

# COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
95010 Sant'Alfio

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870  
[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione N. 69 del 11/06/2019

**OGGETTO: Approvazione DUP 2019 / 2021**

L'anno **duemiladiciannove** il giorno 11 del mese di GIUGNO alle ore 12,48 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

			P	A
1	Nicotra Giuseppe Maria	Sindaco	SI	
2	Tornabene Salvatore R.A.	Vice Sindaco	SI	
3	Leonardi Laura	Assessore	SI	
4	Nucifora Maria Gabriella	Assessore	SI	
5				

Non sono intervenuti: /

Presiede il Sindaco **Nicotra Giuseppe Maria**

Assiste il Segretario Comunale del Comune **Dr. ssa Angela Girgenti**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

**VISTI** i pareri favorevolmente espressi ai sensi della Legge Reg.le n° 30 del 23/12/2000 art. 12;

**FATTA** ogni altra opportuna considerazione in merito;

**A** votazione unanime e favorevole palese;

### **DELIBERA**

**APPROVARE** l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

### **SUCCESSIVAMENTE**

**la Giunta Municipale** ad unanime votazione favorevole e palese, dichiara l'atto immediatamente esecutivo.



# COMUNE DI SANT'ALFIO

PROVINCIA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
95010 Sant'Alfio  
[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)  
Email: [sindaco@comune.sant-alfio.ct.it](mailto:sindaco@comune.sant-alfio.ct.it)

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

**OGGETTO: Approvazione DUP 2019/2021.**

## IL PROPONENTE

**Premesso** che, sulla base di quanto disposto dall'art. 151 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, gli Enti Locali deliberano annualmente il bilancio di previsione, nel rispetto dei principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità;

**Considerato**, che, il DUP costituisce atto propedeutico al formazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale;

**Rilevato**, che, ai sensi dell'art. 174 del citato D.Lgs. n. 267/2000, la predisposizione di tali atto compete all'Organo Esecutivo e che questo ha chiesto al Settore Finanziario, dandone le opportune direttive, di approntare i suddetti: DUP;

**Preso atto** che, il servizio finanziario ha proceduto, dopo aver analizzato le proposte avanzate dai Capi settore dell'Ente, a riportare negli appositi documenti contabili le previsioni da iscrivere in bilancio, e che gli atti elaborati sono stati redatti in conformità alle vigenti disposizioni di legge e che in particolare:

- 1) le spese correnti sono contenute entro i limiti fissati dalle vigenti norme, sono stati rispettati tutti i principi di bilancio previsti dagli artt. 151, comma 1, 162 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267,
- 2) risulta osservata ai sensi dell'art. 133, comma 1°, secondo periodo, del D.Lgs 267/2000, la coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelli delle deliberazioni propedeutiche e in particolare, la deliberazione di ripartizione dei proventi delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada,
- 3) il gettito dei tributi comunali è stato previsto in relazione e applicazione delle aliquote deliberate come per legge;

Esaminato il DUP per il triennio 2019/2021

Visti:

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Il D.lgs 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni  
il vigente Regolamento di Contabilità;

**PROPONE**

di approvare:

- 1) Il DUP semplificato per il triennio 2019/2021 che, allegato sotto la lett. "A" costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

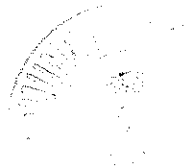
Di trasmettere copia della presente deliberazione all'Organo di revisione economico – finanziaria per il parere previsto dal combinato disposto degli artt. 174, comma 1°, e 239, comma 1°, lett. B) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267.

Sant'Alfio li, 11/06/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Greco dott. Carlo



**IL SINDACO**

Nicotra Giuseppe Maria



# COMUNE DI SANT'ALFIO

PROVINCIA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele,4  
95010 Sant'Alfio  
[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)  
Email: [sindaco@comune.sant-alfio.ct.it](mailto:sindaco@comune.sant-alfio.ct.it)

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

## PARERI

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142,  
recepito dalla L.R. 11 dicembre 1991 n. 48

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: Approvazione DUP 2019/2021.**

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Per quanto concerne la **regolarità tecnica** si esprime parere favorevole

Sant'Alfio li, 11.06.19

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Greco dott. Carlo)

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Per quanto concerne la **regolarità contabile**, si esprime parere favorevole  
Ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91

Sant'Alfio li, 11.06.19

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Greco dott. Carlo)

# **Allegato A**

**DUP 2019/2021**

**Comune di Sant'Alfio**

**DOCUMENTO UNICO di  
PROGRAMMAZIONE**

**(D.U.P.)**

**SEMPLIFICATO**

**PERIODO: 2019 - 2020 - 2021**

# SOMMARIO

## PARTE PRIMA

### ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

#### **1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

#### **2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

#### **3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

#### **4. GESTIONE RISORSE UMANE**

#### **5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**



## PARTE SECONDA

### INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

- A. Entrate**
  - Tributi e tariffe dei servizi pubblici
  - Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
  - Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
- B. Spese**
  - Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
  - Programmazione triennale del fabbisogno di personale
  - Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
  - Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
  - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**
- D. Principali obiettivi delle missioni attivate**
- E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**
- F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**
- G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**
- H. Altri eventuali strumenti di programmazione**

## **PREMESSA**

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente. Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

### **Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)**

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) deve essere presentato dalla Giunta in Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA  
ED ESTERNA DELL'ENTE**

## **Risultanze della popolazione**

Popolazione legale all'ultimo censimento: 1631

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. **1.613** di cui:

maschi n. **779**

femmine n. **834**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **82**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **108**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **305**

in età adulta (30/65 anni) n. **791**

oltre 65 anni n. **327**

Nati nell'anno n.16

Deceduti nell'anno n. 27

Saldo naturale: -11

Immigrati nell'anno n. 58

Emigrati nell'anno n. **40**

Saldo migratorio: + 18

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +11

Superficie Kmq **2.362**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **2**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **0,00**

strade urbane Km **0,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **58**

Scuole primarie con posti n. **78**

Scuole secondarie con posti n. **53**

Strutture residenziali per anziani n. **50**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **0,00**

Aree verdi, parchi e giardini Kmq **0,000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **480**

Rete gas Km **18,00**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **0**

Veicoli a disposizione n. **0**

Altre strutture:

**2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

**Servizi gestiti in forma diretta**

**Servizi gestiti in forma associata**

**Servizi affidati a organismi partecipati**

**Servizi affidati ad altri soggetti**

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

**Società partecipate**

Denominazione	Sito WEB	% Partecipazione	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2017	Anno 2016	Anno 2015
DISTRETTO TURISTICO TERRITORIALE IL MARE DELL'ETNA / ETNACOAST		0,730			0,00	0,00	0,00	264,00
CONSORZIO PER IL SERVIZIO DI DEPURAZIONE DEI LIQUAMI TRAI COMUNI DI GIARRE -		3,000			0,00	0,00	0,00	0,00

RIPOSTO - MASCALI - FIUMEFRED DO DI SICILIA - SANT'ALFIO	www.galetnaal cantara.org/	1,560	Il GAL (Gruppo Azione Locale) Terre dell'Etna e dell'Alcantara, col suo Piano di Sviluppo Locale, interviene sui seguenti settori: tutela del patrimonio rurale, creazione e sviluppo di micro imprese, valorizzazione del territorio e dei prodotti tipi	0,00	0,00	0,00	0,00	-6.979,00
S.S.R. CATANIA AREA METROPOLI TANA	www.srreatani ametropolitana .it	0,220	La Comuni Srr Catania Area Metropolitana è una società consortile di capitale per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti, che dopo la soppressione degli Ato sono i soggetti giuridici deputati a gestire in via esclusiva il ciclo integrat	0,00	0,00	0,00	0,00	-16.439,00
JONIA AMBIENTE S.P.A. A.T.O. CTI IN LIQUIDAZIO NE	www.atocljoni ambiente.it/	1,225	Joniambiente è una società per azioni costituita, ai sensi dell'art.22 della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48, e successive modifiche ed integrazioni, tra la Provincia regionale di Catania ed i Co	0,00	0,00	0,00	0,00	1.890,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici





**Situazione di cassa dell'ente**

Fondo cassa al 31/12/2017 (penultimo anno dell'esercizio precedente) 7.771,55

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2016 (anno precedente) 0,00

Fondo cassa al 31/12/2015 (anno precedente -1) 0,00

Fondo cassa al 31/12/2014 (anno precedente -2) 0,00

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2017	365	4.272,13
2016	365	19.277,56
2015	365	7.809,17

**Livello di indebitamento**

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2017	57.179,70	1.807.165,40	3,16
2016	59.053,42	1.900.325,72	3,11
2015	56.519,95	2.026.073,54	2,79

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2017	0,00
2016	0,00
2015	11.982,56

## Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari a € 25.240,50, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. 30 annualità, con un importo di recupero annuale pari a € 841,35

**Personale**

Personale in servizio al 31/12/2017 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0	0	0
Cat.D1	0	0	1
Cat.C	15		0
Cat.B3	1	0	0
Cat.B1	0	0	0
Cat.A	4	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2017: **20**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
<b>2017</b>	0	934.243,36	54,21
<b>2016</b>	0	1.076.555,21	59,13
<b>2015</b>	0	1.196.987,46	54,15
<b>2014</b>	0	1.136.458,77	56,13
<b>2013</b>	0	1.114.536,43	53,30

**Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'Ente nel quinquennio precedente *ha* rispettato i vincoli di finanza pubblica.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI  
ALLA PROGRAMMAZIONE  
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

## **A – Entrate**

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

**IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC)** - Istituita dalla legge 27.12.2013 n. 147 (finanziaria per il 2014) all'art. 1 comma 639 l'Imposta Unica Comunale si

basa su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali classificate nelle categorie catastali diverse da A/1, A/8 e A/9, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

**IMU e TASI:** L'imposta viene calcolata applicando al valore delle singole unità immobiliari l'aliquota percentuale deliberata nell'anno di riferimento.

**TASSA SUI RIFIUTI:** - L'art. 1 comma 1 della legge 147/2013 istituisce, con decorrenza dal 1.1.2014, la TARI in sostituzione della Tarsu

Per il Tributo viene previsto l'obbligo di differenziare la tariffa tra quota fissa che dovrà coprire il costo delle componenti essenziali del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e quota variabile rapportata alla quantità dei rifiuti conferiti, alla qualità del servizio ed all'entità dei costi di gestione.

**TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE** - La TOSAP viene calcolata sulla base dei mq. di superficie occupata per la durata dell'occupazione applicando le tariffe deliberate

### **FONDO DI SOLIDARIETA'**

In conseguenza della nuova ripartizione del gettito IMU tra i Comuni e lo Stato, ai sensi dell'art. 1 comma 380 lett. e) della Legge 24.12.2012 n. 228 è stato istituito il Fondo di Solidarietà finalizzato a compensare gli squilibri derivanti dal passaggio al nuovo sistema.

Il Fondo di Solidarietà Comunale è quindi lo strumento attraverso il quale lo Stato centrale realizza un prelievo delle risorse (standard) di gettito IMU per effettuare una redistribuzione attraverso un meccanismo perequativo.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà fare ricorso a finanziamenti di natura Regionale e Statale

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di fare ricorso ad alcuna forma di indebitamento

**Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali****PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE 2019 / 2021**

Come già descritto nella parte introduttiva di questo documento, il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmata definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

**MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa, titolari di posizione Organizzativa, ciascuno per il proprio settore di intervento

UTENTI FINALI: Tutti i cittadini

**Indirizzi generali di natura strategica**

Ormai da anni il percorso di riorganizzazione e riqualificazione che vede come protagonista tutta la Pubblica Amministrazione ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico, ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto: seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche il ns. Comune dovrà perseguire iniziative volte ad incrementare l'efficienza dei servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto dovrà interpretare in maniera sempre più accurata il passaggio da un'amministrazione votata alla formalità ad una amministrazione trasparente e diretta al cittadino. L'azione di questa Amministrazione per migliorare la macchina comunale si svilupperà quindi:

- verso l'interno, facendo in modo che le parole efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità;
- verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare, a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

01.01 – Organi Istituzionali



- 01.02 – Segreteria Generale
- 01.03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e provveditorato
- 01.04 – Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali
- 01.05 – Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali
- 01.06 – Ufficio Tecnico
- 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
- 01.08 – Statistica e Sistemi Informativi
- 01.10 – Risorse Umane
- 01.11 – Altri servizi generali
- Finalità da conseguire**
- Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nei servizi di gestione dell'attività amministrativa, nei rapporti con altre unità operative e nei servizi resi al cittadino, lotta all'evasione tributaria
- Motivazione delle scelte**
- I riflessi finanziari di queste competenze tendono prevalentemente ad incidere sulla gestione corrente; infatti i servizi amministrativi svolti dal Comune nei confronti del cittadino (servizi finali) o intrapresi in favore della altre unità operative (servizi di supporto) tendono ad interessare più il comparto del personale, con le conseguenti spese di gestione, che gli interventi di investimento
- Programmi della Missione, obiettivi annuali e pluriennali e risorse umane e strumentali assegnate**
- 01.01 – Organi istituzionali**  
Gestione dello status degli amministratori locali
- 01.02 – Segreteria Generale**  
Organizzazione e gestione del personale, dei servizi e degli uffici comunali
- 01.03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**  
Qualificazione dei sistemi di programmazione, predisposizione dei bilanci e controllo e revisione sistemi di gestione contabile  
Indirizzi e controlli sulle partecipazioni societarie
- 01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**  
Organizzazione e funzionamento delle attività connesse all'ufficio tributi finalizzati all'Equità fiscale e contributiva
- 01.05 – Gestione beni demaniali e patrimoniali**  
Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili non classificati in missioni o programmi specifici
- 01.06 – Ufficio Tecnico**  
Organizzazione e funzionamento delle attività dell'ufficio tecnico comunale
- 01.07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile**  
Organizzazione e funzionamento delle attività degli uffici demografici ed elettorale
- 01.08 – Statistica e sistemi informativi**  
Organizzazione e funzionamento delle attività di censimento ed indagini statistiche
- 01.10 – Risorse Umane**  
Valorizzazione delle Risorse Umane

### **01.11 – Altri Servizi generali**

Attività ordinarie di gestione non altrove classificate

#### **MISSIONE: 02 – GIUSTIZIA**

Non gestita.

#### **MISSIONE: 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Tutti i cittadini – territorio – esercizi pubblici – attività commerciali

#### **Indirizzi generali di natura strategica**

Una comunità deve porre come requisito indispensabile la sicurezza sociale dei propri componenti al fine di proteggere le libertà di tutti e presidiare tutto ciò di buono che la nostra cittadina possiede.

#### **Finalità da conseguire**

Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nei servizi di gestione delle attività collegate all'ordine pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

#### **Motivazione delle scelte**

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme.

#### **Programmi della Missione e Obiettivi annuali e pluriennali**

##### **03.01 – Polizia Locale e Amministrativa**

Gestione della dell'ordine pubblico, e del territorio

##### **03.02 – Sicurezza urbana**

Organizzazione della sicurezza a livello territoriale ed intercomunale

#### **Risorse umane da impiegare.**

#### **Risorse strumentali da utilizzare.**

#### **MISSIONE: 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Genitori e Alunni delle scuole, utilizzatori del servizio di trasporto.

### **Indirizzi generali di natura strategica**

La scuola Pubblica e il complesso sistema delle scuole d'infanzia statali, comunali e parificate rivestono un ruolo strategico perché è in queste istituzioni che risiedono le premesse di una società futura che sia sempre più plurale, interculturale ed interetnica, ove trovino terreno fertile politiche di libera circolazione delle idee e di effettiva parità tra le persone ed i sessi.

Oggi più che mai la definizione della pianificazione di lungo periodo, dovrà offrire a tutti i protagonisti l'occasione di riflettere sul significato della propria Missione, sui valori e gli obiettivi da raggiungere e introduce la necessità di dialogo e confronto con tutti gli utenti finali coinvolti; tale momento sarà supportato dall'Amministrazione anche al fine di individuare congiuntamente i principali ambiti di intervento di un settore troppo spesso penalizzato da obsolescenza delle strutture e delle attrezzature, rigidità burocratiche, carenza di risorse finanziarie. Mantenere costante l'offerta e la qualità nel contesto attuale (significativa è la situazione delle scuole dell'infanzia) potrebbe essere considerato già un risultato; è tuttavia indispensabile allargare la nostra analisi e riflettere sul dimensionamento sovracomunale della programmazione e della gestione dei servizi educativi pubblici, anche al fine di trovare un maggior equilibrio tra le indispensabili esigenze di qualificazione dei servizi educativi offerti, sostenibilità economica e flessibilità operativa. Esseno il comune privi di scuola, l'amministrazione concede un contributo economico ai genitori dei ragazzi in età scolare per sopperire alle spese del trasporto

### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

04.01 – Istruzione prescolastica

04.02 – Altri ordini di istruzione

### **Finalità da conseguire.**

Rafforzamento rete dei servizi educativi, formativi e aggregativi.

### **MISSIONE: 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

RESPONSABILI: Funzionario Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini e Associazioni locali.

Confermare e potenziare per quanto possibile l'offerta culturale è attività fondamentale per conoscere il percorso sociale ed economico della nostra comunità, capirne le radici e disegnare il futuro pur in un'epoca caratterizzata dall'approccio multietnico e multiculturale. La cultura dovrà diventare per i nostri cittadini occasione di occupazione e benessere, ricercando maggiore economicità, flessibilità ed efficienza nella gestione ed esplorando parallelamente la possibilità di avviare collaborazioni con altri enti locali ed anche partner privati.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### **Finalità da conseguire**

Incentivazione dell'arricchimento sociale e culturale patrocinando attività di rivalutazione del patrimonio culturale, storico e artistico con iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con le Associazioni locali

#### **Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni arte e storia dell'intera collettività locale. La valorizzazione della cultura, in tutte le manifestazioni in cui essa si presenta, produce inoltre effetti sicuramente positivi sul turismo e, più in generale, sull'economia insediata nel territorio.

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Promozione delle attività culturali, anche mediante la concessione di patrocinio e contributi economici per la realizzazione degli eventi organizzati dalle diverse associazioni presenti sul territorio.

Manutenzione e gestione Biblioteca Comunale

#### **Risorse umane da impiegare.**

Gestione funzionamento Ufficio segreteria:

#### **MISSIONE: 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini e Associazioni locali.

#### **Indirizzi generali di natura strategica**

Razionalizzazione e ricerca di collaborazioni con Enti pubblici e partner privati caratterizzeranno gli interventi di questa Amministrazione anche nei settori sport e tempo libero, con l'intento di potenziare le attuali strutture ed agevolare l'impegno di giovani e meno giovani in attività sane per il corpo e la mente che contribuiscono ad elevare la 'qualità della vita' della nostra comunità.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

**06.01 – Sport e Tempo Libero**

**Finalità da conseguire**

Azioni a favore dell'aggregazione e dello sviluppo dello sport e del tempo libero in collaborazione con le Associazioni locali.

**Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate dai Comuni in campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**06.01 – Sport e Tempo Libero**

Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi

**Risorse umane da impiegare.**

**MISSIONE: 07- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

RESPONSABILI: Funzionario Area Amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini e territorio.

**Indirizzi generali di natura strategica**

Razionalizzazione e ricerca di collaborazioni con Enti pubblici e partner privati caratterizzeranno gli interventi di questa Amministrazione anche nel settore turistico.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Finalità da conseguire**

Azioni a favore dell'aggregazione e dello sviluppo del turismo in collaborazione con le Associazioni locali.

**Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate in materia di turismo sono indirizzate verso la tutela e la piena conservazione di tradizioni arte e storia dell'intera collettività locale. La valorizzazione della turismo, in tutte le manifestazioni in cui essa si presenta, produce inoltre effetti sicuramente positivi sull'economia insediata nel territorio.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**07.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

Collaborazione con le associazioni locali

**Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento dipendenti dell'ufficio segreteria

**MISSIONE: 08 – ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

**RESPONSABILI:** Responsabile Area Tecnica

**UTENTI FINALI:** Cittadini e territorio.

**Indirizzi generali di natura strategica**

Territorio, disciplina urbanistica, edilizia abitativa e infrastrutture compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere un sistema urbanistico sostenibile da punti di vista sia ambientali che sociali.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

08.01 – Urbanistica e assetto del territorio

**Finalità da conseguire**

Adeguata pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire lo sviluppo urbanistico - edilizio e preservare una risorsa indispensabile per il futuro.

**Motivazione delle scelte**

Il principale strumento di programmazione generale che interessa le funzioni esercitate dal Comune in materia di urbanistica e gestione del territorio è il Piano regolatore generale il quale disciplina l'urbanistica e l'edilizia comunale. Con esso l'Amministrazione stabilisce le direttive generali che devono regolare l'assetto e lo sviluppo urbanistico dell'intero territorio comunale, individua le prescrizioni ed i vincoli di natura urbanistica ed edilizia e definisce la qualifica di tutte le aree comprese nei confini comunali.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**08.01 – Urbanistica e assetto del territorio**

Gestione dell'attività ordinaria in materia di Edilizia Privata e costante vigilanza sugli abusi edilizi;  
Attuazione del Piano Regolatore Generale Comunale

**Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento dipendenti dell'ufficio tecnico

**Risorse strumentali da utilizzare.**

Gestione e funzionamento Risorse dell'ufficio tecnico

**MISSIONE: 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

**RESPONSABILI:** Responsabile Area Tecnica

**UTENTI FINALI:** Cittadini e territorio.

### **Indirizzi generali di natura strategica**

E' ormai chiaro che l'ambiente è una componente essenziale nei processi di sviluppo delle nazioni e delle comunità locali in virtù della complessità delle interazioni con i sistemi produttivi e gli insediamenti: perseguire lo sviluppo sostenibile significa quindi improntare strategie integrate di sviluppo economico, territoriale e risorse ambientali.

In questa logica l'ambiente diventa una delle componenti dei costi di sviluppo e produzione; questa Amministrazione continuerà ad intraprendere tutte le iniziative volte a diffondere le politiche ambientali nel mondo produttivo affinché siano sempre più adottate misure di mitigazione degli impatti ambientali delle attività. Contemporaneamente le Politiche energetiche dell'Ente si focalizzeranno su risparmio ed efficienza energetica negli ambiti di competenza dell'Amministrazione.

### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi::

09.01 – Difesa del suolo

09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

09.03 - Rifiuti

### **Finalità da conseguire**

Valorizzazione e tutela dell'ambiente al fine di incrementare la qualità di vita dei cittadini, la loro sicurezza in caso di calamità naturali e mantenere un equilibrio delle risorse tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.

### **Motivazione delle scelte**

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile; il Comune può quindi esercitare ulteriori funzioni nel campo della tutela ambientale e della protezione civile, definibile come la struttura locale di intervento e supporto nell'attività di prevenzione degli eventi calamitosi. L'attività di smaltimento dei rifiuti solidi urbani, nelle diverse fasi di raccolta, spazzamento, trasporto, trattamento e smaltimento, costituisce un'attività di pubblico interesse obbligatoriamente attribuita al Comune che vi provvede per tramite del Consorzio intercomunale di servizi per l'ambiente e la società partecipata SIA srl

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **09.01 – Difesa del suolo**

Manutenzione ordinaria del patrimonio.

#### **09.02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Pulizia regolare i e manutenzione del verde pubblico.

#### **09.03 - Rifiuti**

Razionalizzazione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani per limitare l'aumento costante dei costi di gestione. Sensibilizzazione degli utenti per l'incremento della raccolta differenziata dei rifiuti.

### **Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento Funzionario Area Tecnica

## **MISSIONE: 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

RESPONSABILI: Responsabile Area Tecnica

UTENTI FINALI: Cittadini e territorio

### **Indirizzi generali di natura strategica**

Infrastrutture, mobilità compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere modalità di spostamento che siano ad un tempo veloci ed efficienti, ma anche sostenibili da un punto di vista sociale e ambientale.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi:

10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

#### **Finalità da conseguire**

Miglioramento delle condizioni di circolazione e di sosta dei veicoli,

#### **Motivazione delle scelte**

Le funzioni intraprese dal Comune nel campo della viabilità e dei trasporti riguardano sia la gestione della viabilità locale e della segnaletica sia l'illuminazione stradale.

### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

#### **10.05 – Viabilità e Infrastrutture stradali**

Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Gestione della pubblica illuminazione con manutenzione e ammodernamento degli impianti

#### **Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento Funzionario Area Tecnica

*Operatore polifunzionale*

#### **Risorse strumentali da utilizzare.**

Gestione e funzionamento *Risorse dell'ufficio tecnico*

### **MISSIONE: 11 – SOCCORSO CIVILE**

Non gestita.

## **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**



RESPONSABILI: Funzionari Aree amministrativa

UTENTI FINALI: Cittadini anziani, disabili e disagiati.

### **Indirizzi generali di natura strategica**

Nell'attuale contesto caratterizzato da una perdurante crisi economica con una progressiva riduzione delle risorse disponibili, affrontare il tema dello sviluppo dei sistemi di promozione, protezione, tutela e inclusione sociale risulta strategico.

In questo senso vanno considerati in particolare gli interventi chiamati ad incidere nei momenti di maggior fragilità familiare, - con l'obiettivo di rispondere ai bisogni di ascolto, cura, sostegno e presa in carico, - organizzati in servizi fondati sulla corretta valutazione del bisogno, sull'integrazione di politiche e risorse, sull'ottimizzazione dell'organizzazione territoriale e la

promozione del terzo settore. Il che vuol dire spingere nella direzione della prossimità della risposta ai bisogni emergenti, della costruzione di reti integrate efficaci, della valutazione degli interventi.

Compito dell'Amministrazione sarà fornire un supporto concreto e flessibile alle reti familiari, con particolare attenzione ai casi di maggior fragilità, avendo ben presente che l'assistenza sociale e socio – assistenziale costituiscono un sicuro fondamento per la sicurezza sociale.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa corrente e di investimento destinata ai seguenti programmi::

- Interventi per l'Infanzia e i Minori
- Interventi per le famiglie

#### **Finalità da conseguire**

Miglioramento delle condizioni di vita, impegno sociale ed alle persone disabili e bisognose.

#### **Motivazione delle scelte**

Le funzioni esercitate dal Comune nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'Ente dai primi anni di vita fino all'età senile volto a favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale ed economico.

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

- **Interventi per l'Infanzia e i Minori**

#### **12.05 – Interventi per le famiglie**

Gestione dei servizi socio-assistenziali

#### **Risorse Umane da utilizzare**

Gestione e funzionamento dipendenti dell'ufficio amministrativo

#### **MISSIONE: 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

Non gestita

#### **MISSIONE: 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Non gestita

#### **MISSIONE: 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Non gestita

#### **MISSIONE: 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Non gestita

#### **MISSIONE: 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

Non gestita  
**MISSIONE: 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**  
Non gestita  
**MISSIONE: 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI**  
Non gestita  
**MISSIONE: 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI**  
**RESPONSABILI:** Funzionario Aree amministrativa e finanziaria  
**UTENTI FINALI:** Bilancio e Dipendenti comunali

I fondi per rischi ed oneri accolgono gli accantonamenti destinati a coprire spese non previste o non puntualmente quantificate in sede di formazione del bilancio nonché a neutralizzare mancati introiti a valere sui titoli I e III dell'entrata.

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione dei fondi della spesa corrente destinata ai seguenti programmi:

20.01 – Fondo di riserva

20.02 – Fondo svalutazione crediti

20.03 – Altri fondi

#### **Finalità da conseguire**

Costituzione di risorse da destinare alla eliminazione di potenziali rischi di creazione del disavanzo.

#### **Non sono previsti investimenti negli anni 2019 – 2020 e 2021**

#### **Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

##### **20.01 – Fondo di riserva**

Il Fondo di riserva ordinario è destinato alla copertura di spese non previste in sede di formazione e deve essere quantificato in misura non inferiore allo 0,3% della spesa corrente ed in misura massima pari al 2%; il limite minimo sale allo 0,45% della spesa corrente se l'ente si trova in utilizzo di anticipazioni di tesoreria o di entrate vincolate.

##### **20.02 – Fondo svalutazione crediti**

A partire dall'esercizio finanziario 2015 deve essere istituito in bilancio il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (ex fondo svalutazione crediti) il cui ammontare, da monitorare nel corso dell'esercizio, è determinato in proporzione all'importo dei crediti di incerta esazione e la capacità della loro riscossione nel corso degli ultimi cinque esercizi che serve a generare un'economia di spesa corrente corrispondente ai mancati introiti che confluisce nell'avanzo di amministrazione.

**MISSIONE: 50 – DEBITO PUBBLICO**

RESPONSABILI: Funzionario Area finanziaria

UTENTI FINALI: Istituti mutuantii

**Indirizzi generali di natura strategica**

Il debito pubblico in economia è il debito della Pubblica Amministrazione nei confronti di altri soggetti economici nazionali o esteri quali individui, imprese, banche o stati esteri, che hanno sottoscritto un credito allo Stato o agli altri Enti pubblici nell'acquisizione di mutui, obbligazioni o titoli destinati a coprire il fabbisogno di cassa.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa destinata ai seguenti programmi:

50.02 – Quote capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

**Finalità da conseguire**

Restituzione dei prestiti contratti.

**Motivazione delle scelte**

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**50.02 – Quote capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Trovano allocazione in questo programma le spese da sostenere per il rimborso delle quote di capitale dei mutui contratti con la Cassa depositi e Prestiti spa

**MISSIONE: 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE**

RESPONSABILI: Funzionario Area finanziaria

UTENTI FINALI: Tesoreria comunale

**Indirizzi generali di natura strategica**

L'anticipazione di credito finanziaria è una apertura di credito con la quale la Banca convenzionata per la gestione del servizio di tesoreria mette a disposizione del Comune una somma di denaro per far fronte a deficienze di liquidità.

**Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa destinata ai seguenti programmi:

60.01 – Restituzione anticipazioni di tesoreria

**Finalità da conseguire**

Rimborso delle anticipazioni concesse.

**Programmi della Missione e obiettivi annuali e pluriennali**

**60.01 – Restituzione anticipazioni di tesoreria**

Trovano allocazione in questo programma le spese da sostenere per il rimborso delle anticipazioni di tesoreria concesse su richiesta della Giunta comunale e secondo quanto disposto dall'art. 222 del TUEL, nel limite dei 4/12 delle entrate accertate nel penultimo esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio

**MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI**

I servizi per conto di terzi comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

La missione non ricomprende e non può ricomprendere, alcun attività che abbia una qualche autonomia decisionale in capo all'ente. E a tal proposito i principi contabili precisano che l'autonomia decisionale sussiste quando l'ente concorre alla definizione di almeno uno dei seguenti elementi della transazione: ammontare, tempi e destinatari della spesa.

Le partite di giro non hanno influenza economica in quanto sono limitate alla gestione dei fondi di competenza di altri Enti

#### **Descrizione missione**

La missione comprende tutte le attività di gestione della spesa destinata ai seguenti programmi:

99.01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro

#### **Finalità da conseguire**

Gestione delle entrate e delle spese per conto di un altro ente (anche non avente personalità giuridica) che ha un proprio bilancio di previsione e di consuntivo.

#### **99.01 - Servizi per conto terzi e Partite di giro**

Attività dell'Ente in qualità di mero esecutore della spesa, nei casi in cui riceva risorse da trasferire a soggetti già individuati, sulla base di tempi e di importi predefiniti (sostituto di imposta ai fini irpef e iva per conto dello Stato, gestione delle ritenute contributive per conto degli enti

#### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale, si faccia riferimento alla deliberazione di Giunta Municipale n. 39 dell'11 aprile 2019

## **Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche**

Relativamente alla Programmazione degli investimenti si faccia riferimento alla adozione delle deliberazioni di consiglio comunale n. 23 del 30 aprile 2019

**C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, si faccia riferimento agli allegati al bilancio di previsione annuale e pluriennale.



## D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

**MISSIONE 01** *Servizi istituzionali, generali e di gestione*

**MISSIONE 02** *Giustizia*

**MISSIONE 03** *Ordine pubblico e sicurezza*

**MISSIONE 04** *Istruzione e diritto allo studio*

**MISSIONE 05** *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*

**MISSIONE 06** *Politiche giovanili, sport e tempo libero*

**MISSIONE 07** *Turismo*

**MISSIONE 08** *Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

**MISSIONE 09** *Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*

**MISSIONE 10** *Trasporti e diritto alla mobilità*

<i>MISSIONE</i>	<i>11</i>	<i>Soccorso civile</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>12</i>	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>13</i>	<i>Tutela della salute</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>14</i>	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>15</i>	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>16</i>	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>17</i>	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>18</i>	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>19</i>	<i>Relazioni internazionali</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>20</i>	<i>Fondi e accantonamenti</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>50</i>	<i>Debito pubblico</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>60</i>	<i>Anticipazioni finanziarie</i>

**MISSIONE** 99 *Servizi per conto terzi*

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2019				ANNO 2020				ANNO 2021			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	699.315,33	3.837.959,61	0,00	4.537.274,94	667.206,13	823.559,80	0,00	1.490.765,93	566.843,13	2.582.886,00	0,00	3.149.729,13
2	607,36	0,00	0,00	607,36	608,00	0,00	0,00	608,00	608,00	0,00	0,00	608,00
3	111.956,59	0,00	0,00	111.956,59	111.359,00	0,00	0,00	111.359,00	111.359,00	0,00	0,00	111.359,00
4	232.905,42	399.770,82	0,00	632.676,24	238.931,82	4.080.000,00	0,00	4.318.931,82	238.896,22	1.347.352,00	0,00	1.586.248,22
5	37.794,55	1.000.000,00	0,00	1.037.794,55	37.681,06	288.000,00	0,00	325.681,06	37.562,40	2.001.982,00	0,00	2.039.544,40
6	2.385,46	0,00	0,00	2.385,46	2.375,76	320.000,00	0,00	322.375,76	2.375,76	1.948.179,00	0,00	1.950.554,76
7	50.546,86	0,00	0,00	50.546,86	40.475,00	0,00	0,00	40.475,00	50.475,00	0,00	0,00	50.475,00
8	39.776,06	9.973.000,00	0,00	10.012.776,06	38.705,20	3.743.749,00	0,00	3.782.454,20	37.586,64	4.224.537,00	0,00	4.262.123,64
9	684.108,60	2.198.882,05	0,00	2.882.990,65	686.834,47	4.583.559,00	0,00	5.270.393,47	686.741,71	23.010.010,00	0,00	23.696.751,71
10	210.810,68	0,00	0,00	210.810,68	210.213,61	1.968.646,00	0,00	2.178.859,61	209.967,56	0,00	0,00	209.967,56
11	518,24	0,00	0,00	518,24	519,00	0,00	0,00	519,00	519,00	0,00	0,00	519,00
12	159.810,64	0,00	0,00	159.810,64	158.789,16	0,00	0,00	158.789,16	158.666,22	993.686,00	0,00	1.152.352,22
15	16.193,00			16.193,00								
16	518,24	0,00	0,00	518,24	519,00	0,00	0,00	519,00	519,00	0,00	0,00	519,00
17	0,00	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	109.611,33	0,00	0,00	109.611,33	126.331,80	0,00	0,00	126.331,80	137.191,34	0,00	0,00	137.191,34
50	0,00	0,00	52.799,53	52.799,53	0,00	0,00	54.839,67	54.839,67	0,00	56.965,30		56.965,30
60	0,00	0,00	3.177.965,00	3.177.965,00	0,00	0,00	3.178.000,00	3.178.000,00	0,00	3.178.000,00	0,00	3.178.000,00
99	0,00	0,00	4.859.393,74	4.859.393,74	0,00	0,00	4.860.383,00	4.860.383,00	0,00	4.860.383,00	0,00	4.860.383,00
<b>TOTALI</b>	<b>2.356.858,36</b>	<b>18.499.612,48</b>	<b>8.090.158,27</b>	<b>28.946.629,11</b>	<b>2.320.549,01</b>	<b>15.807.513,80</b>	<b>8.093.222,67</b>	<b>26.221.285,48</b>	<b>2.239.310,98</b>	<b>36.108.632,00</b>	<b>8.095.348,30</b>	<b>46.443.291,28</b>

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2019			Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
	Spese correnti	Spese per investimento			
1	963.316,09	4.072.346,08		0,00	5.035.662,17
2	607,36	0,00		0,00	607,36
3	112.668,25	0,00		0,00	112.668,25
4	286.752,54	535.446,70		0,00	822.199,24
5	42.998,99	1.052.344,75		0,00	1.095.343,74
6	3.885,46	15.653,22		0,00	19.538,68
7	58.399,81	90.759,84		0,00	149.159,65
8	78.534,64	9.903.474,54		0,00	9.982.009,18
9	842.080,77	3.352.542,80		0,00	4.194.623,57
10	269.694,37	20.142,48		0,00	289.836,85
11	3.518,24	0,00		0,00	3.518,24
12	227.353,27	0,00		0,00	227.353,27
15	16.193,00				
16	578,24	0,00		0,00	578,24
17	0,00	1.090.000,00		0,00	1.090.000,00
20	35.000,00	0,00		0,00	35.000,00
50	0,00	0,00		52.799,53	52.799,53
60	0,00	0,00		3.177.965,00	3.177.965,00
99	0,00	0,00		4.919.295,35	4.919.295,35
<b>TOTALI</b>	<b>2.941.581,03</b>	<b>20.132.710,41</b>		<b>8.150.059,88</b>	<b>31.224.351,32</b>



**E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali**

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio si faccia riferimento alla Deliberazione di Giunta Municipale n. 28 del 28/03/2019

**F – Obiettivi del gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.)**

Nel periodo di riferimento, relativamente al Gruppo Amministrazione Pubblica, vengono definiti i seguenti indirizzi e obiettivi relativi alla gestione dei servizi affidati.

**Enti strumentali controllati**

Non ricorre la fattispecie

**Società controllate**

Non ricorre la fattispecie



**G – Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)**

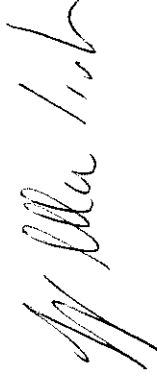
Si rinvia alla deliberazione di Giunta Municipale n. 18 del 14/03/2019

Non ricorre la fattispecie

Comune di Sant'Alfio, li 11 giugno 2019

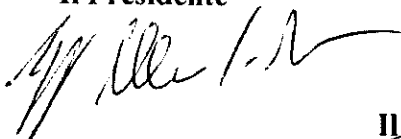
Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il Rappresentante Legale

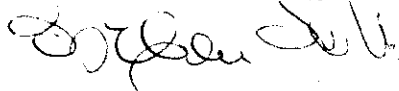


La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**Il Presidente**



**L'Assessore Anziano**



**Il Segretario Comunale**

Dr. ssa Angela Girgenti



	<p>Il presente atto sarà pubblicato all'Albo on line Dal <u>12/06/2019</u> al <u>27/06/2019</u> Col n. _____ del registro pubblicazioni.</p> <p><b>Il Responsabile dell'Albo on line</b></p>
--	--

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 03 Dic. 1991, n. 44:

<input checked="" type="checkbox"/>	È stata / sarà affissa all'Albo Pretorio il <u>12/06/2019</u> per rimanervi giorni 15 consecutivi (art.11, comma 1)
-------------------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Con email è stata trasmessa ai Capigruppo Coasiliari ( art.15, comma 1)
--------------------------	---

Dalla Residenza Municipale, li

**Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 1° - ~~2°~~ della L.R. n° 44 /91

Dalla Residenza Municipale, li 11/06/2019

**Il Segretario Comunale**

Dr.ssa Angela Girgenti



	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio responsabile Area Affari Generali</p> <p>Li _____</p> <p><b>Il Responsabile del procedimento</b></p>
--	--