

Attraverso mirati servizi che saranno predisposti dallo scrivente, si procederà ad espletare verifiche (durante i due turni lavorativi ed in più fasce orarie) presso gli impianti semaforici cittadini, al fine di prevenire incidenti stradali ed eventuali infrazioni, reprimendo e quindi contestando ai trasgressori le violazioni alle norme al Codice della Strada.

Con i predetti servizi, si assicurerà quindi a tutti gli utenti della strada, maggiore sicurezza stradale negli incroci cittadini e il rispetto delle regole e della legalità

Indirizzo strategico:	LEGALITA', TRASPARENZA E SERVIZI AL CITTADINO		
Obiettivo strategico:	Organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	Funzionamento degli uffici – Formazione personale		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Formazione del personale P.M. contrattista in economia con utilizzo del personale interno	Efficienza	Nessun onere sul bilancio	
		Utilizzo del personale contrattiste in ulteriori mansioni	

Indirizzo strategico:	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO, TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE		
Obiettivo strategico:	Attuare politiche volte alla prevenzione e alla riqualificazione ambientale		
Obiettivo operativo:	Funzionamento degli uffici – Formazione personale		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Formazione del personale P.M. contrattista in economia con utilizzo del personale interno	Efficienza	Nessun onere sul bilancio	
		Utilizzo del personale contrattista in ulteriori mansioni	

		n°02 lezioni-corso aggiornamento, mensili (di ore 3 cadauno).	
		n°24 lezioni annuali	

Tenuto conto, delle n°3 Unità di "Agenti di Polizia Locale" (personale contrattista) in carico a questo "Settore 4" in considerazione dell'avvenuto addestramento e preparazione nel decorso anno tramite Personale interno di Polizia Locale (a tempo indeterminato), nell'anno in corso si provvederà sempre con stesso Personale di P.L. a predisporre e pianificare delle ore di "Studio-Aggiornamento" in virtù delle nuove e sempre continue disposizioni di legge. Detta iniziativa, oltre ad essere proficua per il necessario aggiornamento, risulta vantaggiosa da un punto di vista economico per l'Ente, per l'utilizzo nell'addestramento di Personale di Polizia Locale (interno ed a tempo indeterminato) in servizio presso il nostro Comando di Polizia Locale

Indirizzo strategico:	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO, TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE		
Obiettivo strategico:	Attuare politiche volte alla prevenzione e alla riqualificazione ambientale		
Obiettivo operativo:	Azioni di contrasto a chi deturpa, imbratta e deposita rifiuti nel territorio comunale		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Azioni di controllo del territorio	Garanzia	Servizi mirati alla prevenzione e riqualificazione ambientale.	
		n°07 controlli settimanali (in più fasce orarie).	
		n°28 controlli mensili.	
		n°336 controlli annuali.	
		Servizi mirati alla prevenzione e riqualificazione ambientale.	

Sarà pianificato un mirato ed attento lavoro di monitoraggio del territorio comunale, al fine di prevenire e reprimere eventuali azioni illegali, a salvaguardia ed a tutela dell'ambiente. Personale di Polizia Locale, sotto le direttive dello scrivente, provvederà a controllare il giusto "Conferimento Rifiuti" operato dai cittadini grammichelesi durante il calendario settimanale. Tale servizio di intervento, gestione e controllo consentirà un miglioramento del conferimento rifiuti, oltre a una "Riqualificazione Ambientale".

Indirizzo strategico:	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO, TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE		
Obiettivo strategico:	Controllo del territorio comunale in attuazione delle norme in materia Veterinaria		
Obiettivo operativo:	Azioni di contrasto al fine di prevenire ed eliminare il randagismo		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Adozione canina	Efficacia	n°02 controlli settimanali.	
		n°08 controlli mensili.	
		n°96 controlli annuali.	
		Censimento "Anagrafe canina" (con applicazione Microchip)..	
		Censimento "Cani in adozione" (reimmessi in libertà con tutor).	

Il Personale di Polizia Locale, garantirà il controllo del territorio nel rispetto di tutte le norme in materia Veterinaria, inoltre con l'apporto di una dipendente amministrativo (a tempo indeterminato) si garantirà l'attuazione della "Anagrafe Canina" (microchip) tramite il servizio del Veterinario, oltre all'espletamento amministrativo di quanto necessario per la "Adozione" e affidamento di "Cani randagi" a cittadini richiedenti.

Garantire costantemente tramite personale di Polizia Locale, il rispetto delle norme in materia Veterinaria e prevenire il fenomeno del "Randagismo" nel territorio comunale a salvaguardia dei cittadini.

Indirizzo strategico:	LEGALITA', TRASPARENZA E SERVIZI AL CITTADINO		
Obiettivo strategico:	Organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	Azioni di contrasto all'evasione fiscale e recupero altre entrate		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
		Nessun onere-costo "spese postali" sul bilancio comunale per le predette notifiche.	
Notifiche effettuate per conto di altri Enti	Efficacia	n°1.500 circa, notifiche cartelle I.M.U.	

		n°1.700 circa, notifiche cartelle T.A.S.I.	
		n°2.000 circa, notifiche T.A.R.E.S.	

A seguito la consueta predisposizione annuale da parte dell'Ufficio TRIBUTI delle "Cartelle I.M.U. - T.A.S.I. - T.A.R.E.S." con l'apporto di tutto il "Personale Messi" in carica, si garantirà la notifica agli utenti residenti nel territorio comunale ed aventi diritto entro i termini di legge.

Indirizzo strategico:	LEGALITA', TRASPARENZA E SERVIZI AL CITTADINO		
Obiettivo strategico:	Organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	Azioni di contrasto all'evasione fiscale e recupero altre entrate		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Notifica ATTI di INGIUNZIONE Fiscale	Efficienza	Nessun onere-costo "spese postali" sul bilancio comunale	
		n°80 circa, notifiche "Atti Ingiunzione Fiscale"	

Tenuto conto, di tutti i "Verbali" (Codice della Strada e Amministrativi) redatti nell'anno 2017 dal Personale del COMANDO POLIZIA LOCALE, regolarmente contestati e notificati entro i termini di legge, l'Ufficio di P.L. garantirà dopo apposita verifica di tutti i Verbali non pagati, accertato che il credito è divenuto certo, provvederà e predisporrà gli "ATTI di INGIUNZIONE Fiscale" con la successiva trasmissione ai Messi al fine di provvedere alla notifica ai diretti Obbligati in Solido, residenti nel territorio comunale. Detto servizio, garantirà all'Ente un notevole "Vantaggio economico"

Indirizzo strategico:	LEGALITA', TRASPARENZA E SERVIZI AL CITTADINO		
Obiettivo strategico:	Organizzazione efficiente		
Obiettivo operativo:	Riduzione dei tempi – Servizi Demografici		
PEG			
Indicatori di performance			
Indicatore	Tipologia	Valore Atteso	Valore Raggiunto
Miglioramento dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini		Riduzione tempi di attesa, con un migliore funzionamento degli Uffici	

--	--	--	--

Tenuto conto delle numerose istanze e richieste presentate dai cittadini presso gli Uffici dei "Servizi Demografici" (Anagrafe, Elettorale, Stato Civile) lo scrivente, al fine di meglio articolare il servizio offerto alla cittadinanza, pianificherà a breve e lungo termine una migliore distribuzione e articolazione del Personale in carica. Pertanto, nel rispetto delle normative si procederà ad eventuali modifiche negli assetti organizzativi al fine di fornire sufficienti e tempestive risposte ai cittadini, ridurre i tempi di attesa nel rilascio della certificazione, in attuazione di una migliore trasparenza-legalità dei servizi offerti e di competenza.

Settore 5

Responsabile dr.ssa Concetta Di Dio

Personale assegnato

Giarmanà Maria Conc.	5	TD	24	B1
Gullè Valentina	5	TD	24	B1
Paglia Lucia	5	TD	24	B1
Palermo Teresa	5	TI	36	B6
Amato Francesca	5	TD	24	C1
Calleri Rosa	5	TD	24	C1
Calleri Silvana	5	TD	24	C1
Campanello Caterina	5	TD	24	C1
Caristia Maria	5	TD	24	C1
Caristia Rosa	5	TD	24	C1
Catania Giuseppina	5	TD	24	C1
Grosso Giuseppa	5	TD	24	C1
Iudica Rosa Maria	5	TD	24	C1
Spinello Caterina	5	TD	24	C1
Spinello Vincenza	5	TD	24	C1
Ventura Concetta	5	TD	24	C1
Zaccaria Giovanna	5	TD	24	C1

Aliotta Maria Carmela	5	TI	36	C5
Di Dio Concetta	5	x	18	D
Sileci Salvatore	5	TI	36	D3
Valvo Maria Luisa	5	LPU	20	

	Cap.	Art.	Codice Bilancio	Descrizione	Assestato
U	37	1	07.01-1.03.02.99.999	DEMOCRAZIA PARTECIPATA - INTERVENTI TURISMO	0
U	62	0	01.01-1.03.02.99.999	QUOTE COMPENSI COMPONENTI DELL'O.C.C (VEDI CAP. 585 E)	5.000,00
U	308	0	01.06-1.03.02.15.999	CONTRIBUTI ALLA STAZIONE APPALTANTE PER GARE APPALTO - SERVIZI SOCIALI	0
U	792	0	04.02-1.04.01.02.999	CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	792	99	04.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	864	0	04.06-1.03.01.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA BUONI LIBRO	22.000,00
U	869	0	04.06-1.03.01.02.001	EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	40.000,00
U	869	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	0
U	871	0	04.06-1.03.01.02.999	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO POLITICHE SCOLASTICHE	500
U	884	0	04.06-1.03.02.15.006	ASSISTENZA SCOLASTICA E REFEZIONE	0
U	886	0	04.06-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. POLITICHE SCOLASTICHE	270
U	887	0	04.06-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	1.000,00
U	887	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	0
U	893	0	04.06-1.03.02.15.001	TRASPORTO ALUNNI FINANZIAMENTO REGIONALE CAP ENTRATA 359	0
U	893	1	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI FINANZ. REG. ANNO SCOLASTICO 2006/2007	0
U	893	2	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI QUOTA A CARICO ENTE	25.000,00
U	905	0	04.06-1.04.02.03.001	BORSE DI STUDIO FINANZ. DALLA REGIONE ESERCIZI PRECEDENTI (VINC. CAP. 354 E)	40.000,00
U	910	10	04.06-1.02.01.09.001	TASSA PROPRIETA' MEZZI POLITICHE SCOLASTICHE	200
U	932	0	05.02-1.03.01.02.006	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MUSEO	0
U	932	10	05.02-1.03.01.02.999	FUNZIONAMENTO MUSEO E PARCO ARCHEOLOGICO (VEDI CAP. 701 E)	1.500,00
U	936	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO BIBLIOTECA	700
U	937	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZI BENI CULTURALI	500
U	940	0	05.02-1.03.01.01.001	ACQUISTO PUBBLICAZIONI	1.000,00
U	940	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. ACQUISTO PUBBLICAZIONI	0
U	943	0	05.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI PERSONALE BIBLIOTECA	100
U	974	0	05.02-1.03.01.02.007	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0

U	974	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	985	0	05.02-1.03.02.99.999	SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	985	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	986	0	05.02-1.03.02.99.999	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI A CARICO ENTE	0
U	986	10	05.02-1.03.02.02.005	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI VINCOLATO CAP.E. 1054/1055	10.000,00
U	994	0	05.02-1.03.02.15.999	MANIFESTAZIONE ESTATE GRAMMICHELESE	0
U	1001	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI VARIE	0
U	1001	10	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1001	98	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1002	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI TEATRALI E CULTURALI E VARIE	0
U	1004	0	05.02-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1004	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1100	0	06.01-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	200
U	1110	0	06.01-1.03.02.99.999	FUNZIONAMENTO E GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE (VEDI CAP. 740 E)	2.000,00
U	1116	0	06.01-1.03.01.01.001	TECNOLOGIA E POLITICHE GIOVANILI	0
U	1128	0	06.01-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	1128	99	06.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	1201	0	07.01-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	200
U	1201	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	0
U	1207	0	07.01-1.03.02.99.999	MANIFESTAZIONE PREST.DI SERV. FINANZIATI REGIONE VEDI CAP. 355 ENTRATA	0
U	1207	10	07.01-1.03.02.02.005	SPESE PER MANIFESTAZIONE SERVIZI TURISTICI FINANZIATO PROVINCIA VEDI CAP. 390/30 ENTRATA	0
U	1209	0	07.01-1.04.04.01.001	INTERVENTI TURISMO	0
U	1209	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI TURISMO	0
U	1210	0	07.01-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	1210	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	1213	0	07.01-1.03.02.99.003	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO DISTRETTO TURISTCO DEGLI IBLEI	2.070,60
U	1280	0	08.02-1.02.01.99.999	ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI	0
U	1364	0	09.02-1.03.02.15.999	PROGETTAZIONI STRUMENTI URBANISTICI	0
U	1724	0	12.01-1.03.01.02.999	SPESE PER ACQUISTI DI BENI SERVIZIO ASILO NIDO (alimenti e materiali per pulizie)	18.000,00
U	1729	20	12.01-1.03.02.10.001	SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	600
U	1733	0	12.01-1.04.04.01.001	CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0

U	1733	1	12.01-1.04.04.01.001	ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI TERR.LE E PREVENZIONE L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	1733	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1734	0	12.01-1.04.02.02.999	CONTR. FAMIGLIE PER ASSIST. DOM. (S.E.D.) MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	7.407,96
U	1734	1	12.01-1.04.02.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	7.407,96
U	1735	0	12.01-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO MINORI	223.213,45
U	1735	10	12.01-1.03.02.99.999	PAC MINORI (VEDI CAP. E 171)	120.695,69
U	1735	20	12.02-1.03.02.15.008	ASSISTENZA SCOLASTICA PORTATORI HANDICAP	40.000,00
U	1735	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO MINORI	0
U	1742	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTRIB. PER ASSIST. DOM. DIVERSABILI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	9.892,77
U	1743	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. ASSOCIAZ. PER CENTRI AGGREGATIVI DIVERSABILI - L. 328 (CAP. 360 E.)	0
U	1744	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSER. LAV. E INTEGR. SOCIO CULT. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	2.986,50
U	1745	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	4.950,00
U	1745	10	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` (VEDI E. CAP. 361)	9.174,00
U	1745	20	12.02-1.04.02.02.999	COFINANZIAMENTO PROGETTO `VITA INDIPENDENTE`	1.834,80
U	1745	30	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` COFINANZIAMENTO	0
U	1745	40	12.01-1.03.02.99.999	CONTRIBUTO A.F. 2018 FONDO 0/6 LEGGE 107/2015 `LA BUONA SCUOLA` (VEDI CAP. E 362)	66.599,36
U	1745	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1746	0	12.02-1.04.02.02.999	INTERVENTI A FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP	32.825,20
U	1747	0	12.02-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	216.493,91
U	1747	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	0
U	1748	0	12.02-1.03.02.99.999	SPESE DA CONTR. REG. PER RICOV. DISAB. MENT. IN COMUN. ALLOGG. (0
U	1770	0	12.03-1.03.02.15.008	PAC ANZIANI CAP. ENTR 172	0
U	1770	30	12.03-1.03.02.15.008	RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	3.000,00
U	1770	96	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	0
U	1771	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	11.569,47
U	1771	1	12.03-1.04.02.02.999	INTEGRAZIONE LAVORATIVA ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.144,09
U	1771	99	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	0
U	1772	0	12.03-1.04.02.02.999	CENTRI AGGREGATIVI ANZIANI - L- 328/2000 (VEDI CAP. 360E)	4.147,50
U	1773	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMICILIARE	63.328,00
U	1774	0	12.03-1.04.02.02.999	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0

U	1840	0	12.04-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - UFFICIO ASSISTENZA	1.000,00
U	1846	0	12.04-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. ASSISTENZA	100
U	1853	0	12.04-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SOCIALI	200
U	1854	10	12.04-1.03.02.15.008	RICOVERO RAGAZZE MADRI	20.000,00
U	1854	98	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. RICOVERO RAGAZZE MADRI	0
U	1855	0	12.04-1.03.02.99.999	FONDO ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) (VEDI CAP. E 170)	405.000,00
U	1871	1	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI A FAVORE DI IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.119,94
U	1871	2	12.04-1.04.04.01.001	ANIMAZIONE TERRITORIALE IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.836,58
U	1875	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRB. NUCLEI IN DIFF. - ASSEGNO CIVICO - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	51.661,50
U	1876	0	12.04-1.04.04.01.001	GRUPPI MUTUO AIUTO L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.790,42
U	1880	10	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO A NUCLEI FAMILIARI CON DISABILI E ANZIANI (VEDI CAP. E. 360/20)	57.404,24
U	1880	20	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO 20% A CARICO ENTE	0
U	1882	0	12.04-1.04.02.02.999	FONDO PER LE FAMIGLIE INDIGENTI	0
U	1882	1	12.04-1.04.02.02.999	FONDO DA RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA	16.766,20
U	1882	2	12.04-1.04.02.02.999	DESTINAZIONE 5/MILLE AD ATTIVITA' SOCIALI (VEDI CAP. 142 E)	996
U	1882	3	12.05-1.04.02.05.999	`LA FAMIGLIA NEL CUORE` FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI (VEDI CAP. 163 E)	200.000,00
U	1884	0	12.04-1.04.04.01.001	PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1884	99	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1901	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A FAVORE DI ANZIANI (VEDI CAP. 370 E)	0
U	1902	0	12.04-1.04.02.02.999	TRASFERIMENTO FAMIGLIE LEGGE 10/2003 BONUS MATERNITA' (VINC. E. 370/20)	0
U	1903	0	12.04-1.04.02.02.999	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER CANONI DI LOCAZIONE EX LEGGE 431/98 (VINC. E 360/10)	20.000,00
U	1904	0	12.04-1.04.02.02.999	ASSISTENZA ECONOMICA C.T.S.	150
U	1905	0	12.04-1.04.04.01.001	SPORTELLO SOLIDARIETA'	0
U	1930	0	12.04-1.04.04.01.001	COFINANZIAMENTO PIANO DI ZONA EX L. 328/00	0
U	1931	0	12.02-1.04.02.02.999	SOSTEGNO ECONOMICO A MALATI DI SLA (VEDI E. CAP. 365)	15.000,00
U	1936	0	12.04-1.04.02.02.999	AFFIDO FAMILIARE	10.500,00
U	1937	0	12.04-1.04.02.02.999	PROVVIDENZE LAVORATORI EMIGRATI	0
U	1992	0	12.04-1.02.01.09.001	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	550
U	2012	99	12.09-1.10.02.01.000	F.P.V. BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI	0

U	2095	0	14.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	300
U	2095	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	0
U	2096	0	14.02-1.03.01.02.000	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	300
U	2096	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	0
U	2108	0	14.02-1.03.02.15.999	INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2108	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2121	0	14.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI DIPENDENTI SERV. SVILUPPO ECONOMICO	150
U	2128	0	14.02-1.04.01.02.999	TRASFERIMENTO ASI SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE	0
U	2168	0	16.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV. MATTATOIO	0
U	2327	0	14.01-1.03.02.19.005	GESTIONE PORTALE IMPRESE (V. CAP.1056)	590
U	2328	0	16.01-1.03.02.15.999	INTERVENTI IN AGRICOLTURA	0
U	2329	0	16.01-1.03.02.15.999	PROGETTO SARICER MISURA 4.1.2.A. PO FERS 2007/2013 (VEDI CAP. E 373)	0
U	2347	0	14.01-1.03.02.99.003	QUOTA CONTRIBUTIVA A.S.I.	5.435,16
U	2806	0	01.05-2.02.01.10.999	INTERVENTI PER TURISMO (VEDI CAP E 1109	0
U	2868	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ARREDO URBANO VINC E 1240	0
U	2869	97	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (VINC. E 1240)	0
U	2869	98	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	2869	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAIZONE (vedi cap. E 1240)	0
U	2870	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: ARREDI UFFICI E MACCHINE ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	3198	99	04.02-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ONERI DI URBANIZZAZIONE(VEDI CAP. E 1240)	0
U	3664	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE (VEDI CAP. E 1240)	0
U	3714	0	08.01-2.02.01.09.013	MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3714	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3721	0	08.01-2.02.01.09.999	RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	3721	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	3726	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA COMUNALE `MULINI`	0
U	3861	0	09.02-2.02.02.01.999	ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3861	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3900	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI (VINC. E 1240)	0

U	4029	0	09.04-2.02.01.09.010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	4029	99	09.04-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	4133	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: VERDE ATTREZZATO E RISANAMENTO AREE PERIFERICHE (VEDI CAP. E. 1240)	0
U	4135	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI VERDE PUBBLICO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (VEDI CAP. E. 1235)	0
U	4344	99	12.09-2.05.02.01.000	FPV: AMPLIAMENTO CIMITERO (VEDI CAP.E 1130)	0
U	4345	10	12.09-2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI (MUTUO CAP 1665)	0
U	4421	99	14.02-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI IND.COMM. ARTIG.(VEDI CAP. E 1209/20	0

Documentazione ricevuta agli atti:

Obiettivo :Progetto risparmio fiscale e finanziario		
L'obiettivo dell'ufficio è di recuperare risorse fiscali e finanziarie attraverso l'individuazione di qualsiasi fonte di risparmio /deduzione/ detrazione e in particolare tramite l'ottimizzazione della gestione IRAP . Saranno individuazione di tutte le attività rilevanti ai fini del calcolo commerciale dell'IRAP.		
Indicatori di risultato 2018: compilazione e presentazione della dichiarazioni IRAP per il recupero dell'anno 2017 .		
Personale coinvolto: Spinello Vincenza – Gullè Valentina – Caristia Rosa – Palermo Teresa- Amato Francesca		
Cronoprogramma		
	Attività	Completamento
Aprile	Ricerca documentazione e supporto ditta incaricata	30%
Maggio	Ricerca e analisi documentazione- supporto ditta incaricata	40%
Giugno	Ricerca e analisi documentazione- supporto ditta incaricata	50%
Luglio	Ricerca e analisi documentazione- supporto ditta incaricata	60%
Agosto	Ricerca e analisi documentazione- supporto ditta incaricata	70%
Settembre	Ricerca e analisi documentazione- supporto ditta incaricata	80%

Ottobre	Presentazione dichiarazioni IRAP per anno 2017	100%

Obiettivo : Applicazione SIOPE +

L'obiettivo dell'ufficio è di applicare dal 1 luglio 2018 il SIOPE +, il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici per la rilevazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoriери di tutte le amministrazioni pubbliche tramite ordinativo informatico secondo gli standard emanati dall'AgID.

Indicatori di risultato 2018: Trasmissione al tesoriере dal primo luglio dei Mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso tramite il sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblico.

Personale coinvolto: Spinello Vincenza – Gullè Valentina – Caristia Rosa – Palermo Teresa – Iudica Rosa Maria- Amato Francesca – Ventura Concetta

Cronoprogramma

	Attività	Completamento
Aprile	Studio della normativa	30%
Maggio	Studio della normativa	40%
Giugno	Affidamento a ditta specializzata del servizio di supporto e simulazione operazioni	75%
Luglio	Avvio del sistema di trasmissione dei Mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso tramite il sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblico.	100%

Obiettivo : Rilevazione conto annuale

L'obiettivo dell'ufficio è di trasmettere la rilevazione del conto annuale alla Ragioneria dello Stato entro il 31 maggio, secondo le istruzioni dettate da apposita circolare. Tale rilevazione si presenta particolarmente complessa per la mole di dati da acquisire e soprattutto per la conciliazione degli stessi. La rilevazione si completerà entro il 30 settembre a seguito dei controlli da parte della Ragioneria dello Stato.

Indicatori di risultato 2018: compilazione e presentazione della rilevazione

Personale coinvolto: Amato Francesca – Ventura Concetta

Cronoprogramma

	Attività	Completamento
Gennaio	Studio della problematica	5%
Febbraio	Raccolta dati	20%
Marzo	Raccolta dati	40%
Aprile	Analisi dati	60%
Maggio	Compilazione e trasmissione rilevazione	85%
Giugno		
Luglio	Certificazione del Conto annuale	90%
Agosto	Riscontro ad eventuali chiarimenti	95%
Settembre	Conclusione Rilevazione	100%

Obiettivo : Punto ordinante acquisti in rete

L'obiettivo dell'ufficio è di provvedere all'acquisizione dei beni e servizi ,sia per le necessità del settore finanziario che per quelle acquisibili come economo comunale per le necessità dell'Ente, attraverso gli strumenti delle convenzioni Consip e del mercato elettronico.

Indicatori di risultato 2018: Acquisizioni di beni e servizi .

Personale coinvolto: Iudica Rosa Maria

Cronoprogramma

	Attività	Completamento
Gennaio		
Febbraio	Acquisizioni di beni e servizi	10%
Marzo	Acquisizioni di beni e servizi	20%
Aprile	Acquisizioni di beni e servizi	30%
Maggio	Acquisizioni di beni e servizi	40%
Giugno	Acquisizioni di beni e servizi	50%

Luglio	Acquisizioni di beni e servizi	60%
Agosto	Acquisizioni di beni e servizi	70%
Settembre	Acquisizioni di beni e servizi	80%
Ottobre	Acquisizioni di beni e servizi	90%
Novembre	Acquisizioni di beni e servizi	100%

Obiettivo : Completamento ricostruzione ruolo idrico

L'obiettivo dell'ufficio è di procedere al completamento della ricostruzione della banca dati del servizio idrico integrato, a seguito della gestione in economia di tale servizio .

Indicatori di risultato 2018: Emissione acconto bollettazione 2017, saldo bollettazione 2017 e acconto bollettazione 2018

Personale coinvolto: Aliotta Maria Carmela – Giarmanà Maria Concetta - Zaccaria Giovanna- Paglia Lucia – Luisa Valvo

Cronoprogramma

	Attività	Completamento
Gennaio	Aggiornamento data base a seguito emissione saldo 2016	10%
Febbraio	Aggiornamento data base a seguito emissione saldo 2016	15%
Marzo	Emissione acconto bollettazione 2017	40%
Aprile	Lettura contatori e aggiornamento data base a seguito censimento	45%
Maggio	Lettura contatori e aggiornamento data base a seguito censimento	50%
Giugno	Lettura contatori e aggiornamento data base a seguito censimento	45%
Luglio	Lettura contatori e aggiornamento data base a seguito censimento	60%
Agosto	Lettura contatori e aggiornamento data base a seguito censimento	65%
Settembre	Lettura contatori e aggiornamento data base a seguito censimento	70%

Ottobre	Emissione saldo bollettazione 2017	90%
Novembre	Emissione acconto bollettazione 2018	100%

Obiettivo : Recupero fiscale per attività anti evasione/elusione		
L'obiettivo dell'ufficio è di procedere al recupero dei tributi non pagati attraverso l'emissione degli avvisi di accertamento per IMU – TASI – TARI .		
Indicatori di risultato 2018: Emissione avvisi di accertamento IMU- TARI- TASI		
Personale coinvolto: Caristia Maria – Grosso Giuseppa- Calleri Silvana – Spinello Caterina- Catania Giuseppa- Campanello Caterina – Calleri Rosa		
Cronoprogramma		
	Attività	Completamento
Gennaio	Inserimento dati a seguito delle numerose variazioni delle posizioni contributive	5%
Febbraio	Inserimento dati a seguito delle numerose variazioni delle posizioni contributive	10%
Marzo	Inserimento dati a seguito delle numerose variazioni delle posizioni contributive	20%
Aprile	Inserimento dati a seguito delle numerose variazioni delle posizioni contributive	30%
Maggio	Inserimento dati a seguito delle numerose variazioni delle posizioni contributive	40%
Giugno	Estrazione liste di carico	50%
Luglio	Estrazione liste di carico ed emissione avvisi di accertamento per IMU 2015 Emissione solleciti di pagamento per TARI 2017 e suppletivo TARI 2017	60%
Agosto	Estrazione liste di carico ed emissione avvisi di accertamento per TASI 2015	70%
Settembre	Estrazione liste di carico ed emissione Avvisi di accertamento II Liquidazione IMU 2013 e suppletivo TARI per gli anni 2013-2017	80%
Ottobre	Estrazione liste di carico ed emissione II liquidazione IMU 2014	90%

Novembre	Controllo Liste di carico	95%
Dicembre	Emissione avvisi di accertamento TARI 2013 e solleciti di pagamento per avvisi di accertamento IMU 2013-2014	100%

Obiettivo : Recupero fiscale per attività anti evasione/elusione

L'obiettivo dell'ufficio è di procedere al recupero dei tributi non pagati attraverso l'emissione delle ingiunzioni fiscali per gli avvisi di accertamento non pagati e l'affidamento ad avvocati incaricati per il recupero coattivo.

Indicatori di risultato 2018: Approvazione albo avvocati e affidamento ingiunzioni fiscali non pagate
-Emissione ingiunzioni fiscali per IMU-TARI

Personale coinvolto: Sileci Salvatore- Caristia Maria – Grosso Giuseppa- Calleri Silvana – Spinello Caterina
-Catania Giuseppa- Campanello Caterina – Calleri Rosa

Cronoprogramma

	Attività	Completamento
Gennaio	Inserimento e controllo dati	5%
Febbraio	Inserimento e controllo dati	10%
Marzo	Inserimento e controllo dati	20%
Aprile	Inserimento e controllo dati -Predisposizione atti per approvazione elenco avvocati.	30%
Maggio	Approvazione delibera di G.M. per elenco avvocati	40%
Giugno	Approvazione elenco avvocati	50%
Luglio	Affidamento agli avvocati inseriti in elenco della ingiunzioni fiscali non pagate, per scaglioni di € 50.000,00 per ogni avvocato	60%
Agosto	Estrazione liste di carico , emissione e notifica ingiunzioni fiscali	70%
Settembre	Estrazione liste di carico, emissione e notifica ingiunzioni fiscali	80%
Ottobre	Estrazione liste di carico , emissione e notifica ingiunzioni fiscali	90%

Novembre	Estrazione liste di carico , emissione e notifica ingiunzioni fiscali.	95%
Dicembre	Estrazione liste di carico emissione e notifica ingiunzioni fiscali.	100%

Obiettivo : Recupero fiscale per attività anti evasione/elusione

L'obiettivo dell'ufficio è di procedere al recupero dei tributi , imposta pubblicità e Tosap, e oneri urbanizzazione attraverso l'emissione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.

Indicatori di risultato 2018: Emissione avvisi di accertamento e ingiunzioni fiscali

Personale coinvolto: Sileci Salvatore – Zaccaria Giovanna

Cronoprogramma

	Attività	Completamento
Gennaio	Inserimento e controllo dati	5%
Febbraio	Inserimento e controllo dati	10%
Marzo	Inserimento e controllo dati	20%
Aprile	Inserimento e controllo dati	30%
Maggio	Inserimento e controllo dati	40%
Giugno	Inserimento e controllo dati	50%
Luglio	Estrazione liste di carico	60%
Agosto	Emissione diffide di pagamento, solleciti di pagamento e ingiunzioni fiscali	70%
Settembre	Emissione diffide di pagamento, solleciti di pagamento e ingiunzioni fiscali	80%
Ottobre	Emissione diffide di pagamento, solleciti di pagamento e ingiunzioni fiscali	90%
Novembre	Emissione diffide di pagamento, solleciti di pagamento e ingiunzioni fiscali	95%
Dicembre	Emissione diffide di pagamento, solleciti di pagamento e ingiunzioni fiscali	100%

Resp. Ing. Biagio Ventura

Grosso Francesco	1	TI	36	A2
Iudica Raffaele	1	TI	36	A4
Malizia Paolo	1	TI	36	A4
Battaglia Salvatore	1	TI	36	A5
Campanello Giacoma Rita	1	TD	24	B1
Gandolfo Maria Giovanna	1	TD	24	B1
Messina Francesca	1	TD	24	B1
Terranova Concetta	1	TD	24	B1
Blangiardo Giuseppe	1	TI	36	B4
Aiello Silvana	1	TD	24	C1
Angelico Laura	1	TD	24	C1
Gandolfo Guido	1	TD	24	C1
Greco Ignazio	1	TD	24	C1
Murgo Anna Maria	1	TD	24	C1
Scacciante Caterina	1	TD	24	C1
Denatale Giuseppe	1	TI	36	C5
Iudica Michele	1	TI	36	C5
Ventura Biagio	1	TI	36	D1
Sanfilippo Croce	1	LPU	20	

	Cap.	Art.	Codice Bilancio	Descrizione	Assestato
U	37	1	07.01-1.03.02.99.999	DEMOCRAZIA PARTECIPATA - INTERVENTI TURISMO	0
U	62	0	01.01-1.03.02.99.999	QUOTE COMPENSI COMPONENTI DELL'O.C.C (VEDI CAP. 585 E)	5.000,00
U	308	0	01.06-1.03.02.15.999	CONTRIBUTI ALLA STAZIONE APPALTANTE PER GARE APPALTO - SERVIZI SOCIALI	0
U	792	0	04.02-1.04.01.02.999	CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	792	99	04.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	864	0	04.06-1.03.01.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA BUONI LIBRO	22.000,00
U	869	0	04.06-1.03.01.02.001	EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	40.000,00

U	869	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	0
U	871	0	04.06-1.03.01.02.999	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO POLITICHE SCOLASTICHE	500
U	884	0	04.06-1.03.02.15.006	ASSISTENZA SCOLASTICA E REFEZIONE	0
U	886	0	04.06-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. POLITICHE SCOLASTICHE	270
U	887	0	04.06-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	1.000,00
U	887	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	0
U	893	0	04.06-1.03.02.15.001	TRASPORTO ALUNNI FINANZIAMENTO REGIONALE CAP ENTRATA 359	0
U	893	1	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI FINANZ. REG. ANNO SCOLASTICO 2006/2007	0
U	893	2	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI QUOTA A CARICO ENTE	25.000,00
U	905	0	04.06-1.04.02.03.001	BORSE DI STUDIO FINANZ. DALLA REGIONE ESERCIZI PRECEDENTI (VINC. CAP. 354 E)	40.000,00
U	910	10	04.06-1.02.01.09.001	TASSA PROPRIETA' MEZZI POLITICHE SCOLASTICHE	200
U	932	0	05.02-1.03.01.02.006	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MUSEO	0
U	932	10	05.02-1.03.01.02.999	FUNZIONAMENTO MUSEO E PARCO ARCHEOLOGICO (VEDI CAP. 701 E)	1.500,00
U	936	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO BIBLIOTECA	700
U	937	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZI BENI CULTURALI	500
U	940	0	05.02-1.03.01.01.001	ACQUISTO PUBBLICAZIONI	1.000,00
U	940	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. ACQUISTO PUBBLICAZIONI	0
U	943	0	05.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI PERSONALE BIBLIOTECA	100
U	974	0	05.02-1.03.01.02.007	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	974	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	985	0	05.02-1.03.02.99.999	SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	985	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	986	0	05.02-1.03.02.99.999	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI A CARICO ENTE	0
U	986	10	05.02-1.03.02.02.005	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI VINCOLATO CAP.E. 1054/1055	10.000,00
U	994	0	05.02-1.03.02.15.999	MANIFESTAZIONE ESTATE GRAMMICHESE	0
U	100 1	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI VARIE	0
U	100 1	10	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	100 1	98	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0

U	100 2	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI TEATRALI E CULTURALI E VARIE	0
U	100 4	0	05.02-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	100 4	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	110 0	0	06.01-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	200
U	111 0	0	06.01-1.03.02.99.999	FUNZIONAMENTO E GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE (VEDI CAP. 740 E)	2.000,00
U	111 6	0	06.01-1.03.01.01.001	TECNOLOGIA E POLITICHE GIOVANILI	0
U	112 8	0	06.01-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	112 8	99	06.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	120 1	0	07.01-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	200
U	120 1	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	0
U	120 7	0	07.01-1.03.02.99.999	MANIFESTAZIONE PREST.DI SERV. FINANZIATI REGIONE VEDI CAP. 355 ENTRATA	0
U	120 7	10	07.01-1.03.02.02.005	SPESE PER MANIFESTAZIONE SERVIZI TURISTICI FINANZIATO PROVINCIA VEDI CAP. 390/30 ENTRATA	0
U	120 9	0	07.01-1.04.04.01.001	INTERVENTI TURISMO	0
U	120 9	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI TURISMO	0
U	121 0	0	07.01-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	121 0	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	121 3	0	07.01-1.03.02.99.003	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO DISTRETTO TURISTCO DEGLI IBLEI	2.070,60

U	128 0	0	08.02-1.02.01.99.999	ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI	0
U	136 4	0	09.02-1.03.02.15.999	PROGETTAZIONI STRUMENTI URBANISTICI	0
U	172 4	0	12.01-1.03.01.02.999	SPESE PER ACQUISTI DI BENI SERVIZIO ASILO NIDO (alimenti e materiali per pulizie)	18.000,00
U	172 9	20	12.01-1.03.02.10.001	SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	600
U	173 3	0	12.01-1.04.04.01.001	CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	173 3	1	12.01-1.04.04.01.001	ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI TERR.LE E PREVENZIONE L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	173 3	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	173 4	0	12.01-1.04.02.02.999	CONTR. FAMIGLIE PER ASSIST. DOM. (S.E.D.) MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	7.407,96
U	173 4	1	12.01-1.04.02.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	7.407,96
U	173 5	0	12.01-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO MINORI	223.213,45
U	173 5	10	12.01-1.03.02.99.999	PAC MINORI (VEDI CAP. E 171)	120.695,69
U	173 5	20	12.02-1.03.02.15.008	ASSISTENZA SCOLASTICA PORTATORI HANDICAP	40.000,00
U	173 5	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO MINORI	0
U	174 2	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTRIB. PER ASSIST. DOM. DIVERSABILI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	9.892,77
U	174 3	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. ASSOCIAZ. PER CENTRI AGGREGATIVI DIVERSABILI - L. 328 (CAP. 360 E.)	0
U	174 4	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSER. LAV. E INTEGR. SOCIO CULT. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	2.986,50
U	174 5	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	4.950,00

U	174 5	10	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` (VEDI E. CAP. 361)	9.174,00
U	174 5	20	12.02-1.04.02.02.999	COFINANZIAMENTO PROGETTO `VITA INDIPENDENTE`	1.834,80
U	174 5	30	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` COFINANZIAMENTO	0
U	174 5	40	12.01-1.03.02.99.999	CONTRIBUTO A.F. 2018 FONDO 0/6 LEGGE 107/2015 `LA BUONA SCUOLA` (VEDI CAP. E 362)	66.599,36
U	174 5	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	174 6	0	12.02-1.04.02.02.999	INTERVENTI A FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP	32.825,20
U	174 7	0	12.02-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	216.493,91
U	174 7	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	0
U	174 8	0	12.02-1.03.02.99.999	SPESE DA CONTR. REG. PER RICOV. DISAB. MENT. IN COMUN. ALLOGG. (0
U	177 0	0	12.03-1.03.02.15.008	PAC ANZIANI CAP. ENTR 172	0
U	177 0	30	12.03-1.03.02.15.008	RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	3.000,00
U	177 0	96	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	0
U	177 1	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	11.569,47
U	177 1	1	12.03-1.04.02.02.999	INTEGRAZIONE LAVORATIVA ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.144,09
U	177 1	99	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	0
U	177 2	0	12.03-1.04.02.02.999	CENTRI AGGREGATIVI ANZIANI - L- 328/2000 (VEDI CAP. 360E)	4.147,50
U	177 3	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMICILIARE	63.328,00

U	177 4	0	12.03-1.04.02.02.999	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	184 0	0	12.04-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - UFFICIO ASSISTENZA	1.000,00
U	184 6	0	12.04-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. ASSISTENZA	100
U	185 3	0	12.04-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SOCIALI	200
U	185 4	10	12.04-1.03.02.15.008	RICOVERO RAGAZZE MADRI	20.000,00
U	185 4	98	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. RICOVERO RAGAZZE MADRI	0
U	185 5	0	12.04-1.03.02.99.999	FONDO ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) (VEDI CAP. E 170)	405.000,00
U	187 1	1	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI A FAVORE DI IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.119,94
U	187 1	2	12.04-1.04.04.01.001	ANIMAZIONE TERRITORIALE IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.836,58
U	187 5	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRB. NUCLEI IN DIFF. - ASSEGNO CIVICO - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	51.661,50
U	187 6	0	12.04-1.04.04.01.001	GRUPPI MUTUO AIUTO L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.790,42
U	188 0	10	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO A NUCLEI FAMILIARI CON DISABILI E ANZIANI (VEDI CAP. E. 360/20)	57.404,24
U	188 0	20	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO 20% A CARICO ENTE	0
U	188 2	0	12.04-1.04.02.02.999	FONDO PER LE FAMIGLIE INDIGENTI	0
U	188 2	1	12.04-1.04.02.02.999	FONDO DA RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA	16.766,20
U	188 2	2	12.04-1.04.02.02.999	DESTINAZIONE 5/MILLE AD ATTIVITA' SOCIALI (VEDI CAP. 142 E)	996
U	188 2	3	12.05-1.04.02.05.999	`LA FAMIGLIA NEL CUORE` FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI (VEDI CAP. 163 E)	200.000,00

U	188 4	0	12.04-1.04.04.01.001	PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	188 4	99	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	190 1	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A FAVORE DI ANZIANI (VEDI CAP. 370 E)	0
U	190 2	0	12.04-1.04.02.02.999	TRASFERIMENTO FAMIGLIE LEGGE 10/2003 BONUS MATERNITA' (VINC. E. 370/20)	0
U	190 3	0	12.04-1.04.02.02.999	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER CANONI DI LOCAZIONE EX LEGGE 431/98 (VINC. E 360/10)	20.000,00
U	190 4	0	12.04-1.04.02.02.999	ASSISTENZA ECONOMICA C.T.S.	150
U	190 5	0	12.04-1.04.04.01.001	SPORTELLI SOLIDARIETA'	0
U	193 0	0	12.04-1.04.04.01.001	COFINANZIAMENTO PIANO DI ZONA EX L. 328/00	0
U	193 1	0	12.02-1.04.02.02.999	SOSTEGNO ECONOMICO A MALATI DI SLA (VEDI E. CAP. 365)	15.000,00
U	193 6	0	12.04-1.04.02.02.999	AFFIDO FAMILIARE	10.500,00
U	193 7	0	12.04-1.04.02.02.999	PROVVIDENZE LAVORATORI EMIGRATI	0
U	199 2	0	12.04-1.02.01.09.001	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	550
U	201 2	99	12.09-1.10.02.01.000	F.P.V. BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI	0
U	209 5	0	14.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	300
U	209 5	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	0
U	209 6	0	14.02-1.03.01.02.000	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	300
U	209 6	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	0

U	210 8	0	14.02-1.03.02.15.999	INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	210 8	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	212 1	0	14.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI DIPENDENTI SERV. SVILUPPO ECONOMICO	150
U	212 8	0	14.02-1.04.01.02.999	TRASFERIMENTO ASI SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE	0
U	216 8	0	16.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV. MATTATOIO	0
U	232 7	0	14.01-1.03.02.19.005	GESTIONE PORTALE IMPRESE (V. CAP.1056)	590
U	232 8	0	16.01-1.03.02.15.999	INTERVENTI IN AGRICOLTURA	0
U	232 9	0	16.01-1.03.02.15.999	PROGETTO SARICER MISURA 4.1.2.A. PO FERS 2007/2013 (VEDI CAP. E 373)	0
U	234 7	0	14.01-1.03.02.99.003	QUOTA CONTRIBUTIVA A.S.I.	5.435,16
U	280 6	0	01.05-2.02.01.10.999	INTERVENTI PER TURISMO (VEDI CAP E 1109	0
U	286 8	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ARREDO URBANO VINC E 1240	0
U	286 9	97	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (VINC. E 1240)	0
U	286 9	98	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	286 9	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAZIONE (vedi cap. E 1240)	0
U	287 0	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: ARREDI UFFICI E MACCHINE ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	319 8	99	04.02-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ONERI DI URBANIZZAZIONE(VEDI CAP. E 1240)	0
U	366 4	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE (VEDI CAP. E 1240)	0

U	371 4	0	08.01-2.02.01.09.013	MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	371 4	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	372 1	0	08.01-2.02.01.09.999	RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	372 1	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	372 6	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA COMUNALE `MULINI`	0
U	386 1	0	09.02-2.02.02.01.999	ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	386 1	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	390 0	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI (VINC. E 1240)	0
U	402 9	0	09.04-2.02.01.09.010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	402 9	99	09.04-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	413 3	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: VERDE ATTREZZATO E RISANAMENTO AREE PERIFERICHE (VEDI CAP. E. 1240)	0
U	413 5	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI VERDE PUBBLICO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (VEDI CAP. E. 1235)	0
U	434 4	99	12.09-2.05.02.01.000	FPV: AMPLIAMENTO CIMITERO (VEDI CAP.E 1130)	0
U	434 5	10	12.09-2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI (MUTUO CAP 1665)	0
U	442 1	99	14.02-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI IND.COMM. ARTIG.(VEDI CAP. E 1209/20	0

Settore 3

Responsabile Arch. Marcello Zampino

Altamore Franca Maria	3	LPU	20	B
Balba Rosa	3	TD	24	B1
Busacca Maria Anton.	3	TD	24	B1
Galofaro Maria Assunta	3	TD	24	B1
Guglielmino Agrippina	3	TD	24	B1
Marino Concetta	3	TD	24	B1
Pitrella Maria Teresa	3	TD	24	B1
Ticli Maria	3	TI	36	B4
Piccolo Giuseppe	3	TI	36	B5
Amato Giuseppe (67)	3	TD	24	C1
Cannizzo Vincenzo	3	TD	24	C1
Intelisano Michele	3	TD	24	C1
Lauria Maria Teresa	2	TD	24	C1
Licata Vincenzo	3	TD	24	C1
Mantello Giuseppe (68)	3	TD	24	C1
Occhipinti Maria	3	TD	24	C1
Coppoletta Angelo	3	TI	36	C2
Grosso Lorella	3	TI	36	C3
Larocca Pietro	3	TI	18	C5

	Capitolo	Art.	Codice Bilancio	Descrizione	Assestato
U	37	1	07.01-1.03.02.99.999	DEMOCRAZIA PARTECIPATA - INTERVENTI TURISMO	0
U	62	0	01.01-1.03.02.99.999	QUOTE COMPENSI COMPONENTI DELL'O.C.C (VEDI CAP. 585 E)	5.000,00
U	308	0	01.06-1.03.02.15.999	CONTRIBUTI ALLA STAZIONE APPALTANTE PER GARE APPALTO - SERVIZI SOCIALI	0
U	792	0	04.02-1.04.01.02.999	CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	792	99	04.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI SCUOLA	0
U	864	0	04.06-1.03.01.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA BUONI LIBRO	22.000,00
U	869	0	04.06-1.03.01.02.001	EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	40.000,00
U	869	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322	0
U	871	0	04.06-1.03.01.02.999	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO POLITICHE SCOLASTICHE	500
U	884	0	04.06-1.03.02.15.006	ASSISTENZA SCOLASTICA E REFEZIONE	0
U	886	0	04.06-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. POLITICHE SCOLASTICHE	270

U	887	0	04.06-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	1.000,00
U	887	99	04.06-1.10.02.01.000	F.P.V. MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS	0
U	893	0	04.06-1.03.02.15.001	TRASPORTO ALUNNI FINANZIAMENTO REGIONALE CAP ENTRATA 359	0
U	893	1	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI FINANZ. REG. ANNO SCOLASTICO 2006/2007	0
U	893	2	04.06-1.03.02.15.999	TRASPORTO ALUNNI QUOTA A CARICO ENTE	25.000,00
U	905	0	04.06-1.04.02.03.001	BORSE DI STUDIO FINANZ. DALLA REGIONE ESERCIZI PRECEDENTI (VINC. CAP. 354 E)	40.000,00
U	910	10	04.06-1.02.01.09.001	TASSA PROPRIETA' MEZZI POLITICHE SCOLASTICHE	200
U	932	0	05.02-1.03.01.02.006	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MUSEO	0
U	932	10	05.02-1.03.01.02.999	FUNZIONAMENTO MUSEO E PARCO ARCHEOLOGICO (VEDI CAP. 701 E)	1.500,00
U	936	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO BIBLIOTECA	700
U	937	0	05.02-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZI BENI CULTURALI	500
U	940	0	05.02-1.03.01.01.001	ACQUISTO PUBBLICAZIONI	1.000,00
U	940	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. ACQUISTO PUBBLICAZIONI	0
U	943	0	05.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI PERSONALE BIBLIOTECA	100
U	974	0	05.02-1.03.01.02.007	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	974	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	0
U	985	0	05.02-1.03.02.99.999	SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	985	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE	0
U	986	0	05.02-1.03.02.99.999	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI A CARICO ENTE	0
U	986	10	05.02-1.03.02.02.005	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI VINCOLATO CAP.E. 1054/1055	10.000,00
U	994	0	05.02-1.03.02.15.999	MANIFESTAZIONE ESTATE GRAMMICHELESE	0
U	1001	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI VARIE	0
U	1001	10	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1001	98	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI	0
U	1002	0	05.02-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI TEATRALI E CULTURALI E VARIE	0
U	1004	0	05.02-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1004	99	05.02-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI)	0
U	1100	0	06.01-1.03.01.02.000	SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	200
U	1110	0	06.01-1.03.02.99.999	FUNZIONAMENTO E GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE (VEDI CAP. 740 E)	2.000,00
U	1116	0	06.01-1.03.01.01.001	TECNOLOGIA E POLITICHE GIOVANILI	0
U	1128	0	06.01-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0

U	1128	99	06.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0
U	1201	0	07.01-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	200
U	1201	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO	0
U	1207	0	07.01-1.03.02.99.999	MANIFESTAZIONE PREST.DI SERV. FINANZIATI REGIONE VEDI CAP. 355 ENTRATA	0
U	1207	10	07.01-1.03.02.02.005	SPESE PER MANIFESTAZIONE SERVIZI TURISTICI FINANZIATO PROVINCIA VEDI CAP. 390/30 ENTRATA	0
U	1209	0	07.01-1.04.04.01.001	INTERVENTI TURISMO	0
U	1209	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI TURISMO	0
U	1210	0	07.01-1.04.04.01.001	MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	1210	99	07.01-1.10.02.01.000	F.P.V. MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE	0
U	1213	0	07.01-1.03.02.99.003	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO DISTRETTO TURISTCO DEGLI IBLEI	2.070,60
U	1280	0	08.02-1.02.01.99.999	ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI	0
U	1364	0	09.02-1.03.02.15.999	PROGETTAZIONI STRUMENTI URBANISTICI	0
U	1724	0	12.01-1.03.01.02.999	SPESE PER ACQUISTI DI BENI SERVIZIO ASILO NIDO (alimenti e materiali per pulizie)	18.000,00
U	1729	20	12.01-1.03.02.10.001	SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	600
U	1733	0	12.01-1.04.04.01.001	CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1733	1	12.01-1.04.04.01.001	ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI TERR.LE E PREVENZIONE L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	1733	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1734	0	12.01-1.04.02.02.999	CONTR. FAMIGLIE PER ASSIST. DOM. (S.E.D.) MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	7.407,96
U	1734	1	12.01-1.04.02.02.999	ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	7.407,96
U	1735	0	12.01-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO MINORI	223.213,45
U	1735	10	12.01-1.03.02.99.999	PAC MINORI (VEDI CAP. E 171)	120.695,69
U	1735	20	12.02-1.03.02.15.008	ASSISTENZA SCOLASTICA PORTATORI HANDICAP	40.000,00
U	1735	99	12.01-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO MINORI	0
U	1742	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTRIB. PER ASSIST. DOM. DIVERSABILI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	9.892,77
U	1743	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. ASSOCIAZ. PER CENTRI AGGREGATIVI DIVERSABILI - L. 328 (CAP. 360 E.)	0
U	1744	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSER. LAV. E INTEGR. SOCIO CULT. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	2.986,50
U	1745	0	12.02-1.04.02.02.999	CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	4.950,00

U	1745	10	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` (VEDI E. CAP. 361)	9.174,00
U	1745	20	12.02-1.04.02.02.999	COFINANZIAMENTO PROGETTO `VITA INDIPENDENTE`	1.834,80
U	1745	30	12.02-1.04.02.02.999	PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` COFINANZIAMENTO	0
U	1745	40	12.01-1.03.02.99.999	CONTRIBUTO A.F. 2018 FONDO 0/6 LEGGE 107/2015 `LA BUONA SCUOLA` (VEDI CAP. E 362)	66.599,36
U	1745	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	0
U	1746	0	12.02-1.04.02.02.999	INTERVENTI A FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP	32.825,20
U	1747	0	12.02-1.03.02.99.999	RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	216.493,91
U	1747	99	12.02-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI	0
U	1748	0	12.02-1.03.02.99.999	SPESE DA CONTR. REG. PER RICOV. DISAB. MENT. IN COMUN. ALLOGG. (0
U	1770	0	12.03-1.03.02.15.008	PAC ANZIANI CAP. ENTR 172	0
U	1770	30	12.03-1.03.02.15.008	RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	3.000,00
U	1770	96	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI	0
U	1771	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	11.569,47
U	1771	1	12.03-1.04.02.02.999	INTEGRAZIONE LAVORATIVA ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.144,09
U	1771	99	12.03-1.10.02.01.000	F.P.V. ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E)	0
U	1772	0	12.03-1.04.02.02.999	CENTRI AGGREGATIVI ANZIANI - L- 328/2000 (VEDI CAP. 360E)	4.147,50
U	1773	0	12.03-1.04.02.02.999	ASSISTENZA DOMICILIARE	63.328,00
U	1774	0	12.03-1.04.02.02.999	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	0
U	1840	0	12.04-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - UFFICIO ASSISTENZA	1.000,00
U	1846	0	12.04-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. ASSISTENZA	100
U	1853	0	12.04-1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SOCIALI	200
U	1854	10	12.04-1.03.02.15.008	RICOVERO RAGAZZE MADRI	20.000,00
U	1854	98	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. RICOVERO RAGAZZE MADRI	0
U	1855	0	12.04-1.03.02.99.999	FONDO ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) (VEDI CAP. E 170)	405.000,00
U	1871	1	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTI A FAVORE DI IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360)	1.119,94
U	1871	2	12.04-1.04.04.01.001	ANIMAZIONE TERRITORIALE IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.836,58
U	1875	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRB. NUCLEI IN DIFF. - ASSEGNO CIVICO - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.)	51.661,50
U	1876	0	12.04-1.04.04.01.001	GRUPPI MUTUO AIUTO L.R. 328 (VEDI CAP. E 360)	1.790,42

U	1880	10	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO A NUCLEI FAMILIARI CON DISABILI E ANZIANI (VEDI CAP. E. 360/20)	57.404,24
U	1880	20	12.04-1.04.02.02.999	BUONO SOCIO SANITARIO 20% A CARICO ENTE	0
U	1882	0	12.04-1.04.02.02.999	FONDO PER LE FAMIGLIE INDIGENTI	0
U	1882	1	12.04-1.04.02.02.999	FONDO DA RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA	16.766,20
U	1882	2	12.04-1.04.02.02.999	DESTINAZIONE 5/MILLE AD ATTIVITA' SOCIALI (VEDI CAP. 142 E)	996
U	1882	3	12.05-1.04.02.05.999	`LA FAMIGLIA NEL CUORE` FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI (VEDI CAP. 163 E)	200.000,00
U	1884	0	12.04-1.04.04.01.001	PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1884	99	12.04-1.10.02.01.000	F.P.V. PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40)	0
U	1901	0	12.04-1.04.04.01.001	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A FAVORE DI ANZIANI (VEDI CAP. 370 E)	0
U	1902	0	12.04-1.04.02.02.999	TRASFERIMENTO FAMIGLIE LEGGE 10/2003 BONUS MATERNITA' (VINC. E. 370/20)	0
U	1903	0	12.04-1.04.02.02.999	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER CANONI DI LOCAZIONE EX LEGGE 431/98 (VINC. E 360/10)	20.000,00
U	1904	0	12.04-1.04.02.02.999	ASSISTENZA ECONOMICA C.T.S.	150
U	1905	0	12.04-1.04.04.01.001	SPORTELLO SOLIDARIETA'	0
U	1930	0	12.04-1.04.04.01.001	COFINANZIAMENTO PIANO DI ZONA EX L. 328/00	0
U	1931	0	12.02-1.04.02.02.999	SOSTEGNO ECONOMICO A MALATI DI SLA (VEDI E. CAP. 365)	15.000,00
U	1936	0	12.04-1.04.02.02.999	AFFIDO FAMILIARE	10.500,00
U	1937	0	12.04-1.04.02.02.999	PROVVIDENZE LAVORATORI EMIGRATI	0
U	1992	0	12.04-1.02.01.09.001	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	550
U	2012	99	12.09-1.10.02.01.000	F.P.V. BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI	0
U	2095	0	14.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	300
U	2095	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	0
U	2096	0	14.02-1.03.01.02.000	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	300
U	2096	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO	0
U	2108	0	14.02-1.03.02.15.999	INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2108	99	14.02-1.10.02.01.000	F.P.V. INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO	0
U	2121	0	14.02-1.03.02.02.002	INDENNITA' MISSIONI DIPENDENTI SERV. SVILUPPO ECONOMICO	150
U	2128	0	14.02-1.04.01.02.999	TRASFERIMENTO ASI SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE	0

U	2168	0	16.02-1.03.01.02.999	SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV. MATTATOIO	0
U	2327	0	14.01-1.03.02.19.005	GESTIONE PORTALE IMPRESE (V. CAP.1056)	590
U	2328	0	16.01-1.03.02.15.999	INTERVENTI IN AGRICOLTURA	0
U	2329	0	16.01-1.03.02.15.999	PROGETTO SARICER MISURA 4.1.2.A. PO FERS 2007/2013 (VEDI CAP. E 373)	0
U	2347	0	14.01-1.03.02.99.003	QUOTA CONTRIBUTIVA A.S.I.	5.435,16
U	2806	0	01.05-2.02.01.10.999	INTERVENTI PER TURISMO (VEDI CAP E 1109	0
U	2868	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ARREDO URBANO VINC E 1240	0
U	2869	97	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (VINC. E 1240)	0
U	2869	98	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	2869	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAIZONE (vedi cap. E 1240)	0
U	2870	99	01.11-2.05.02.01.000	FPV: ARREDI UFFICI E MACCHINE ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240	0
U	3198	99	04.02-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ONERI DI URBANIZZAZIONE(VEDI CAP. E 1240)	0
U	3664	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE (VEDI CAP. E 1240)	0
U	3714	0	08.01-2.02.01.09.013	MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3714	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS	0
U	3721	0	08.01-2.02.01.09.999	RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	3721	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO)	0
U	3726	99	08.01-2.05.02.01.000	FPV: MUTUO STRADA COMUNALE `MULINI`	0
U	3861	0	09.02-2.02.02.01.999	ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3861	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240)	0
U	3900	99	09.02-2.05.02.01.000	FPV: INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI (VINC. E 1240)	0
U	4029	0	09.04-2.02.01.09.010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	4029	99	09.04-2.05.02.01.000	FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240)	0
U	4133	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: VERDE ATTREZZATO E RISANAMENTO AREE PERIFERICHE (VEDI CAP. E. 1240)	0
U	4135	99	09.05-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI VERDE PUBBLICO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (VEDI CAP. E. 1235)	0
U	4344	99	12.09-2.05.02.01.000	FPV: AMPLIAMENTO CIMITERO (VEDI CAP.E 1130)	0
U	4345	10	12.09-2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI (MUTUO CAP 1665)	0

U	4421	99	14.02-2.05.02.01.000	FPV: INTERVENTI IND.COMM. ARTIG.(VEDI CAP. E 1209/20	0
---	------	----	----------------------	--	---