



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 77 del 29-05-2019

Oggetto: PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2019-2021, PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI.

L'anno **duemiladiciannove**, addì **ventinove**, alle ore **15:40** del mese di **maggio**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	A
CORRADINO GIUSEPPE	VICE SINDACO	P
MILITTI GIUSEPPE	ASSESSORE ANZIANO	P
COCO VINCENZO	ASSESSORE	P
Liseo Angelita	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Assume la presidenza il VICE SINDACO **CORRADINO GIUSEPPE**, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune **Avv.to FORTUNA ANTONINO MARIA**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to *****

Data *****

Il sottoscritto Avv. Fortuna Antonino Maria in qualità di Segretario Generale del Comune di Melilli nonché nella qualità di Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Melilli sottopone ai presenti la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

“PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2019-2021, PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO OBIETTIVI”.

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 18/04/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2019/2021;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 18/04/2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2019-2021, documenti allegati;

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

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali **funzioni** e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di **attuazione degli** obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

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

VISTI i provvedimenti del Sindaco n. 79 del 31/12/2018, 6 del 31/01/2019, 8 del 11/02/2019, 9 del 13/02/2019, 34 del 01/04/2019 e 39 del 10/04/2019, con cui sono stati conferiti per il 2019 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
1 Settore Affari Generali	Dott.ssa Castro Natalina dall'1/01/2019 al 31/05/2019
2 Settore Servizi Scolastici	Dott.ssa Cazzetta Giulia dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Dott. Cava Claudio ad interim dal 13/02/2019 al 31/03/2019 Dott.ssa Maria Gianino ad interim dall'01/04/19 al 31/05/19
3 Settore Vigilanza	Dott. Cava Claudio dall'1/01/2019 al 31/05/2019
4 Settore Finanziario-Contabile	Dott.ssa Marchica Enza dall'1/01/2019 al 31/05/2019
5 Settore Tecnico-Urbanistica	Arch. Bruno De Filippo dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Arch. Angelo Bruno dal 13/02/2019 al 31/05/2019
6 Settore Nuove Opere - L.L. Manutenzione	Arch. Vinci Massimiliano dall'1/01/2019 al 31/01/2019 Arch. Bruno De Filippo dall'01/02/2019 al 12/02/2019 Geom. Giovanni Fontana dal 13/02/2019 al 31/05/2019
7 Settore Amministrativo	Dott.ssa Gianino Maria dall'1/01/2019 al 31/05/2019
8 Settore Servizi Sociali Assistenziali	Dott.ssa Laganà Carmela dall'1/01/2019 al 31/05/2019
9 Settore Ecologia, Ambiente e Protezione Civile	Arch. Daniele Nuzio Lentini dall'1/01/2019 al 12/02/2019 Disaster Manager - Gaetano Albanese dal 13/02/2019 al 31/05/2019

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018 le amministrazioni del comparto Funzioni Locali sono state chiamate a rivedere l'assetto dell'area delle posizioni organizzative il cui iter è stato avviato;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi di G.M. nn. 178 del 31/08/2017, 199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018 e 76 del 29/05/2019 con le quali questa Amministrazione, al fine di garantire maggiore funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che ai criteri di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha avviato un procedura di riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo organigramma e funzionigramma dei servizi, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze funzionali e di completamento della rotazione degli incarichi di vertice e del personale assegnato ed al fine di garantire le esigenze e i fabbisogni dell'Ente e dei cittadini, con maggiore funzionalità complessiva dell'Ente e una più ottimale redistribuzione del personale;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 65 del 16/05/2019 di approvazione del regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative;

VISTO l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

- Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1 -bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati organicamente nel PEG.

VISTO altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017 il quale prevede che:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della *performance*, documento programmatico; triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché¹ gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la relazione sulla performance di cui al comma 1, lett. b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del citato decreto legislativo.

1-ter Il Piano della *performance* di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del Documento di Economia e Finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle *Performance* è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ò con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla *performance* dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla *performance*, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica;

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

RICORDATO che dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D. Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D. Lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE - PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

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

- “la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione”;
- Gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- Le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle spese al quarto livello del piano finanziario;

Le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

DATO ATTO che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il Segretario Generale Comunale ha predisposto il Piano della *performance* ed il Piano dettagliato degli obiettivi per il periodo 2019/2021 allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che l'Ufficio ragioneria ha predisposto il Piano Esecutivo di Gestione allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO altresì che:

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

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

RITENUTO di provvedere all'approvazione degli allegati Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 e del Piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, espressi dalla responsabile dell'area dei servizi economico finanziari;

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

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

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

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RITENUTO dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/ agosto 2000, n. 267, onde consentire un sollecito adempimento degli atti conseguenti;

PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione, il Piano della performance 2019 - 2021 di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di **previsione 2019/2021** e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento:
 - ai titolari di posizione organizzativa;
 - al Nucleo di valutazione;
- 4) dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, onde consentire un sollecito adempimento degli atti conseguenti.

E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

di approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza;

visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

IL VICE SINDACO

*F.to CORRADINO
GIUSEPPE*

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to MILITTI GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N. 1790

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 06-06-2019 al 21-06-2019 registrata al n. 1790
Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li 22-06-2019

SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N. 1790

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 06-06-2019 al 21-06-2019 e che non sono
pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 06-06-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

IL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 17-06-2019

- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 L.R. n.44/91;

Melilli, li 18-06-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio:

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 29-05-2019 N.113

**Oggetto:PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2019-2021, PIANO
ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI.**

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

Il Responsabile del servizio interessato
FORTUNA ANTONINO MARIA

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE : *FAVOREVOLE*

V Direttore Uffici Finanziari
MARCHICA ENZA

Il sottoscritto Avv. Fortuna Antonino Maria in qualità di Segretario Generale del Comune di Melilli nonché nella qualità di Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Melilli sottopone ai presenti la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

“PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2019-2021, PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO OBIETTIVI”.

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 18/04/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2019/2021;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 18/04/2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2019-2021, documenti allegati;

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

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali **funzioni** e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di **attuazione degli** obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

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

VISTI i provvedimenti del Sindaco n. 79 del 31/12/2018, 6 del 31/01/2019, 8 del 11/02/2019, 9 del 13/02/2019, 34 del 01/04/2019 e 39 del 10/04/2019, con cui sono stati conferiti per il 2019 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
1 Settore Affari Generali	Dott.ssa Castro Natalina dall'1/01/2019 al 31/05/2019
2 Settore Servizi Scolastici	Dott.ssa Cazzetta Giulia dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Dott. Cava Claudio ad interim dal 13/02/2019 al 31/03/2019 Dott.ssa Maria Gianino ad interim dall'01/04/19 al 31/05/19
3 Settore Vigilanza	Dott. Cava Claudio dall'1/01/2019 al 31/05/2019
4 Settore Finanziario-Contabile	Dott.ssa Marchica Enza dall'1/01/2019 al 31/05/2019
5 Settore Tecnico-Urbanistica	Arch. Bruno De Filippo dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Arch. Angelo Bruno dal 13/02/2019 al 31/05/2019
6 Settore Nuove Opere - L.L. Manutenzione	Arch. Vinci Massimiliano dall'1/01/2019 al 31/01/2019 Arch. Bruno De Filippo dall'01/02/2019 al 12/02/2019 Geom. Giovanni Fontana dal 13/02/2019 al 31/05/2019
7 Settore Amministrativo	Dott.ssa Gianino Maria dall'1/01/2019 al 31/05/2019
8 Settore Servizi Sociali Assistenziali	Dott.ssa Laganà Carmela dall'1/01/2019 al 31/05/2019
9 Settore Ecologia, Ambiente e Protezione Civile	Arch. Daniele Nuzio Lentini dall'1/01/2019 al 12/02/2019 Disaster Manager - Gaetano Albanese dal 13/02/2019 al 31/05/2019

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018 le amministrazioni del comparto Funzioni Locali sono state chiamate a rivedere l'assetto dell'area delle posizioni organizzative il cui iter è stato avviato;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi di G.M. nn. 178 del 31/08/2017, 199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018 e 76 del 29-05-2019 con le quali questa Amministrazione, al fine di garantire maggiore funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che ai criteri di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha avviato un procedura di riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo organigramma e funzionigramma dei servizi, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze funzionali e di completamento della rotazione degli incarichi di vertice e del personale assegnato ed al fine di garantire le esigenze e i fabbisogni dell'Ente e dei cittadini, con maggiore funzionalità complessiva dell'Ente e una più ottimale redistribuzione del personale;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 65 del 16/05/2019 di approvazione del regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative;

VISTO l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

- Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1 -bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il pianto dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati organicamente nel PEG.

VISTO altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017 il quale prevede che:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della *performance*, documento programmatico; triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed

alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché¹ gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la relazione sulla performance di cui al comma 1, lett. b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del citato decreto legislativo.

1-ter Il Piano della *performance* di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del Documento di Economia e Finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle *Performance* è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ò con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla *performance* dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla *performance*, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica;

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

RICORDATO che dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D. Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D. Lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE -PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

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

- "la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione";
- Gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- Le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle spese al quarto livello del piano finanziario;

Le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

DATO ATTO che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il Segretario Generale Comunale ha predisposto il Piano della *performance* ed il Piano dettagliato degli obiettivi per il periodo 2019/2021 allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che l'Ufficio ragioneria ha predisposto il Piano Esecutivo di Gestione allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO altresì che:

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

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

RITENUTO di provvedere all'approvazione degli allegati Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 e del Piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, espressi dalla responsabile dell'area dei servizi economico finanziari;

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

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

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

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RITENUTO dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/ agosto 2000, n. 267, onde consentire un sollecito adempimento degli atti conseguenti;

PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione, il Piano della performance 2019 - 2021 di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di **previsione 2019/2021** e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento:
 - ai titolari di posizione organizzativa;
 - al Nucleo di valutazione;

4) dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, onde consentire un sollecito adempimento degli atti conseguenti.

Il Responsabile del Servizio
Avv.to FORTUNA ANTONINO MARIA



E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

di approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza;

visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) **Ufficio Controlli Interni:**
costituito dal Segretario Comunale nonché da tutti i Responsabili di Area
- Controllo di regolarità amministrativa successivo;
- 2) **Ufficio Contratti:**
costituito dal Segretario Comunale, Responsabili di Area, dall'addetto all'ufficio contratti:
- Definizione e stipula contratti nell'interesse dell'Ente, tenuta repertorio, adempimenti fiscali.
- 3) **Ufficio Macrostruttura Ente:**
costituito dal Segretario Comunale.
- Definizione macrostruttura Ente, spostamenti unità di personale tra settori.
- 4) **Delegazione Trattante:**
Il segretario Comunale è il Presidente della delegazione trattante. Ne fanno parte come componenti il Responsabile Servizi Finanziari ed il Responsabile Area "Affari Generali"

Il Segretario Comunale al Comune di Melilli, oltre ad espletare le funzioni ex art. 97 del TUEL, ha la funzione di coordinare i Responsabili di settore titolari di P.O.; effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa contabile, verifica il rispetto del piano della prevenzione della corruzione; cura i rapporti con il Nucleo di Valutazione; definisce la nuova macrostruttura dell'Ente nonché la collaborazione nei settori delle unità di personale al fine di garantire un migliore utilizzo in base alle esigenze dell'Ente; effettua la redazione ed aggiornamento Piano Performance e modifiche; Redige il Piano triennale della Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

**1° SETTORE
AFFARI GENERALI**

Responsabile di Settore Titolare di P.O.

1) Servizio Anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva militare, Toponomastica, Cimiteri - Delegazioni Villasmundo e Città Giardino:

1.a) Ufficio Anagrafe:

- Operazioni anagrafiche, toponomastica e numerazione civica, censimenti, soggiorno stranieri, certificazioni di competenza ed autentiche, rapporti con utenti, enti ed istituzioni, AIRE.

1.b) Ufficio Stato Civile:

- Operazioni e funzioni di competenza relativi alla tenuta e compilazione di registri ed atti di nascita, cittadinanza, matrimonio, morte pubblicazione ecc; adozioni, legittimazioni ecc; annotazioni, certificazioni, tutte le funzioni delegate dal Sindaco quale Ufficiale di Stato Civile, rapporti con utenti ed istituzione ed enti, servizi inerenti i defunti.

1.c) Ufficio Leva:

- Tenuta registri di leva

1.d) Ufficio elettorale e statistica

- Operazioni tenuta liste elettorali organizzazione e gestione delle operazioni elettorali (europee, nazionali ed amministrative), rapporti con enti ed istituzioni.
- Erogazioni servizi di tipo statistico.

1.e) Ufficio gestione cimitero:

- Gestione burocratico-amministrativa del cimitero comunale – stipula contratti
- Custodi

2) Servizio Personale parte giuridica e parte economica:

2.a) Gestione Risorse umane (giuridica)

- Servizi amministrativi del personale;
- Tenuta e aggiornamento organigramma e dotazione organica;
- Applicazione CCNL;
- Contrattazione decentrata, relazioni sindacali.
- Predisposizione programmazione triennale fabbisogno ed atti propedeutici e successivi.
- Predisposizione e gestione piano della formazione ed aggiornamento del personale;
- Ricognizione eccedenze del personale.
- Gestione tirocini curriculari ed extracurriculari.
- Predisposizione piano azioni positive
- Controllo assenze/presenze.

- Concessione permessi vari e controllo nulla osta del Responsabile competente per area cui appartiene il dipendente

2.b) Servizio personale (parte economica)

- Stipendi, paghe, emolumenti gestione contributiva e previdenziale, emolumenti e rimborsi ed indennità varie ai dipendenti ed organi istituzionali;
- conto annuale;
- costituzione gestione fondo risorse decentrate.
- Ufficio pensioni.
- Anagrafe delle prestazioni.

3) Servizio CED, MEPA, Informatici, Trasparenza – Contratti Telefonia – Contratti :

3/a) Ufficio Informatici - CED trasparenza e comunicazione:

- Il servizio è allo svolgimento di tutte quelle attività connesse alla informatizzazione dell'Ente, organizza e ricerca nuove tecnologie nell'attività dell'Ente, gestisce gli impianti tecnologici, si occupa dell'acquisto e fornitura delle apparecchiature tecnologiche (pc, stampanti, fax, fotocopiatori) per tutti i settori dell'Ente.

3/b) Ufficio acquisti su MEPA e CONSIP: UTENZE

- L'Ufficio procede ad effettuare la ricerca su MEPA e CONSIP di tutti i beni e servizi reperibili sul mercato elettronico per conto di tutti i Responsabili su segnalazione di questi ultimi. Ciascun Responsabile provvederà autonomamente ad emettere gli atti propedeutici e consequenziali
- Razionalizzazione delle spese: redazione piano e relazione annuale

3/c) Ufficio Trasparenza:

- l'Ufficio aggiorna la sezione del sito Amministrazione trasparente su comunicazione di ciascun singolo Responsabile di settore;
- Tiene rapporti con i gestori di connettività telefonia
- Supporto nell'attività di dematerializzazione.
- Gestione PEC

3/d) Contratti Telefonia:

- Stipula, gestione, controllo e liquidazione delle utenze telefoniche del Comune;

3/e) Contratti:

- Supporto Responsabili di Settore nella stipula dei contratti dell'Ente e negli adempimenti successivi.

4) Scuola Di Musica E Bande Musicali:

- attuazione progetti di promozione culturale musicale.

5) URP:

- Monitoraggio delle necessità dell'utenza, smistamento ai settori competenti delle segnalazioni on line (tramite apposita app) e telefoniche.
- Risposta telefonica all'utenza, risposta alle richieste via e-mail, distribuzione materiale informativo e pubbliche relazioni;
- Gestione e coordinamento sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente.

- Redazione sistema indicatori della qualità dei servizi erogati con relativi scostamenti dagli standards prestabiliti e individuazione delle cause proponendo ove possibile suggerimenti e correttivi. Detto controllo è effettuato unitamente agli altri Responsabili di Settore e Personale assegnato.

6) Servizio Sport Turismo e Spettacolo ed attività ricreative:

6/a) Gestione Impianti e Sport:

- Concessione, autorizzazioni, tariffe gestione e promozione e sviluppo attività sportive, rapporti con Enti ed Istituzioni.
- Organizzazione e promozione manifestazioni ed attività sportive e ricreative

6/b) Turismo e spettacolo:

- Promozione e pianificazione manifestazioni ed attività di promozione e/o di intrattenimento turistico
- Rapporti con Enti ed Istituzioni per la promozione turistica del territorio comunale
- Pianificazione e realizzazione di spettacoli di intrattenimento.

6/c) Ufficio attività ricreative:

- Organizzazione e coordinamento di manifestazioni religiose, sportive, culturali e mostre sul territorio.
- Programmazione e gestione delle attività di competenza dell'Ente in occasione delle feste del Patrono.
- Contributi, autorizzazioni e concessioni ad Associazioni ed enti di culto, cooperative e società per finalità ricreative.

7) Siti Naturalistici ed Archeologici

8) Auto Parco:

autoparco mezzi comunali: carburante (BENZINA/diesel), pagamento imposte tasse, assicurazioni mezzi, controllo utilizzo mezzi comunali, acquisto nuovi automezzi e istituzione registro.

La manutenzione dei mezzi sarà curata dai settori assegnatari del mezzo.

Il Responsabile curerà l'introito nelle casse comunali delle entrate e collabora con l'ufficio legale per i contenzioni di propria competenza.

Comunica al CED gli atti e dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile di Area collabora con gli uffici assegnati al Segretario Comunale di cui fa parte.

Si occuperà della redazione, con la collaborazione del Segretario comunale, e aggiornerà i regolamenti di propria competenza.

Controlla per la parte di propria competenza il rispetto da parte del personale assegnato del codice di comportamento.

Comunica mensilmente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Area cui il personale è assegnato, eventuali anomalie rilevate dall'orologio marcatempo.

E' competente della stipula dei contratti di pertinenza del settore.

Il Responsabile collabora con l'Ufficio Staff del Sindaco fornendo le informazioni necessarie ai fini del controllo qualità di servizi.

Controllo, uso, tenuta e aggiornamento sullo stato dei beni in dotazione, necessari per lo svolgimento delle attività di pertinenza del servizio e relative comunicazioni all'ufficio tenuta inventario.

2° SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI E SCOLASTICI
Responsabile di Settore Titolare di P.O.

1) Ufficio Segreteria:

- Assistenza al Sindaco ed ai membri della G.M.;
- Tenuta registro Determine (Registro Generale) registro Ordinanze;
- Registro ordinanze di settore (generale)
- Impegno e liquidazione indennità.
- Assistenza al Presidente del Consiglio e supporto ai Consiglieri Comunali;
- Preparazione ordini del giorno delle sedute di Consiglio;
- Supporto durante le Commissioni Consiliari
- Preparazione delibere di Consiglio
- Impegno e liquidazione gettoni di presenza

2) Protocollo ed Archivio:

Protocollo, anche interno, Tenuta e consegna atti giudiziari

3) Centralino - Uscieri ed Autisti:

4) Albo pretorio, pubblicazioni L.R. 11/2015

- Archivio
- Pubblicazione Albo Pretorio
- Pubblicazione Ex L.R. 11/2015
- Messi notificatori

5) Ufficio legale:

- L'ufficio cura il contenzioso dell'Ente. In particolare provvede a richiedere al funzionario cui il contenzioso si riferisce relazioni perché l'Amministrazione possa valutare la opportunità di costituirsi in giudizio.
- Tenuta rapporti con legali
- Predisposizione transazioni. Istruzione delibere riconoscimento debiti fuori bilancio, inerenti debiti di cui all'art. 194, let. a)
- Conferimento incarichi legali e liquidazioni
- Suggerisce l'adozione di provvedimenti o fornisce il testo di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgenza di una lite;
- Recupera su formale richiesta ai Responsabili di settori i crediti vantati dall'Amministrazione comunale.

Ufficio Procedimenti Disciplinari:

E' costituito dai seguenti membri effettivi e supplenti:

Effettivi:

- Responsabile del Settore Affari Generali – Servizio Risorse Umane – Presidente;
- Vice Responsabile Settore Amministrativo – Servizio Affari Legali - Componente;
- Segretario Comunale, componente.

Supplenti:

- Responsabile del Settore Amministrativo – supplente del presidente
- Responsabile del Settore Servizi Finanziari – supplente del componente
- Responsabile del Settore Nuove Opere – supplente del componente.

Istruttoria procedimenti disciplinari, monitoraggio rispetto e aggiornamento codice di comportamento.

6) Società partecipate e bilancio consolidato:

- Società Partecipate

7) Servizio attività culturali biblioteca, Archivio Storico, Museo Comunale:

- Attività di promozione culturale, rapporti con Enti ed Istituzioni, rapporti con l'utenza, iniziative con varie finalità culturali, gestione amministrativa beni culturali in genere.
- Promozione, pianificazione e realizzazione attività ricreative e spettacoli in genere.
- Gestione utilizzo delle strutture comunali di competenza del settore

7/a) Biblioteca

- Servizio ricezione delle utenze, catalogazione, inventari, acquisti vari, rapporti con la sovrintendenza del patrimonio culturale dell'Ente

7/b) Archivio Storico e Museo Comunale

- Programmazione e gestione ed utilizzo struttura adibita a Museo.
- Tenuta archivio Storico
- Ricezione utenti e rapporti con Sovrintendenza BBCC e controlli di promozione culturale

8) Pubblica Istruzione e Università - servizi assistenza scolastica e socio-educativa:

- Servizi di competenza dell'ente per le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio,
- Assistenza scolastica in tutte le sue forme, rapporti di carattere gestionale con la direzione scolastica, refezione, trasporti, buoni libro, contributi libri di testo, borse di studio, contributi ed obblighi in genere dell'Ente Locale in materia scolastica, attività integrativa scolastica ed in genere tutto ciò che per legge e regolamento è necessario con la Pubblica istruzione;
- Attuazione progetti che hanno funzione educativa e sociale nei confronti di studenti delle scuole di ogni ordine e grado,
- Università.

Il Responsabile curerà l'introito nelle casse comunali delle entrate e collabora con l'ufficio legale per i contenzioni di propria competenza.

Comunica al CED gli atti e dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile di Area collabora con gli uffici assegnati al Segretario Comunale di cui fa parte.

Si occuperà della redazione, con la collaborazione del Segretario comunale, e aggiornerà i regolamenti di propria competenza.

Controlla per la parte di propria competenza il rispetto da parte del personale assegnato del codice di comportamento.

Comunica mensilmente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Area cui il personale è assegnato, eventuali anomalie rilevate dall'orologio marcatempo.

E' competente della stipula dei contratti di pertinenza del settore.

Il Responsabile collabora con l'Ufficio Staff del Sindaco fornendo le informazioni necessarie ai fini del controllo qualità di servizi.

Controllo, uso, tenuta e aggiornamento sullo stato dei beni in dotazione, necessari per lo svolgimento delle attività di pertinenza del servizio e relative comunicazioni all'ufficio tenuta inventario.

3°SETTORE

VIGILANZA

Responsabile di Settore Titolare di P.O.

1) Servizio Polizia Stradale, Investigativa e Polizia Giudiziaria:

- Organizzazione interna - armamento, automezzi, personale;
- Polizia amministrativa;
- Archivio oggetti smarriti;
- Rappresentanza alle cerimonie;
- Assistenza agli organi collegiali;
- Statistiche;
- Polizia giudiziaria, polizia di sicurezza - atti soggetti a licenza di p.s., controlli di p.s., denunce cessazione di fabbricato, fuochi pirotecnici, gestione infortuni sul lavoro, nulla osta, ordine pubblico, persone pericolose, stranieri, testo unico leggi di p.s.; vigilanza plessi scolastici;
- educazione scolastica nelle scuole;
- collaborazione con le altre forze di polizia per il controllo del territorio. Organizzazione dei Servizi di P.M. nelle Frazioni. Assicurazioni, autotrasporto persone, codice della strada, controllo e vigilanza traffico, infortunistica, ordinanza viabilità, contravvenzioni; protezione civile; assistenza manifestazioni e servizio antincendio in occasione di manifestazioni organizzate presso gli edifici di proprietà del Comune;
- controllo dell'efficienza della segnaletica stradale.
- Venatoria, cave, grotte, inquinamento acustico, atmosferico, da rifiuti liquidi, da rifiuti radioattivi, da rifiuti solidi, invasi artificiali, polizia demaniale;
- Polizia edilizia - controllo del rispetto dei vincoli paesaggistici, ambientali, storici, artistici e idrogeologici, controllo inerente le normative impiantistiche, controllo sull'abitabilità e uso dei beni, controllo sull'attuazione di atti in materia emessi dal sindaco, rilievo di opere abusive di qualunque entità, verifica ripristini a seguito di violazioni del regolamento edilizio;
- Informazioni, indagini, ricerche, investigazioni e raccolta di informazioni e notizie per il completamento delle pratiche amministrative di competenza degli uffici comunali o di altri Enti pubblici, anche al fine di scoprire reati, inadempienze e violazioni a leggi e regolamenti;
- Evasione tributi comunali; notifica atti;
- Evasione scolastica.
- Rilascio autorizzazioni passi carrabili.

2) Servizio Polizia Annonaria, Sanitaria e Tributaria:

- Controllo sistematico delle attività commerciali di qualunque tipo e dei pubblici esercizi, controllo sull'attuazione di atti emessi dal sindaco in materia, verifiche

preliminari al rilascio di autorizzazioni amministrative per conto degli uffici competenti;

- artigianato;
- agricoltura: censimento, coltivatori diretti, imprenditori agricoli;
- polizia sanitaria - alimenti e bevande, farmacie, igiene pubblica;
- polizia mortuaria,
- trattamento sanitario obbligatorio;
- anagrafe canina,
- polizia tributaria - affissioni, passo carrabile, suolo pubblico, TOSAP. Pubblicità e toponomastica. Controllo – Rilascio autorizzazione – Verifica riscossione entrate

3) Servizio Vigilanza sull'abusivismo edilizio:

- Controllo sistematico del territorio, controllo sull'attuazione di atti emessi dal sindaco in materia.
- Verifiche preliminari al rilascio di autorizzazioni amministrative per conto degli uffici competenti;

4) Servizio Randagismo:

- Monitoraggio e prevenzione del fenomeno, accalappiacani, sterilizzazioni, adozioni, vigilanza del territorio, custodia e mantenimento dei cani randagi, gestione delle segnalazioni della cittadinanza.
- Imposta nella pubblicità: gestione – autorizzazioni – controllo impianti.
- Redige ed aggiorna tutti i regolamenti comunali di competenza del settore o appositamente ad esso assegnati dall'Amministrazione Comunale con il coordinamento del Segretario Generale.

5) Segnaletica Verticale e Orizzontale - Manutenzione

Il Responsabile curerà l'introito nelle casse comunali delle entrate e collabora con l'ufficio legale per i contenzioni di propria competenza.

Comunica al CED gli atti e dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile di Area collabora con gli uffici assegnati al Segretario Comunale di cui fa parte.

Si occuperà della redazione, con la collaborazione del Segretario comunale, e aggiornerà i regolamenti di propria competenza.

Controlla per la parte di propria competenza il rispetto da parte del personale assegnato del codice di comportamento.

Comunica mensilmente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Area cui il personale è assegnato, eventuali anomalie rilevate dall'orologio marcatempo.

E' competente della stipula dei contratti di pertinenza del settore.

Il Responsabile collabora con l'Ufficio Staff del Sindaco fornendo le informazioni

necessaire ai fini del controllo qualità di servizi.

Controllo, uso, tenuta e aggiornamento sullo stato dei beni in dotazione, necessari per lo svolgimento delle attività di pertinenza del servizio e relative comunicazioni all'ufficio tenuta inventario.

4° SETTORE
CONTABILE FINANZIARIO
Responsabile di Settore Titolare di P.O.

1) Servizio Programmazione, gestione economico-finanziaria:

- Ufficio bilanci e consuntivi
- Programmazione, verifiche e certificazioni
- Fabbisogni standards
- PEG
- Relazione inizio e fine mandato
- Ufficio gestione bilancio, accertamenti, impegni riscossione, pagamenti, contabilità fiscale IVA Istituzionale.
- Richiesta mutui cassa depositi e prestiti o altri istituti di credito
- Controllo equilibri di bilancio
- Monitoraggio pareggio di bilancio

2) Ufficio Economato :

- Inventario, conto del patrimonio, gestione patrimonio immobiliare
- Operazioni contabili rapide, gestione delle spese ordinarie dei vari uffici e servizi comunali
- Liquidazioni fatture di non rilevante ammontare,
- Anticipazione denaro contante per spese urgenti e indifferibili
- Affidamento e liquidazione beni e servizi per funzionamento uffici (carta, toner, stampanti, programmi informatici ed altro)
- Contabilità IVA commerciale
- Buoni pasto acquisto e gestione

3) Certificazione crediti su relazione del Responsabile cui il debito appartiene.

- adempimenti debiti P.A., Spesometro, Adempimenti fiscali vari, comunicazione anagrafe tributaria, fabbisogni standard.

4) Tributi ed entrate extratributarie:

- Ufficio Acquedotto: stipula contratti con utenza, lettura contatori, fatturazione - gestione;
 - Ufficio tributi, tasse ed entrate extra tributarie:
(accertamenti, riscossioni, versamenti, avvio procedure per omesso o tardivo versamento, riscossioni coattive, gestione entrate extra tributarie di propria competenza
 - Verifica introiti entrate extra tributarie di altri settori e comunicazioni
- Predisposizione delibere determinazione aliquote

5) Tesoreria comunale: affidamento, gestione rapporti, stipula convenzione e liquidazione

6) Revisori dei Conti:

- nomina, tenuta rapporti, liquidazione componenti.

7) Mediazione tributaria:

8) Allacci Idrici e controllo contatori:

Il Responsabile curerà l'introito nelle casse comunali delle entrate e collabora con l'ufficio legale per i contenzioni di propria competenza.

Comunica al CED gli atti e dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile di Area collabora con gli uffici assegnati al Segretario Comunale di cui fa parte.

Si occuperà della redazione, con la collaborazione del Segretario comunale, e aggiornerà i regolamenti di propria competenza.

Controlla per la parte di propria competenza il rispetto da parte del personale assegnato del codice di comportamento.

Comunica mensilmente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Area cui il personale è assegnato, eventuali anomalie rilevate dall'orologio marcatempo.

E' competente della stipula dei contratti di pertinenza del settore.

Il Responsabile collabora con l'Ufficio Staff del Sindaco fornendo le informazioni necessarie ai fini del controllo qualità di servizi.

Controllo, uso, tenuta e aggiornamento sullo stato dei beni in dotazione, necessari per lo svolgimento delle attività di pertinenza del servizio e relative comunicazioni all'ufficio tenuta inventario.

5 ° SETTORE
TECNICO – URBANISTICA - NUOVE OPERE - LL.PP. E MANUTENZIONE
Responsabile di Settore Titolare di P.O.

1) Patrimonio immobiliare Antiabusivismo:

1.a) Ufficio Patrimonio immobiliare e gestione:

- L'ufficio patrimonio immobiliare e gestione
- Concessione beni comunali (ad esclusione di quelli gestiti da altro settore)
- Affitti attivi e passivi (ad esclusione di quelli gestiti da altro settore)
- Pratiche di accettazione lasciti e donazioni
- Attività progettuale ed amministrativa a tutela e ricognizione del patrimonio comunale
- Alienazione beni di proprietà comunale – schedatura e relazione di STIMA
- Redazione piano alienazione estimazione dei beni
- Acquisti beni immobiliari
- Inventario patrimonio immobiliare del Comune
- Tenuta e aggiornamento
- Gestione beni demaniali e del patrimonio indisponibile

1.b) Ufficio Coordinamento Antiabusivismo:

- Istruttoria amministrativa ed adozione provvedimenti repressivi nel caso in cui vengono adottate violazioni urbanistiche;
- Uffici per attività inerente a controllo sanitario e condono edilizio.

2) Edilizia Privata e Pubblica:

- Pratiche edilizie, attività propositive e progettuali e di supporto agli organi consultivi ed istituzionali
- Rilascio certificazioni
- Concessioni e autorizzazioni

3) Pianificazione Urbanistica e territoriale - SUE:

Ufficio Pianificazione Urbanistica e Territoriale

- PRG
- Gestione territoriale ed altri strumenti urbanistici
- Istruzione e procedimento revisione PRG e dei Piani connessi
- SUE

4) Commercio, Start-Up e nuove iniziative commerciali – Agricoltura e Catasto:

- Commercio
- Ufficio attività produttive e sviluppo locale ed innovazioni;
- Start-up e nuove iniziative commerciali;
- Catasto
- SUAP
- Agricoltura

5) Lavori Pubblici, Nuove Opere

6) Manutenzione Straordinaria:

7) Servizi Pubblici – Sistema fognario – Rete Idrica:

3.a Gestione servizi pubblici:

- acqua, gas, sistema fognario e depuratore, nonché attività gestionale e di controllo servizi in appalto.
- impianti di sollevamento
- rilascio autorizzazione per posa e condotta cavi e stipula contratti con l'utenza
- allacci Idrici e controllo contatori

8) Pozzi

9) Pubblica illuminazione e illuminazione edifici pubblici:

- Predisposizione e gestione dei servizi di pubblica illuminazione
- Progettazione, manutenzione degli impianti
- Fornitura energia per gli impianti ed edifici dell'Ente;
- Stipula contratti fornitura
- Controlli e liquidazione.

10) Manutenzione ordinaria e piccole manutenzioni:

- Manutenzione patrimonio in genere,
- Pozzi
- Cantieri di lavoro
- Ufficio edilizia cimiteriale

11) Parc. Pubblici – Officina

- Manutenzione, controllo e pulizia verde
- Officina

12) Manutenzione Edifici Pubblici e Impianti Sportivi:

- Manutenzione ordinaria edifici comunali e degli impianti sportivi.

13) Manutenzione Viabilità Strade:

14) Cimiteri:

- Servizi cimiteriali in genere

15) Arredo Urbano

16) Gare e Appalti:

Supporto alle procedure di gare e appalti dell'Ente e predisposizione e procedimenti gare degli uffici tecnici.

17) Sicurezza luoghi di lavoro (RSPP) – DATORE DI LAVORO:

- Attività in materia di sicurezza e tutela delle condizioni di lavoro sui luoghi di lavoro
- Nomina Responsabili per la sicurezza e Medico competente;
- Compiti e responsabilità che la legge attribuisce al datore di lavoro;

Il Responsabile curerà l'introito nelle casse comunali delle entrate e collabora con l'ufficio legale per i contenzioni di propria competenza.

Comunica al CEDE gli atti e dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile di Area collabora con gli uffici assegnati al Segretario Comunale di cui fa parte.

Si occuperà della redazione, con la collaborazione del Segretario comunale, e aggiornerà i regolamenti di propria competenza.

Controlla per la parte di propria competenza il rispetto da parte del personale assegnato del codice di comportamento.

Comunica mensilmente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Area cui il personale è assegnato, eventuali anomalie rilevate dall'orologio marcatempo.

E' competente della stipula dei contratti di pertinenza del settore.

Il Responsabile collabora con l'Ufficio Staff del Sindaco fornendo le informazioni necessarie ai fini del controllo qualità di servizi.

Controllo, uso, tenuta e aggiornamento sullo stato dei beni in dotazione, necessari per lo svolgimento delle attività di pertinenza del servizio e relative comunicazioni all'ufficio tenuta inventario.

6° SETTORE
SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI
Responsabile di Settore Titolare di P.O.

1) Servizi Attività Assistenziali e Solidarietà Sociale - Sanità:

1/a) Presa in carico utenti (minori, anziani, disabili, famiglie ed indigenti) e predisposizione progetti individuali di intervento.

1/b) Area minori, anziani, disabili, sostegno alla povertà:

- Ricoveri
- Assistenza domiciliare
- Trasporto scolastico disabili
- Centri di aggregazione
- Centro di solidarietà

2) Politiche Sociali:

2/a) Ufficio progetti di rilevanza sociale:

- Acquisizione finanziamenti esterni (europei, statali, regionali).
- Predisposizione gare per acquisizione servizi

2/b) Ufficio statistiche sociali contabilità:

- Accesso a finanziamenti esterni e rendicontazione (spesa sociale, asili nido, minori stranieri non accompagnati, strutture residenziali, famiglie affidatarie, SPAR).
- Contabilità ed atti amministrativi.

3) Politiche giovanili - consulta giovanile:

- Gestione attività

4) Centri Anziani:

5) Pari Opportunità:

- Gli ambiti di intervento riguardano la formazione scolastica e professionale, l'accesso al lavoro, la progressione di carriera, l'inserimento femminile nelle attività e nei settori professionali in cui le donne sono sottorappresentate.

Il Responsabile curerà l'introito nelle casse comunali delle entrate e collabora con l'ufficio legale per i contenzioni di propria competenza.

Comunica al CED gli atti e dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile di Area collabora con gli uffici assegnati al Segretario Comunale di cui fa parte.

Si occuperà della redazione, con la collaborazione del Segretario comunale, e aggiornerà i regolamenti di propria competenza.

Controlla per la parte di propria competenza il rispetto da parte del personale assegnato del codice di comportamento.

Comunica mensilmente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Area cui il personale è assegnato, eventuali anomalie rilevate dall'orologio marcatempo.

E' competente della stipula dei contratti di pertinenza del settore.

Il Responsabile collabora con l'Ufficio Staff del Sindaco fornendo le informazioni necessarie ai fini del controllo qualità di servizi.

Controllo, uso, tenuta e aggiornamento sullo stato dei beni in dotazione, necessari per lo svolgimento delle attività di pertinenza del servizio e relative comunicazioni all'ufficio tenuta inventario.

7° SETTORE
ECOLOGIA, AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile di Settore Titolare di P.O.

1) Ecologia e Ambiente:

- RR.SS.UU:

- Attività connesse alla pulizia del territorio, raccolta e smaltimento rifiuti, rapporti con le discariche, gestione adempimenti rifiuti assimilabili speciali e nocivi, affidamenti e liquidazioni;
- Attività connesse alla tutela dell'ambiente ed igienico sanitari degli immobili comunali
- Rapporto con SRR, ATO
- Servizio derattizzazione e deblattizzazione.

2) Project Financing e Partenariato Pubblico e Privato:

3) Espropri:

- occupazione ed espropri, stime e valutazione di qualsiasi tipo.
- Occupazione ed espropriazione, tutte le attività connesse alla definizione delle procedure comprese quelle amministrative e di bonario componimento.

4) Protezione Civile:

Gestione piano comunale, coordinamento, operazioni ed interventi, monitoraggio del rischio ed in genere ogni tipo di intervento connesso alla protezione civile

- Preparazione all'emergenza
- Vigilanza
- Attuazione servizi urgenti in abito locale
- Accertamento danni a seguito di eventi calamitosi
- Attività concernenti il ritorno alle normali condizioni di vita
- Collegamento con l'ufficio regionale di Protezione Civile richieste di finanziamento rivolte agli enti di volta in volta interessati alla Protezione Civile

5) Vigilanza Ambientale

6) Verde Pubblico – Manutenzione

Il Responsabile curerà l'introito nelle casse comunali delle entrate e collabora con l'ufficio legale per i contenzioni di propria competenza.

Comunica al CED gli atti e dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile di Area collabora con gli uffici assegnati al Segretario Comunale di cui fa parte.

Si occuperà della redazione, con la collaborazione del Segretario comunale, e aggiornerà i regolamenti di propria competenza.

Controlla per la parte di propria competenza il rispetto da parte del personale assegnato del codice di comportamento.

Comunica mensilmente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Area cui il personale è assegnato, eventuali anomalie rilevate dall'orologio marcatempo.

E' competente della stipula dei contratti di pertinenza del settore.

Il Responsabile collabora con l'Ufficio Staff del Sindaco fornendo le informazioni necessarie ai fini del controllo qualità di servizi.

Controllo, uso, tenuta e aggiornamento sullo stato dei beni in dotazione, necessari per lo svolgimento delle attività di pertinenza del servizio e relative comunicazioni all'ufficio tenuta inventario.



COMUNE DI MELILLI
PROVINCIA DI SIRACUSA

PIANO COMUNALE
DELLE PERFORMANCE

anno 2019/2021

ai sensi del D. Lgs. 150/2009

Approvato con Atto G.C. n.....

Premessa

Il documento che segue rappresenta il Piano delle Performance per il triennio 2019/2021 annualità 2019.

PRESENTAZIONE PIANO

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74 .

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche delle Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica e rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2019/2020/2021 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2019 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico. L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

FINALITA' DEL PIANO

Il Piano:

- è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.
- é un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.
- definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

- è redatto (secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto 150 del 2009) con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”.

Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP 2019/2021 approvato dal C.C. con atto n. 24 del 18/04/2019 ed al bilancio di previsione 2019/2021 approvato con delibera di C.C. n. 25 del 18/04/2019.

IL COMUNE DI MELILLI

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

I Comuni, secondo la Carta costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, dispongono di risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono ed applicano tributi ed entrate proprie.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare ne specifica le finalità istituzionali, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione, la collaborazione con gli altri enti. Lo Statuto, all'articolo 5, elenca le finalità che il Comune persegue nello svolgimento delle sue attività.

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza. Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali, ai principi della trasparenza e dell'obiettività, ostacolando eventuali infiltrazioni di organizzazioni mafiose e contrastando i comportamenti in violazione della tutela dell'interesse pubblico e, in generale della corretta Amministrazione.

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

1) Obiettivi politico - territoriali ed economici. Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela e la valorizzazione come obiettivo primario della propria azione amministrativa. Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo, strumenti urbanistici e regolamenti programma e promuove gli insediamenti produttivi e le infrastrutture finalizzandoli allo sviluppo economico ed

occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

2) Obiettivi politico-sociali. Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli. Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico. Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei e extraeuropei sia in danaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi, assicurando, in particolare, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compresi quelli di protezione civile, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

Concorre altresì ad assicurare, con l'Unità Sanitaria Locale, come fondamentale diritto al cittadino ed interesse della Comunità locale, la tutela della salute dei singoli con particolare riguardo all'ambiente e ai luoghi di lavoro.

Per quanto non espressamente riservato ad altri Enti, concorre alla promozione e al recupero dello stato di benessere dei suoi cittadini.

Attua, secondo le modalità previste nelle leggi nazionali e regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare adeguate strutture ed a facilitare il diritto allo studio, specialmente l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Il Regolamento, in relazione all'art.40 della legge 5 febbraio 1992, n.104, in presenza di attribuzione della relativa competenza con legge regionale, disciplina l'attuazione degli interventi sociali e sanitari in favore delle persone handicappate, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Con lo stesso regolamento saranno disciplinate le modalità del coordinamento degli interventi di cui al precedente comma con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

3) **Obiettivi politico-culturali ed educativi.** Predispone progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale. Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività, attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche-bibliotecarie.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7/8/90, n.242 e dalla legge Regione Siciliana 30/4/91, n.10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo. Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

LA STRUTTURAZIONE COMUNALE

Il Comune esercita funzioni ed attività di competenza per mezzo dei propri uffici, anche attraverso forme di gestione associata di servizi e partecipazione a società e consorzi, sulla base di scelte improntate a criteri di efficienza ed efficacia.

L'organizzazione degli uffici è strumentale al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

La situazione del personale al 01/01/2019 risulta così definita in numero 148 dipendenti a tempo indeterminato (di cui uno in assunzione temporanea al comando) e di cui n. 86 dipendenti a tempo pieno e n. 62 dipendenti a tempo parziale.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché dei procedimenti amministrativi assegnatigli.

I Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, individuati e nominati con decreto sindacale di cui ultimo il n. 34 del 01/04/2019 e n. 39 del 10/04/2019 di parziale modifica del n. 34, sono i seguenti:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
1 Settore Affari Generali	Dott.ssa Castro Natalina dall'1/01/2019 al 31/05/2019
2 Settore Servizi Scolastici	Dott.ssa Cazzetta Giulia dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Dott. Cava Claudio ad interim dal 13/02/2019 al 31/03/2019 Dott.ssa Maria Gianino ad interim dall'01/04/19 al 31/05/19
3 Settore Vigilanza	Dott. Cava Claudio dall'1/01/2019 al 31/05/2019
4 Settore Finanziario-Contabile	Dott.ssa Marchica Enza dall'1/01/2019 al 31/05/2019
5 Settore Tecnico-Urbanistica	Arch. Bruno De Filippo dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Arch. Angelo Bruno dal 13/02/2019 al 31/05/2019
6 Settore Nuove Opere - L.L. Manutenzione	Arch. Vinci Massimiliano dall'1/01/2019 al 31/01/2019 Arch. Bruno De Filippo dall'01/02/2019 al 12/02/2019 Geom. Giovanni Fontana dal 13/02/2019 al 31/05/2019
7 Settore Amministrativo	Dott.ssa Gianino Maria dall'1/01/2019 al 31/05/2019
8 Settore Servizi Sociali Assistenziali	Dott.ssa Laganà Carmela dall'1/01/2019 al 31/05/2019
9 Settore Ecologia, Ambiente e Protezione Civile	Arch. Daniele Nuzio Lentini dall'1/01/2019 al 12/02/2019 Disaster Manager - Gaetano Albanese dal 13/02/2019 al 31/05/2019

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento dei settori e l'unità dell'azione amministrativa.

Il servizio è gestito dal Segretario Generale.

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato determinato con atto di Giunta Municipale G.M. n. 157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi di G.M. nn. 178 del 31/08/2017, 199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018 e 76 del 29/05/2019 con le quali questa Amministrazione, al fine di garantire maggiore funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che ai criteri di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha avviato un procedura di riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo organigramma e funzionigramma dei servizi, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze funzionali e di completamento della rotazione degli incarichi di vertice e del personale assegnato ed al fine di garantire le esigenze e i fabbisogni dell'Ente e dei cittadini, con maggiore funzionalità complessiva dell'Ente e una più ottimale redistribuzione del personale e ad ogni settore sono attribuite le

competenze di cui all'allegato "A".

(All. A) competenze attribuite al Segretario e ai Responsabili P.O.

(All. B) competenze attribuite allo Staff Gabinetto Sindaco

Le unità di personale assegnate ad ogni settore sono quelle identificate nell'allegato "C"

Il presente documento presenta gli obiettivi assegnati ai vari centri di responsabilità aggregati per Programmi.

Il titolare di spesa/entrata è responsabile del raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati, della raccolta dei dati necessari ad alimentare le misure che formano gli indicatori ai fini della valutazione della performance.

Per agevolare e consentire il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale il benessere organizzativo. Per benessere organizzativo si intende il rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro ed è comunemente inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non soltanto efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere fisico e psicologico dei propri lavoratori.

Sulla base di questa definizione si individuano 10 fattori che possono incidere sulla qualità della vita lavorativa:

- Supporto dei responsabili di settore: È un fattore che fa riferimento ai comportamenti dei Responsabili in termini di capacità di ascolto, di valorizzazione delle persone, di capacità di coinvolgimento.
- Collaborazione tra colleghi. Si tratta di un fattore, che considera il grado di collaborazione, supporto, fluidità delle relazioni.
- Efficienza organizzativa. Questo fattore misura tutti quegli aspetti che fanno riferimento al grado di efficienza dell'organizzazione: la percezione degli obiettivi organizzativi, dell'operatività, della circolazione delle informazioni, ecc.
- Equità organizzativa. Fa riferimento alla presenza di condizioni di equità di trattamento nell'organizzazione.
- Gestione della conflittualità. Fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di gestire o meno la conflittualità.
- Percezione dello stress. Fa riferimento al livello di carico e stress percepito nello svolgimento del proprio lavoro.
- Richiesta lavorativa. Fa riferimento alle richieste di tipo fisico, cognitivo ed emozionale che i compiti lavorativi richiedono.
- Comfort ambientale. Fa riferimento al livello di presenza di specifiche condizioni di comfort e funzionalità dell'ambiente fisico del lavoro.
- Apertura all'innovazione. Fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di innovare e cambiare.

CENNI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO COL CICLO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE.

Ai sensi della legge n. 190 del 6 novembre 2012, c.d. "legge anticorruzione", la Pubblica amministrazione

ha l'obbligo di adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel quadro normativo si evidenziano anche le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, ed il pieno recepimento delle linee formulate nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

L'art. 10 "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione" del d.lgs 33/2013 (per come modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016) prevede ora che "1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

Il Comune di Melilli con delibera di Giunta municipale n. 15 del 25/01/2018 e n. 60 del 29/03/2018 ha approvato l'aggiornamento del piano anticorruzione 2018-2020 nonché altri atti propedeutici alla attuazione all'interno del Comune della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel presente piano verrà evidenziato il collegamento che per legge deve esserci tra piano delle performance e normativa corruzione e trasparenza.

PERFORMANCE

La performance si distingue in performance organizzativa e performance individuale.

La performance organizzativa è definita in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali e con le eventuali priorità stabilite dal Consiglio dei Ministri, con le priorità strategiche della P.A. in relazione alle attività ed ai servizi erogati.

Gli obiettivi specifici di ogni Pubblica Amministrazione si distinguono in:

- strategici che identificano in coerenza con il DUP le priorità dell'Amministrazione in coerenza al livello e qualità di servizi da garantire ai cittadini;
- operativi che misurano e verificano il livello di attività e servizi, inclusi quelli di supporto, effettivamente realizzato dall'Amministrazione nell'esercizio della propria azione rispetto all'ambito ed ai destinatari di riferimento.

In attesa che gli obiettivi di performance organizzativa vengano definiti con linee guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza, l'Ente stabilisce gli obiettivi di performance specifici per il triennio 2019-2021 anno 2019.

PERFORMANCE INDIVIDUALE STRATEGICI

Gli obiettivi di performance individuale strategici riguardano tutti i settori di cui si compone l'Ente sono i seguenti:

- 1) Inserimento dati mancanti nella sezione del sito Amministrazione trasparente ed aggiornamento costante della stessa mediante l'inserimento di tutti i dati e le informazioni di cui al d. lgs 33 del 2013.

Ogni responsabile di settore dovrà provvedere conformemente a quanto stabilito nel piano della trasparenza, a trasmettere al CED tempestivamente gli atti ed i dati da pubblicare nella apposita sezione del sito Amministrazione trasparente.

Ciascun responsabile dovrà provvedere a trasmettere i dati oggetto di pubblicazione relativi ad anni precedenti non ancora pubblicati.

Trimestralmente il Responsabile della trasparenza effettuerà una verifica a campione delle sezioni di cui al d.lg.s 33 del 2013 e redigerà verbale, che verrà trasmesso ai singoli responsabili ed al Nucleo di valutazione e che verrà preso in considerazione per la valutazione finale.

2) Miglioramento della tecnica redazionale degli atti con particolare riferimento ai riferimenti normativi a supporto dell'adozione di ciascun atto e con riferimento alla motivazione ed alle finalità che si intendono raggiungere ed alla trasparenza enunciando nell'atto i singoli passaggi del procedimento seguito dall'ufficio. Adozione tempestiva degli atti al fine di evitare disagi nella erogazione di servizi alla collettività.

3) Garantire legalità, trasparenza e semplificazione nella gestione dei procedimenti amministrativi. Pubblicazione sul sito dei fax simili istanze presentabili dai cittadini nonché dei termini di scadenza di ciascuna istanza (ove esistenti).

4) Favorire la divulgazione di notizie istituzionali garantendo agli uffici preposti alla divulgazione la trasmissione delle informazioni in tempo reale.

5) Condivisione dei principi legislativi in materia di prevenzione della corruzione ed attuazione delle misure prevenzione della corruzione previste nel piano triennale adottato dall'Ente con delibera di G.M. n. 15 del 25/01/2018 e successiva delibera di G.M. n. 60 del 29/03/2018 di modifica della precedente con approvazione nuova mappatura integrativa di valutazione rischi.

6) Dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche amministrative quale obiettivo del processo articolato e complesso volto all'eliminazione del supporto documentale cartaceo e nel contempo al ripensamento del processo e procedimento dal cartaceo al contesto digitalizzato;

Processo di "conversione", quindi, dal documento cartaceo già esistente in documento digitale e "di creazione a livello nativo" del documento informatico o elettronico, preservandone qualitativamente sia il relativo valore giuridico che probatorio.

7) Approvazione atti propedeutici del bilancio 2020-2022 entro il mese di ottobre 2019.

Gli obiettivi di performance individuale operativi per ogni singolo settore e per il Segretario comunale sono indicati negli atti allegati.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio:

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 29-05-2019 N.113

**Oggetto:PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2019-2021, PIANO
ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI.**

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

Il Responsabile del servizio interessato
FORTUNA ANTONINO MARIA

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE : *FAVOREVOLE*

V Direttore Uffici Finanziari
MARCHICA ENZA

Il sottoscritto Avv. Fortuna Antonino Maria in qualità di Segretario Generale del Comune di Melilli nonché nella qualità di Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Melilli sottopone ai presenti la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

“PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2019-2021, PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO OBIETTIVI”.

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 18/04/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2019/2021;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 18/04/2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2019-2021, documenti allegati;

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

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali **funzioni** e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di **attuazione degli** obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

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

VISTI i provvedimenti del Sindaco n. 79 del 31/12/2018, 6 del 31/01/2019, 8 del 11/02/2019, 9 del 13/02/2019, 34 del 01/04/2019 e 39 del 10/04/2019, con cui sono stati conferiti per il 2019 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
1 Settore Affari Generali	Dott.ssa Castro Natalina dall'1/01/2019 al 31/05/2019
2 Settore Servizi Scolastici	Dott.ssa Cazzetta Giulia dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Dott. Cava Claudio ad interim dal 13/02/2019 al 31/03/2019 Dott.ssa Maria Gianino ad interim dall'01/04/19 al 31/05/19
3 Settore Vigilanza	Dott. Cava Claudio dall'1/01/2019 al 31/05/2019
4 Settore Finanziario-Contabile	Dott.ssa Marchica Enza dall'1/01/2019 al 31/05/2019
5 Settore Tecnico-Urbanistica	Arch. Bruno De Filippo dall'01/01/2019 al 12/02/2019 Arch. Angelo Bruno dal 13/02/2019 al 31/05/2019
6 Settore Nuove Opere - L.L. Manutenzione	Arch. Vinci Massimiliano dall'1/01/2019 al 31/01/2019 Arch. Bruno De Filippo dall'01/02/2019 al 12/02/2019 Geom. Giovanni Fontana dal 13/02/2019 al 31/05/2019
7 Settore Amministrativo	Dott.ssa Gianino Maria dall'1/01/2019 al 31/05/2019
8 Settore Servizi Sociali Assistenziali	Dott.ssa Laganà Carmela dall'1/01/2019 al 31/05/2019
9 Settore Ecologia, Ambiente e Protezione Civile	Arch. Daniele Nuzio Lentini dall'1/01/2019 al 12/02/2019 Disaster Manager - Gaetano Albanese dal 13/02/2019 al 31/05/2019

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018 le amministrazioni del comparto Funzioni Locali sono state chiamate a rivedere l'assetto dell'area delle posizioni organizzative il cui iter è stato avviato;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi di G.M. nn. 178 del 31/08/2017, 199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018 e 76 del 29-05-2019 con le quali questa Amministrazione, al fine di garantire maggiore funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che ai criteri di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha avviato un procedura di riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo organigramma e funzionigramma dei servizi, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze funzionali e di completamento della rotazione degli incarichi di vertice e del personale assegnato ed al fine di garantire le esigenze e i fabbisogni dell'Ente e dei cittadini, con maggiore funzionalità complessiva dell'Ente e una più ottimale redistribuzione del personale;

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 65 del 16/05/2019 di approvazione del regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative;

VISTO l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

- Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1 -bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il pianto dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati organicamente nel PEG.

VISTO altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017 il quale prevede che:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della *performance*, documento programmatico; triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed

alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché¹ gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la relazione sulla performance di cui al comma 1, lett. b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del citato decreto legislativo.

1-ter Il Piano della *performance* di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del Documento di Economia e Finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle *Performance* è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ò con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla *performance* dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla *performance*, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica;

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

RICORDATO che dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D. Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D. Lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE -PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

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

- "la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione";
- Gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- Le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle spese al quarto livello del piano finanziario;

Le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

DATO ATTO che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il Segretario Generale Comunale ha predisposto il Piano della *performance* ed il Piano dettagliato degli obiettivi per il periodo 2019/2021 allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che l'Ufficio ragioneria ha predisposto il Piano Esecutivo di Gestione allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO altresì che:

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

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

RITENUTO di provvedere all'approvazione degli allegati Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 e del Piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, espressi dalla responsabile dell'area dei servizi economico finanziari;

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

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

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

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RITENUTO dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/ agosto 2000, n. 267, onde consentire un sollecito adempimento degli atti conseguenti;

PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione, il Piano della performance 2019 - 2021 di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di **previsione 2019/2021** e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento:
 - ai titolari di posizione organizzativa;
 - al Nucleo di valutazione;

4) dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, onde consentire un sollecito adempimento degli atti conseguenti.

Il Responsabile del Servizio
Avv.to FORTUNA ANTONINO MARIA



E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

di approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza;

visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267

PEG 2019

Settore	ENTRATE		USCITE	
I	€ 32.154,90 € 107.575,00 € 34.320,00	= € 174.049,90	€ 541.296,47 € 7.308.328,52 € 295.766,70	= € 8.145.391,69
II	€ 1.000,00 € 231.382,12 € 64.000,00	= € 296.382,12	€ 542.000,00 € 1.321.880,00 € 189.200,00	= € 2.053.080,00
III	€ 301.500,00	= € 301.500,00	€ 839.277,34 € 28.400,00	= € 867.677,34
IV	€ 41.135.995,61	= € 41.135.995,61	€ 23.941.587,14	= € 23.941.587,14
V	TC/URB € 133.000,00 LL.PP. € 2.862.557,12	= € 2.995.557,12	€ 156.822,84 € 3.795.342,52	= € 3.952.165,36
VI	€ 1.903.327,40	= € 1.903.327,40	€ 3.066.458,85 € 39.300,00	= € 3.105.758,85
VII	€ 16.000,00	= € 16.000,00	€ 4.693.151,77 € 64.000,00	= € 4.757.151,77
	TOT. ENTRATE	€ 46.822.812,15	TOTALE USCITE	€ 46.822.812,15

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

1 RESPONSABILE AFFARI GENERALI - DOTT.SSA CASTRO NATALINA

Centro di Costo 11 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
611 / 0	3.05.3170-29	RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	32.154,90	32.154,90	9.028,79	23.126,11	9.028,79	
TOTALE CENTRO DI COSTO			32.154,90	32.154,90	9.028,79	23.126,11	9.028,79	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	32.154,90	32.154,90	9.028,79	23.126,11	9.028,79

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

2 RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI - DOTT.SSA CASTRO NATALINA

Centro di Costo 8 ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
370 / 0	3.01.3030-00	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	30.000,00	30.000,00	10.125,69	19.874,31	10.125,69	
420 / 0	3.01.3100-00	PROVENTI DA STAMPATI PER CERTIFICATI VARI	1.500,00	1.500,00	1.000,00	500,00	372,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			31.500,00	31.500,00	11.125,69	20.374,31	10.497,69	

Centro di Costo 9 CIMITERI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
720 / 0	4.01.4020-61	PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI (AREE, LOCULI, COLOMBARI ECC.)	3.000,00	3.000,00	2.000,00	1.000,00	10.943,58	
TOTALE CENTRO DI COSTO			3.000,00	3.000,00	2.000,00	1.000,00	10.943,58	

Centro di Costo 11 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
210 / 17	2.01.2010-00	CONTRIBUTO MINISTERO RIMBORSO SPESE ELETTORALI	73.075,00	73.075,00	0,00	73.075,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			73.075,00	73.075,00	0,00	73.075,00	0,00	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE			107.575,00	107.575,00	13.125,69	94.449,31	21.441,27

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

3 COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE - CAVA CLAUDIO

Centro di Costo 10 POLIZIA MUNICIPALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
380 / 0	3.01.3040-00	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	1.500,00	1.500,00	1.000,00	500,00	896,00	
385 / 0	3.01.3045-00	PROVENTI CONTRAVVENZIONALI VV.UU.	300.000,00	300.000,00	10.000,00	290.000,00	1.960,60	
TOTALE CENTRO DI COSTO			301.500,00	301.500,00	11.000,00	290.500,00	2.856,60	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE			301.500,00	301.500,00	11.000,00	290.500,00	2.856,60

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

4 DIRETTORE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA ENZA MARCHICA

Centro di Costo 11 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
1 / 0	0.00.0000-00	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CORRENTE	0,00	892.700,48	0,00	892.700,48	0,00	
2 / 0	0.00.0000-00	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CAPITALE	0,00	801.311,43	0,00	801.311,43	0,00	
210 / 11	2.01.2010-00	CONTRIBUTO DELLO STATO PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIO A COPERTURA ONERI FINANZIARI MUTUI	133.495,08	133.495,08	0,00	133.495,08	0,00	
210 / 12	2.01.2010-00	RIDETERMINAZ. TRASFERIMENTI PER PERDITA ICI FABB. CAT.D	2.563.019,90	2.563.019,90	2.563.019,90	0,00	2.563.019,90	
230 / 0	2.01.2030-00	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
236 / 0	2.01.2030-00	CONTRIBUTO 5 PER MILLE DELL'IRPEF	1.000,00	1.000,00	1.193,72	-193,72	1.193,72	
350 / 0	3.01.3010-00	DIRITTI DI SEGRETERIA	35.000,00	35.000,00	25.000,00	10.000,00	6.388,37	
500 / 0	3.03.3130-15	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	
540 / 0	3.03.3150-19	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	8.000,00	8.000,00	3.127,49	4.872,51	3.127,49	
610 / 0	3.05.3170-29	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	105.000,00	105.000,00	25.359,18	79.640,82	14.133,17	
616 / 0	3.05.3170-29	IVA DA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	300.000,00	300.000,00	156.461,66	143.538,34	72.910,92	
750 / 0	4.02.4050-00	CONTRIBUTO STATALE PER SVILUPPO INVESTIMENTI	100.000,00	100.000,00	133.495,07	-33.495,07	80.097,04	
900 / 1	5.01.5010-00	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	0,00	
1080 / 0	6.04.0000-27	DEPOSITI CAUZIONALI	30.000,00	30.000,00	1.000,00	29.000,00	55,95	
1090 / 0	6.05.0000-28	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	7.750.228,45	7.750.228,45	663.364,73	7.086.863,72	633.448,59	
1110 / 0	6.07.0000-30	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	91.316,55	91.316,55	3.000,00	88.316,55	0,00	
1140 / 0	6.05.0000-28	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER DEMOLIZ. COSTRUZIONI ABUSIVE	25.822,84	25.822,84	0,00	25.822,84	0,00	
1170 / 0	6.05.0000-28	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			20.677.982,82	22.371.994,73	3.575.021,75	18.796.972,98	3.374.375,15	

Centro di Costo 12 ECONOMATO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
1100 / 0	6.06.0000-29	RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	254.937,07	254.937,07	12.854,75	242.082,32	5.654,75	
TOTALE CENTRO DI COSTO			254.937,07	254.937,07	12.854,75	242.082,32	5.654,75	

Centro di Costo 13 ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
30 / 0	1.01.1010-59	IMPOSTA COMUNALE SULL'INCREMENTO DI VALORE DEGLI IMMOBILI	49,70	49,70	0,00	49,70	0,00	
40 / 0	1.01.1020-59	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	128.000,00	128.000,00	45.000,00	83.000,00	40.904,92	
50 / 0	1.01.1030-44	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
60 / 0	1.01.1040-41	I.M.U.	2.869.973,30	2.869.973,30	986.552,22	1.883.421,08	883.811,53	
61 / 0	1.01.1040-41	I.M.U. RECUPERO ANNUALITA' PREGRESSE	2.394.000,00	2.394.000,00	1.400.285,00	993.715,00	32.642,00	
75 / 0	1.03.1075-00	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	6.274.087,65	6.274.087,65	4.140.897,84	2.133.189,81	4.140.897,84	
80 / 0	1.02.1070-62	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	53.000,00	53.000,00	15.000,00	38.000,00	17.290,92	
100 / 0	1.02.1090-69	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	50,00	50,00	0,00	50,00	0,00	
106 / 0	1.02.1101-69	TA.SI.	350.000,00	350.000,00	2.575,00	347.425,00	2.224,35	
115 / 0	1.02.1110-61	TASSA PER LO SMALTIM. RIFIUTI SOLIDI URBANI ANNI PREGRESSI	219.000,00	219.000,00	218.695,00	305,00	0,00	
116 / 0	1.02.1115-61	TA.RI.	4.211.295,15	4.211.295,15	0,00	4.211.295,15	0,00	
118 / 0	1.02.1115-61	INTROITI RACCOLTA DIFFERENZIATA	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	
220 / 12	2.01.2020-00	CONTRIBUTO STATO PER IMU ABITAZIONE PRINCIPALE E TERRENI ESENTI	70.000,00	70.000,00	66.360,07	3.639,93	66.360,07	
315 / 5	2.02.2152-00	REINTEGRO RISORSE ABOLIZIONE ACCISE ENERGIA ELETTRICA	160.915,54	160.915,54	0,00	160.915,54	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			16.813.371,34	16.813.371,34	6.875.365,13	9.938.006,21	5.184.131,63	

Centro di Costo 14 PERSONALE E STIPENDI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
1050 / 1	6.01.0000-22	CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	389.582,76	389.582,76	114.439,48	275.143,28	114.439,48	
1050 / 2	6.01.0000-22	CONTRIBUTI PREVIDENZA INADEL	46.481,12	46.481,12	8.580,53	37.900,59	8.580,53	
1050 / 5	6.01.0000-22	CONTRIBUTI C.P. PER RISCATTO SERVIZI	4.648,11	4.648,11	1.018,50	3.629,61	1.018,50	
1050 / 6	6.01.0000-22	CONTRIBUTI INADEL PER RISCATTO SERVIZI	1.549,37	1.549,37	0,00	1.549,37	0,00	
1050 / 7	6.01.0000-22	CONTRIBUTI INPS	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
1050 / 8	6.01.0000-22	CONTRIBUTI INAIL	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
1060 / 0	6.02.0000-23	RITENUTE ERARIALI	1.014.531,59	1.014.531,59	186.546,51	827.985,08	186.546,51	
1061 / 0	6.02.0000-23	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'I.R.PE.F.	63.852,99	63.852,99	46.628,81	17.224,18	21.854,86	
1062 / 0	6.02.0000-23	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'I.R.PE.F.	3.500,00	3.500,00	3.304,74	195,26	1.420,60	
1070 / 8	6.03.0000-24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI : QUOTE SINDACALI	10.529,14	10.529,14	2.429,03	8.100,11	2.429,03	
1070 / 9	6.03.0000-24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI : CESSIONE STIPENDIO	160.000,00	160.000,00	55.442,77	104.557,23	55.442,77	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.719.675,08	1.719.675,08	418.390,37	1.301.284,71	391.732,28	

Centro di Costo 24 SERVIZIO IDRICO AMMINISTRATIVO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
410 / 0	3.01.3090-00	PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	800.000,00	800.000,00	15.000,00	785.000,00	986,73	
415 / 0	3.01.1120-00	TARIFFA PER SERVIZIO PUBBLICA FOGNATURA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	
416 / 0	3.01.1120-00	TARIFFA PER SERVIZIO IMPIANTI DI DEPURAZIONE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	45.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	
430 / 0	3.01.3110-00	DIRITTI ALLACCI FOGNA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	300,00	300,00	100,00	200,00	0,00	
440 / 0	3.01.3120-00	DIRITTI ALLACCI IDRICI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'IVA)	3.600,00	3.600,00	1.000,00	2.600,00	680,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			918.900,00	918.900,00	16.100,00	902.800,00	1.666,73	

Centro di Costo 28 ENTRATE STATALI E REG.LI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
117 / 0	1.03.1115-00	TRIBUTO PROVINCIALE TA.RI. 5%	210.564,75	210.564,75	0,00	210.564,75	0,00	
233 / 0	2.01.2030-00	CONTRIBUTO STATALE REFEZIONE SCOLASTICA INSEGNANTI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
234 / 0	2.01.2030-00	CONTRIBUTO STATALE TASSA RIFIUTI ISTITUZIONI SCOLASTICHE	6.650,00	6.650,00	0,00	6.650,00	0,00	
314 / 0	2.02.2152-00	FONDO PEREQUATIVO REGIONALE DI PARTE CORRENTE (L.R. 5/2014 ART. 6 COMMA 2)	513.914,55	513.914,55	0,00	513.914,55	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			751.129,30	751.129,30	0,00	751.129,30	0,00	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE			41.135.995,61	42.830.007,52	10.897.732,00	31.932.275,52	8.957.560,54

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

6 RESPONSABILE UFFICIO URBANISTICA - ARCH. BRUNO ANGELO

Centro di Costo 17 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
625 / 0	3.05.3170-29	INTROITI PER RILASCIO TESSERINO FUNGHI	3.000,00	3.000,00	500,00	2.500,00	0,00	
710 / 0	4.01.4010-61	ALIENAZIONE DI AREE E CONCESSIONE DI DIRITTI PATRIMONIALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
760 / 0	4.05.4140-19	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	120.000,00	120.000,00	120.000,00	0,00	85.435,11	
TOTALE CENTRO DI COSTO			133.000,00	133.000,00	120.500,00	12.500,00	85.435,11	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	133.000,00	133.000,00	120.500,00	12.500,00	85.435,11

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

7 RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - GEOM. FONTANA GIOVANNI

Centro di Costo 19 SERVIZI TECNICI E PROGETTO E SVILUPPO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
5 / 0	0.00.0000-00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	758.927,30	758.927,30	0,00	758.927,30	0,00	
405 / 0	3.01.3080-00	PROVENTI PER LO SPURGO DI POZZI NERI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	4.000,00	4.000,00	1.500,00	2.500,00	0,00	
610 / 1	3.05.3170-29	PROVENTI DA SCAMBIO SUL POSTO IMPIANTO FOTOVOLTAICO PISCINE	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
766 / 0	4.05.4145-19	TRASFERIMENTO DA PRIVATI PER INVESTIMENTI	400.000,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	
767 / 0	4.05.4145-19	CONTRIBUTO TERNA PER COMPENSAZIONE DA DESTINARE A INVESTIMENTI	470.000,00	470.000,00	0,00	470.000,00	0,00	
775 / 0	4.03.4100-00	CONTRIB. DELLA REGIONE PER SISTEMAZIONE STRADE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
784 / 0	4.03.4101-00	FONDO PER INVESTIMENTI FINANZIATO DALLA REGIONE (L.R. N. 5/2014 ART. 6 C. 5)	380.479,82	380.479,82	0,00	380.479,82	0,00	
805 / 0	4.03.4130-00	FINANZIAMENTO DELLA REGIONE PER CANTIERI DI SERVIZIO	41.150,00	41.150,00	0,00	41.150,00	0,00	
929 / 0	5.03.5039-01	MUTUO PER REALIZZAZIONE POZZO A VILLASMUNDO	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	
996 / 1	5.03.5165-15	MUTUO PER REALIZZAZIONE IMPIANTO SPORTIVO POLIFUNZIONALE A CITTA' GIARDINO	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			2.862.557,12	2.862.557,12	1.500,00	2.861.057,12	0,00	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE			2.862.557,12	2.862.557,12	1.500,00	2.861.057,12	0,00

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

8 RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE - GEOM. ALBANESE GAETANO

Centro di Costo 3 PROTEZIONE CIVILE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
316 / 0	2.02.2152-00	CONTRIBUTO STRAORDINARIO REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
316 / 1	2.02.2152-00	RIMBORSO SPESE REGIONE PRIORITA'	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

9 RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO- GIANINO MARIA

Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
600 / 0	3.05.3165-29	RIMBORSO SPESE PER NOTIFICA ATTI DI ENTI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	455,14	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	455,14	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	455,14

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

10 RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI - DOTT.SSA LAGANA' CARMELA

Centro di Costo 5 SERVIZI SOCIALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
230 / 1	2.01.2030-00	RIMBORSO RETTE MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI	400.000,00	400.000,00	271.665,00	128.335,00	271.665,00	
255 / 0	2.02.2090-00	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI NEL SETTORE SOCIALE	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	
255 / 2	2.02.2090-00	PON INCLUSIONE SOCIALE	788.327,40	788.327,40	0,00	788.327,40	0,00	
295 / 0	2.02.2140-00	CONTRIBUTO REG.LE DISABILI	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
315 / 4	2.02.2152-00	TRASFERIMENTO REG.LE RETTE RICOVERO MINORI	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
349 / 1	2.05.2210-04	TRASFERIMENTO FONDI COMUNE AUGUSTA PER SERVIZI SOCIALI (FINANZ. CEE)	300.000,00	300.000,00	92.988,55	207.011,45	36.840,00	
395 / 1	3.01.3060-00	PROVENTI DA SERVIZIO A DOMANDA SPAZIO GIOCO PER BAMBINI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
630 / 0	3.05.3180-29	CONTRIBUTO SULLE SPESE PER INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI	45.000,00	45.000,00	20.500,00	24.500,00	15.609,30	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.903.327,40	1.903.327,40	385.153,55	1.518.173,85	324.114,30	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	1.903.327,40	1.903.327,40	385.153,55	1.518.173,85	324.114,30

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

11 RESPONSABILE SERVIZI SCOLASTICI - DOTT.SSA GIANINO MARIA

Centro di Costo 4 PUBBLICA ISTRUZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
270 / 0	2.02.2110-00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
285 / 0	2.02.2060-00	TRASFERIMENTO REGIONALE PER BORSE DI STUDIO	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
315 / 2	2.02.2152-00	TRASPORTO ALUNNI FINANZIATO CON L.R. 6/97	84.382,12	84.382,12	0,00	84.382,12	0,00	
395 / 0	3.01.3060-00	PROVENTI PER SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	27.000,00	27.000,00	15.000,00	12.000,00	116,70	
TOTALE CENTRO DI COSTO			231.382,12	231.382,12	15.000,00	216.382,12	116,70	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE	231.382,12	231.382,12	15.000,00	216.382,12	116,70

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

12 RESPONSABILE SERVIZI CULTURALI - DOTT.SSA GIANINO MARIA

Centro di Costo 6 CULTURA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
260 / 0	2.02.2100-00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
621 / 0	3.05.3170-29	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E SOCIALI	60.000,00	60.000,00	3.000,00	57.000,00	3.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			64.000,00	64.000,00	3.000,00	61.000,00	3.000,00	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE			64.000,00	64.000,00	3.000,00	61.000,00	3.000,00

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

ENTRATE

RESPONSABILE

**13 RESPONSABILE SERVIZI SPORT TURISMO E SPETTACOLO - DOTT.SSA CASTRO
NATALINA**

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
650 / 0	3.05.3190-29	FITTO PISCINA COMUNALE	17.160,00	17.160,00	0,00	17.160,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			17.160,00	17.160,00	0,00	17.160,00	0,00	

Centro di Costo 7 TURISMO, SPORT E SPETTACOLO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
610 / 2	3.05.3170-29	PROVENTI CONCESSIONE PISCINA	17.160,00	17.160,00	0,00	17.160,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			17.160,00	17.160,00	0,00	17.160,00	0,00	

			Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE RESPONSABILE			34.320,00	34.320,00	0,00	34.320,00	0,00

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE GENERALE	46.822.812,15	48.516.824,06	11.457.040,03	37.059.784,03	9.404.008,45

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

1 RESPONSABILE AFFARI GENERALI - DOTT.SSA CASTRO NATALINA

Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
18 / 1	1.01.01.03-00	SPESE PER DEMOCRAZIA PARTECIPATA (2% TRASFERIMENTO REG.LE CORRENTE)	15.000,00	36.000,00	21.000,00	15.000,00	0,00	
45 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	18.000,00	18.000,00	16.500,00	1.500,00	0,00	
45 / 1	1.01.01.01-21	INPS NUCLEO DI VALUTAZIONE	3.000,00	3.000,00	733,33	2.266,67	0,00	
45 / 2	1.01.01.07-21	I.R.A.P. NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.400,00	1.400,00	1.363,54	36,46	0,00	
80 / 0	1.01.02.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	58,20	941,80	58,20	
180 / 18	1.01.02.03-00	SPESE PER POSTA CERTIFICATA (PEC), POSTA ELETTRONICA (PEL) E FD	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	
290 / 1	1.01.02.03-00	SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	0,00	887,25	887,25	0,00	653,92	
300 / 0	1.01.01.05-19	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	8.000,00	8.000,00	3.649,92	4.350,08	3.649,92	
316 / 0	1.01.08.03-00	ASSICURAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
330 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER COMMISSIONI COMUNALI VARIE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
2844 / 0	1.01.08.01-20	INDENNITA' DI RISULTATO DEL SEGRETARIO COMUNALE	7.400,00	7.400,00	0,00	7.400,00	0,00	
2844 / 1	1.01.08.01-21	CPDEL INDENNITA' DI RISULTATO SEGRETARIO COMUNALE	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	
2844 / 2	1.01.08.07-21	IRAP INDENNITA DI RISULTATO SEGRETARIO COMUNALE	650,00	650,00	0,00	650,00	0,00	
2845 / 0	1.01.08.01-20	MIGLIORAMENTI ECONOMICI AL PERSONALE	44.690,00	44.690,00	0,00	44.690,00	0,00	
2845 / 2	1.01.08.01-20	INDENNITA' DI RISULTATO DOVUTA AI SENSI ART. 10 COMMA 3 C.C.N.L.	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	
2845 / 4	1.01.08.01-21	CPDEL INDENNITA' DI RISULTATO DOVUTA AI SENSI ART. 10 C. 3 C.C.N.L.	4.284,00	4.284,00	0,00	4.284,00	0,00	
2845 / 5	1.01.08.07-21	I.R.A.P. SU INDENNITA' DI RISULTATO	1.530,00	1.530,00	0,00	1.530,00	0,00	
2846 / 0	1.01.08.01-20	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICENZA DEI SERVIZI	237.000,00	237.000,00	224.341,36	12.658,64	3.829,00	
2847 / 0	1.01.08.01-21	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	58.000,00	58.000,00	53.393,25	4.606,75	875,54	
2847 / 1	1.01.08.07-21	I.R.A.P. SU FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI	20.500,00	20.500,00	19.069,02	1.430,98	271,96	
TOTALE CENTRO DI COSTO			456.754,00	478.641,25	340.995,87	137.645,38	9.338,54	

Centro di Costo 6 CULTURA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1433 / 0	1.05.02.05-19	CONTRIBUTO PER SCUOLA DI MUSICA	30.000,00	30.000,00	22.975,00	7.025,00	11.487,50	
1451 / 0	1.05.02.05-19	CONTRIBUTO BANDE MUSICALI	38.000,00	38.000,00	37.833,34	166,66	1.562,50	
TOTALE CENTRO DI COSTO			68.000,00	68.000,00	60.808,34	7.191,66	13.050,00	

Centro di Costo 7 TURISMO, SPORT E SPETTACOLO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2321 / 0	1.06.01.03-00	CONTRIBUTO PER PISCINA COMUNALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	

Centro di Costo 14 PERSONALE E STIPENDI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
50 / 0	1.01.02.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	504.858,01	504.858,01	172.650,74	332.207,27	172.650,74	
60 / 2	1.01.02.01-21	INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	15.857,61	15.857,61	4.927,18	10.930,43	4.927,18	
60 / 3	1.01.02.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	120.717,66	120.717,66	40.932,88	79.784,78	40.932,88	
60 / 4	1.01.02.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	3.566,08	3.566,08	2.744,62	821,46	2.744,62	
60 / 5	1.01.02.07-21	I.R.A.P.	38.912,96	38.912,96	13.006,35	25.906,61	13.006,35	
63 / 0	1.01.02.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	58.364,07	58.364,07	22.064,05	36.300,02	22.064,05	
64 / 2	1.01.02.01-21	INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	2.780,88	2.780,88	1.046,40	1.734,48	1.046,40	

64 / 3	1.01.02.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	14.087,94	14.087,94	5.322,61	8.765,33	5.322,61
64 / 4	1.01.02.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	724,53	724,53	687,34	37,19	687,34
64 / 5	1.01.02.07-21	I.R.A.P.	5.031,42	5.031,42	1.900,92	3.130,50	1.900,92
70 / 0	1.01.02.01-20	ASSUNZIONE PERSONALE TEMPORANEO E STRAORDINARIO	20.768,34	20.768,34	4.704,17	16.064,17	4.704,17
70 / 1	1.01.02.01-21	INPDAP SU PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	6.039,23	6.039,23	1.367,02	4.672,21	1.367,02
70 / 2	1.01.02.01-21	INPS SU PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	340,97	340,97	75,00	265,97	75,00
70 / 3	1.01.02.07-21	IRAP SU PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	1.800,14	1.800,14	407,71	1.392,43	407,71
70 / 4	1.01.02.01-21	INAIL SU PERSONALE TEMPORANEO E STRAORDINARIO	453,63	453,63	0,00	453,63	0,00
100 / 0	1.01.08.01-21	CONTRIBUTI PER SISTEMAZIONI PREVIDENZIALI DEL PERSONALE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
106 / 0	1.01.02.05-19	TRASFERIMENTO QUOTA ALLA C.U.C.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
120 / 0	1.01.08.01-21	SISTEMAZIONI POSIZIONI ASSICURATIVE I.N.A.I.L.	1.000,00	1.000,00	133,25	866,75	133,25
130 / 0	1.01.08.01-26	PENSIONI ED EMOLUMENTI VARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
150 / 0	1.01.02.01-20	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA AL SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
156 / 0	1.01.02.01-21	CONTRIBUTI CPDEL SU DIRITTI SEGRETERIA	1.190,00	1.190,00	0,00	1.190,00	0,00
157 / 0	1.01.02.07-21	CONTRIBUTI IRAP SU DIRITTI SEGRETERIA	425,00	425,00	0,00	425,00	0,00
165 / 0	1.01.08.03-00	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	15.000,00	15.000,00	2.000,69	12.999,31	913,69
166 / 0	1.01.08.03-00	SPESE PER LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE	6.000,00	6.000,00	700,00	5.300,00	700,00
231 / 0	1.01.08.01-20	STIPENDI E CONTRIBUTI PERSONALE CONTRATTISTA	1.121.134,03	1.121.134,03	420.646,89	700.487,14	420.646,89
231 / 1	1.01.08.05-15	CONTRIBUTO ANTICORRUZIONE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
231 / 3	1.01.08.01-21	INPDAP SU PERSONALE CONTRATTISTA	320.813,98	320.813,98	120.479,01	200.334,97	120.479,01
231 / 5	1.01.08.07-21	IRAP SU PERSONALE CONTRATTISTA	89.224,40	89.224,40	33.452,99	55.771,41	33.452,99
231 / 6	1.01.08.01-21	INAIL CONTRATTISTI	7.800,18	7.800,18	6.714,72	1.085,46	6.714,72
233 / 0	1.01.08.01-20	STIPENDI PERSONALE CONTRATTISTA (FIN REGIONALE)	20.778,37	20.778,37	7.853,00	12.925,37	7.853,00
234 / 0	1.01.08.01-20	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AUTOFINANZIATI	183.244,52	183.244,52	70.340,64	112.903,88	70.340,64
234 / 1	1.01.08.01-21	INPDAP SU AUTOFINANZIATI	58.777,67	58.777,67	22.521,94	36.255,73	22.521,94
234 / 3	1.01.08.07-21	IRAP SU AUTOFINANZIATI	17.533,92	17.533,92	6.714,78	10.819,14	6.714,78
234 / 4	1.01.08.01-20	STIPENDI E CONTRIBUTI PERSONALE EX ART. 74	76.833,88	76.833,88	29.152,51	47.681,37	29.152,51
234 / 5	1.01.08.01-21	INPDAP SU PERSONALE EX ART. 74	21.308,67	21.308,67	8.046,98	13.261,69	8.046,98
234 / 7	1.01.08.07-21	IRAP SU PERSONALE EX ART. 74	4.829,03	4.829,03	1.823,67	3.005,36	1.823,67
234 / 8	1.01.08.01-21	INAIL PERSONALE ART. 74	530,40	530,40	476,53	53,87	476,53
234 / 9	1.01.08.01-21	INAIL AUTOFINANZIATI	1.350,05	1.350,05	1.267,61	82,44	1.267,61
400 / 0	1.01.06.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	237.941,14	237.941,14	111.478,14	126.463,00	92.686,10
410 / 2	1.01.06.01-21	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	6.815,15	6.815,15	3.360,73	3.454,42	2.458,60
410 / 3	1.01.06.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	55.198,16	55.198,16	26.028,79	29.169,37	21.468,23
410 / 4	1.01.06.01-21	CONTRIBUTI INAIL	5.256,55	5.256,55	3.749,96	1.506,59	3.339,51
410 / 5	1.01.06.07-21	I.R.A.P.	18.220,72	18.220,72	8.227,26	9.993,46	6.598,49
413 / 0	1.01.06.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	59.580,03	59.580,03	22.544,60	37.035,43	22.544,60
414 / 2	1.01.06.01-21	INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	2.780,88	2.780,88	1.046,40	1.734,48	1.046,40
414 / 3	1.01.06.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	14.087,94	14.087,94	5.324,95	8.762,99	5.324,95
414 / 4	1.01.06.01-21	CONTRIBUTI INAIL	1.569,81	1.569,81	1.367,50	202,31	1.367,50
414 / 5	1.01.06.07-21	I.R.A.P.	5.031,42	5.031,42	1.898,70	3.132,72	1.898,70
470 / 0	1.01.07.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	48.863,68	48.863,68	19.242,19	29.621,49	19.242,19
475 / 2	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	1.365,05	1.365,05	536,18	828,87	536,18
475 / 3	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	11.629,40	11.629,40	4.583,65	7.045,75	4.583,65
475 / 4	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	249,20	249,20	249,20	0,00	249,20
475 / 5	1.01.07.07-21	I.R.A.P.	4.153,36	4.153,36	1.635,56	2.517,80	1.635,56
483 / 0	1.01.07.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	24.694,13	24.694,13	9.318,66	15.375,47	9.318,66
484 / 2	1.01.07.01-21	INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	688,46	688,46	259,02	429,44	259,02
484 / 3	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	5.877,17	5.877,17	2.218,99	3.658,18	2.218,99
484 / 4	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI INAIL	125,94	125,94	125,94	0,00	125,94
485 / 0	1.01.07.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	19.470,31	19.470,31	7.430,55	12.039,76	7.430,55
486 / 2	1.01.07.01-21	INADEL PREVIDENZIALE	926,96	926,96	348,80	578,16	348,80
486 / 3	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI C.P.D.E.L.	4.695,98	4.695,98	1.774,22	2.921,76	1.774,22
486 / 4	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI INAIL	100,63	100,63	92,61	8,02	92,61
486 / 5	1.01.07.07-21	I.R.A.P.	1.677,14	1.677,14	633,65	1.043,49	633,65
850 / 0	1.03.01.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	243.086,65	243.086,65	107.651,72	135.434,93	85.730,62

860 / 2	1.03.01.01-21	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	7.964,39	7.964,39	3.932,53	4.031,86	2.866,04
860 / 3	1.03.01.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	57.628,86	57.628,86	26.451,58	31.177,28	20.344,93
860 / 4	1.03.01.01-21	CONTRIBUTI INAIL	3.048,67	3.048,67	2.772,45	276,22	2.411,22
860 / 5	1.03.01.07-21	I.R.A.P.	22.709,80	22.709,80	8.931,70	13.778,10	7.396,05
886 / 0	1.03.01.01-20	RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	31.998,20	31.998,20	0,00	31.998,20	0,00
1010 / 0	1.09.03.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	14.036,13	14.036,13	9.080,75	4.955,38	9.080,75
1015 / 0	1.09.03.01-21	INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	676,00	676,00	436,07	239,93	436,07
1015 / 1	1.09.03.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	3.406,49	3.406,49	2.205,48	1.201,01	2.205,48
1015 / 2	1.09.03.07-21	I.R.A.P.	1.216,61	1.216,61	787,06	429,55	787,06
1015 / 4	1.09.03.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	306,58	306,58	212,30	94,28	212,30
1100 / 0	1.04.02.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	73.802,14	73.802,14	27.835,87	45.966,27	27.835,87
1110 / 2	1.04.02.01-21	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	2.055,88	2.055,88	773,68	1.282,20	773,68
1110 / 3	1.04.02.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	17.564,87	17.564,87	6.636,40	10.928,47	6.636,40
1110 / 4	1.04.02.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	376,39	376,39	342,33	34,06	342,33
1110 / 5	1.04.02.07-21	I.R.A.P.	6.273,17	6.273,17	2.366,01	3.907,16	2.366,01
1483 / 0	1.09.01.01-20	STIPENDIO ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (L.R. 588/88)	135.296,05	135.296,05	52.033,12	83.262,93	52.033,12
1484 / 2	1.09.01.01-21	INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE (L.R. 554/88)	5.985,69	5.985,69	2.494,00	3.491,69	2.494,00
1484 / 3	1.09.01.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE (L.R. 554/88)	32.576,96	32.576,96	12.561,77	20.015,19	12.561,77
1484 / 4	1.09.01.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	2.931,91	2.931,91	1.329,49	1.602,42	1.329,49
1484 / 5	1.09.01.07-21	I.R.A.P. (L.R. 554/88)	11.634,65	11.634,65	4.478,71	7.155,94	4.478,71
1490 / 0	1.09.01.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE TECNICO L.R. 15/5/86 N 26	180.057,79	180.057,79	67.910,14	112.147,65	67.910,14
1495 / 2	1.09.01.01-21	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	4.961,10	4.961,10	1.867,77	3.093,33	1.867,77
1495 / 3	1.09.01.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	42.272,61	42.272,61	15.967,85	26.304,76	15.967,85
1495 / 4	1.09.01.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	3.227,93	3.227,93	1.424,74	1.803,19	1.424,74
1495 / 5	1.09.01.07-21	I.R.A.P.	15.097,38	15.097,38	5.700,76	9.396,62	5.700,76
1750 / 0	1.10.05.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	36.387,56	36.387,56	17.795,85	18.591,71	17.795,85
1760 / 2	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	1.011,35	1.011,35	493,45	517,90	493,45
1760 / 3	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	8.630,83	8.630,83	4.223,09	4.407,74	4.223,09
1760 / 4	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI INAIL	961,72	961,72	909,20	52,52	909,20
1760 / 5	1.10.05.07-21	I.R.A.P.	1.275,94	1.275,94	825,98	449,96	825,98
1761 / 0	1.10.05.01-20	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	58.054,23	58.054,23	21.933,49	36.120,74	21.933,49
1762 / 2	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI INADEL PREV. A CARICO ENTE	2.780,88	2.780,88	1.046,40	1.734,48	1.046,40
1762 / 3	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	14.087,94	14.087,94	5.322,74	8.765,20	5.322,74
1762 / 4	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI INAIL	1.569,81	1.569,81	1.127,50	442,31	1.127,50
1762 / 5	1.10.05.07-21	I.R.A.P.	5.031,42	5.031,42	1.900,81	3.130,61	1.900,81
2403 / 0	1.10.04.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	97.135,16	97.135,16	37.006,91	60.128,25	37.006,91
2404 / 2	1.10.04.01-21	INADEL PREVIDENZIALE A CARICO ENTE	2.544,15	2.544,15	917,78	1.626,37	917,78
2404 / 3	1.10.04.01-21	CONTRIBUTI CPDEL A CARICO ENTE	23.118,13	23.118,13	8.807,66	14.310,47	8.807,66
2404 / 4	1.10.04.01-21	CONTRIBUTI I.N.A.I.L.	2.080,63	2.080,63	721,64	1.358,99	721,64
2404 / 5	1.10.04.07-21	I.R.A.P.	8.256,49	8.256,49	3.145,57	5.110,92	3.145,57
TOTALE CENTRO DI COSTO			4.479.195,92	4.479.195,92	1.710.000,80	2.769.195,12	1.651.628,73

Centro di Costo 15 C.E.D.

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
180 / 23	1.01.02.03-00	CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	5.630,00	5.630,00	0,00	5.630,00	0,00	
240 / 0	1.01.08.02-00	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO	2.500,00	2.500,00	150,00	2.350,00	0,00	
240 / 1	1.01.08.03-00	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO	62.000,00	62.000,00	55.540,47	6.459,53	25.665,74	
240 / 2	1.01.08.03-00	REALIZZAZIONE RETE COMUNALE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
2923 / 0	2.01.03.05-62	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE (L.R.6/97)	10.000,00	10.000,00	1.222,43	8.777,57	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			100.130,00	100.130,00	56.912,90	43.217,10	25.665,74	

Centro di Costo 20 SERVIZIO IDRICO MANUTENTIVO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1955 / 1	1.09.04.02-00	ENERGIA ELETTRICA DEPURATORE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	2.325,19	
TOTALE CENTRO DI COSTO			30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	2.325,19	

Centro di Costo 29 UTENZE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
180 / 14	1.01.02.03-00	SPESE POSTALI	60.000,00	60.000,00	15.158,00	44.842,00	15.008,00	
180 / 19	1.01.02.03-00	GAS SERVIZI GENERALI	26.000,00	26.000,00	23.800,00	2.200,00	6.746,42	
180 / 20	1.01.02.03-00	ENERGIA ELETTRICA SERVIZI GENERALI	73.000,00	73.000,00	73.000,00	0,00	15.888,55	
180 / 21	1.01.02.03-00	TELEFONIA FISSA SERVIZI GENERALI	160.000,00	160.000,00	155.000,00	5.000,00	20.667,92	
180 / 22	1.01.02.03-00	TELEFONIA MOBILE	5.000,00	5.000,00	4.000,00	1.000,00	1.504,54	
450 / 5	1.01.06.03-00	ENERGIA ELETTRICA OFFICINA	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0,00	4.279,63	
450 / 6	1.01.06.03-00	SPESE TELEFONICHE OFFICINA	1.000,00	1.000,00	800,00	200,00	200,66	
1019 / 1	1.09.03.02-00	SPESE TELEFONICHE PROTEZIONE CIVILE	5.000,00	5.000,00	4.000,00	1.000,00	782,87	
1020 / 0	1.09.03.02-00	ENERGIA ELETTRICA PROTEZIONE CIVILE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	0,00	3.644,21	
1130 / 19	1.04.02.03-00	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE	76.400,00	76.400,00	76.400,00	0,00	16.652,31	
1130 / 20	1.04.02.03-00	GAS SCUOLE	12.600,00	12.600,00	11.600,00	1.000,00	4.363,22	
1130 / 21	1.04.02.03-00	TELEFONIA FISSA SCUOLE	10.000,00	15.424,11	15.424,11	0,00	15.387,85	
1380 / 0	1.05.01.04-00	ENERGIA ELETTRICA ARCHIVIO	900,00	900,00	900,00	0,00	73,37	
1380 / 2	1.05.01.03-00	SPESE TELEFONICHE ARCHIVIO E BIBLIOTECA	2.000,00	2.000,00	1.400,00	600,00	217,73	
1460 / 3	1.05.02.02-00	ENERGIA ELETTRICA BENI CULTURALI	8.000,00	8.000,00	7.206,00	794,00	2.060,37	
1780 / 24	1.10.05.03-00	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	9.000,00	9.000,00	8.000,00	1.000,00	1.820,86	
1890 / 3	1.09.04.03-00	ENERGIA ELETTRICA ACQUEDOTTO	929.848,60	929.848,60	929.848,60	0,00	217.329,98	
2320 / 1	1.06.01.03-00	GAS PISCINA COMUNALE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	37.417,08	
2322 / 0	1.06.01.03-00	ENERGIA ELETTRICA PISCINA	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	5.685,32	
2350 / 2	1.06.01.03-00	GAS IMPIANTI SPORTIVI	16.500,00	16.500,00	15.200,00	1.300,00	4.220,08	
2350 / 3	1.06.01.03-00	ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	4.888,03	
2398 / 2	1.10.04.02-00	ENERGIA ELETTRICA CENTRO INCONTRO ANZIANI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0,00	2.173,48	
2530 / 0	1.08.02.03-00	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	353.000,00	353.000,00	352.737,84	262,16	86.792,56	
2540 / 1	1.08.02.03-00	CANONI ENEL SOLE	204.000,00	204.000,00	198.400,00	5.600,00	66.130,88	
TOTALE CENTRO DI COSTO			2.124.248,60	2.129.672,71	2.064.874,55	64.798,16	533.935,92	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	7.308.328,52	7.335.639,88	4.313.592,46	3.022.047,42	2.235.944,12

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

2 RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI - DOTT.SSA CASTRO NATALINA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
520 / 0	1.01.07.01-20	TRASFERIMENTO AL MINISTERO PER CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	25.000,00	25.000,00	10.125,69	14.874,31	10.125,69	
TOTALE CENTRO DI COSTO			25.000,00	25.000,00	10.125,69	14.874,31	10.125,69	

Centro di Costo 5 SERVIZI SOCIALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2399 / 2	1.10.04.05-19	PON INCLUSIONE SOCIALE (AVANZO)	168.927,30	168.927,30	168.927,30	0,00	0,00	
2400 / 10	1.10.04.04-00	SPESE PER L'UFFICIO DI COLLOCAMENTO	7.664,40	7.664,40	7.664,40	0,00	1.916,10	
2400 / 18	1.10.04.02-00	SPESE VARIE PER L'UFFICIO DI COLLOCAMENTO	600,00	600,00	0,00	600,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			177.191,70	177.191,70	176.591,70	600,00	1.916,10	

Centro di Costo 8 ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
200 / 1	1.01.02.03-00	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (S.E.CI.)	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	
490 / 0	1.01.07.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
500 / 0	1.01.07.02-00	BENI DI CONSUMO ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE	3.200,00	3.200,00	631,49	2.568,51	131,49	
500 / 1	1.01.07.03-00	SPESE TELEFONICHE ANAGRAFE ED ELETTORALE	15.000,00	15.000,00	14.107,56	892,44	5.442,11	
698 / 0	1.01.07.01-20	SPESE PER ELEZIONI - STRAORDINARIO DIPENDENTI	25.000,00	25.000,00	16.308,58	8.691,42	0,00	
698 / 1	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI SU STRAORDINARIO ELEZIONI	5.950,00	5.950,00	3.881,44	2.068,56	0,00	
698 / 2	1.01.07.07-21	IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI	2.125,00	2.125,00	1.163,33	961,67	0,00	
698 / 3	1.01.07.03-00	ACQUISTO BENI PER ELEZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	1.687,25	
698 / 4	1.01.07.03-00	SPESE PER COMPONENTI DI SEGGIO ELEZIONI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	
698 / 5	1.01.07.03-00	SPESE PER ELEZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
1000 / 0	1.01.07.02-00	SPESE PER LA LEVA MILITARE	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			92.075,00	92.075,00	61.092,40	30.982,60	7.260,85	

Centro di Costo 9 CIMITERI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1775 / 0	1.10.05.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	295.766,70	295.766,70	247.809,79	47.956,91	19.302,64

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

3 COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE - CAVA CLAUDIO

Centro di Costo 10 POLIZIA MUNICIPALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
460 / 3	1.01.06.03-00	PREMI DI ASSICURAZIONE AUTOMEZZI COMUNALI	11.000,00	11.000,00	10.530,01	469,99	10.530,01	
880 / 0	1.03.01.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	
885 / 1	1.03.01.03-00	SERVIZIO DI ORDINE PUBBLICO PER MANIFESTAZIONI	12.000,00	12.000,00	5.771,70	6.228,30	1.190,70	
891 / 0	1.03.01.02-00	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	
900 / 0	1.03.01.03-00	PRESTAZIONI VARIE DI SERVIZIO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
910 / 0	1.03.01.02-00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE	3.000,00	3.000,00	1.038,00	1.962,00	597,70	
910 / 1	1.03.01.03-00	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	7.000,00	7.000,00	4.000,00	3.000,00	1.217,80	
910 / 3	1.03.01.03-00	SPESE TELEFONICHE P.M.	8.000,00	8.000,00	3.000,00	5.000,00	144,67	
920 / 1	1.03.01.03-00	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI P.M.	7.000,00	7.000,00	3.489,20	3.510,80	0,00	
920 / 3	1.03.01.03-00	VIGILANZA DEL TERRITORIO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
920 / 4	1.03.01.03-00	BUS NAVETTA	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
925 / 0	1.03.01.03-00	CONVENZIONE PER RIMOZIONE AUTOVEICOLI	8.000,00	8.000,00	4.990,40	3.009,60	0,00	
930 / 0	1.03.01.03-00	LOCAZIONE SISTEMA DI RADIOCOMUNICAZIONE	5.000,00	5.000,00	1.150,00	3.850,00	1.150,00	
940 / 0	1.03.01.03-00	COMPENSO PER SERVIZIO AUTOVELOX	45.000,00	19.500,00	0,00	19.500,00	0,00	
940 / 1	1.03.01.03-00	SERVIZIO PER RECUPERO COATTIVO SANZIONI CODICE STRADA	25.000,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
950 / 0	1.03.01.01-20	INDENNITA' PER PIANO MIGLIORAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE AI SENSI ART. 13 L.R. 17/90	11.320,75	11.320,75	0,00	11.320,75	0,00	
950 / 1	1.03.01.01-21	CPDEL SU L.R. 17/90	2.694,33	2.694,33	0,00	2.694,33	0,00	
950 / 2	1.03.01.07-21	IRAP SU L.R. 17/90	962,26	962,26	0,00	962,26	0,00	
1545 / 0	1.09.06.03-00	CONVENZIONE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO	600.000,00	600.000,00	596.683,37	3.316,63	286.226,57	
1545 / 2	1.09.06.03-00	SPESE PER TRASFERIMENTO CANI RANDAGI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
1545 / 3	1.09.06.05-19	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE PROTEZIONE ANIMALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
2976 / 1	2.03.01.05-62	ACQUISTO AUTOVEICOLI P.M.	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			826.277,34	800.777,34	630.652,68	170.124,66	301.057,45	

Centro di Costo 15 C.E.D.

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2971 / 0	2.03.01.05-62	ACQUISTO ATTREZZATURE PER COMANDO P.M.	0,00	5.287,48	5.287,48	0,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			0,00	5.287,48	5.287,48	0,00	0,00	

Centro di Costo 16 VIABILITA'

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2520 / 0	1.08.01.02-00	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
2520 / 1	1.08.01.03-00	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	12.000,00	37.500,00	8.687,70	28.812,30	8.687,70	
TOTALE CENTRO DI COSTO			13.000,00	38.500,00	8.687,70	29.812,30	8.687,70	

			Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE			839.277,34	844.564,82	644.627,86	199.936,96	309.745,15

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

4 DIRETTORE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA ENZA MARCHICA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
410 / 0	1.01.06.01-21	RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	31.544,95	31.544,95	0,00	31.544,95	0,00	
860 / 0	1.03.01.01-21	PREVIDENZA COMPLEMENTARE CODICE DELLA STRADA	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			39.544,95	39.544,95	0,00	39.544,95	0,00	

Centro di Costo 5 SERVIZI SOCIALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2450 / 1	1.10.04.05-04	BONUS IDRICO	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	

Centro di Costo 11 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
29 / 0	1.01.01.03-00	COMPENSI E RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI O AL REVISORE DEI CONTI (ART. 57 L.142/90)	35.000,00	35.000,00	33.306,00	1.694,00	0,00	
82 / 0	1.01.03.03-00	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.475,43	24,57	688,67	
180 / 15	1.01.02.02-00	SPESE PER CARTA CANCELLERIA E STAMPATI	15.000,00	15.000,00	5.329,24	9.670,76	440,08	
180 / 17	1.01.03.03-00	ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	5.000,00	5.000,00	3.582,18	1.417,82	3.582,18	
186 / 1	1.01.02.03-00	PRESTAZIONI PER SERVIZI VARI	10.000,00	10.000,00	9.646,00	354,00	7.816,00	
190 / 0	1.01.02.08-00	SPESE PER ACCERTAMENTI, ISPEZIONI E VERIFICHE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
220 / 0	1.01.02.02-00	ABBONAMENTI ALLA G.U., ALLA RACCOLTA LL.DD. AL BOLLETTINO DELLA REGIONE ED AL F.A.L.	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
230 / 0	1.01.02.02-00	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER UFFICI E SERVIZI	2.000,00	2.000,00	1.249,00	751,00	0,00	
250 / 0	1.01.03.03-00	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	15.000,00	15.000,00	11.700,00	3.300,00	0,00	
310 / 0	1.01.08.03-00	BUONI PASTO AI DIPENDENTI IN RIENTRO POMERIDIANO (ART. 12 D.P.R. 347/83)	55.000,00	55.000,00	12.573,60	42.426,40	12.573,60	
620 / 0	1.01.05.07-29	CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	500,00	500,00	235,45	264,55	135,45	
776 / 0	1.01.08.06-19	INTERESSI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
1135 / 0	1.04.02.06-01	INTERESSI PASS. PER MUTUI ED INDEB. PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	112.685,87	112.685,87	0,00	112.685,87	0,00	
1485 / 0	1.09.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	13.944,89	13.944,89	0,00	13.944,89	0,00	
1506 / 0	1.09.02.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBIT. PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	11.164,37	11.164,37	0,00	11.164,37	0,00	
2365 / 0	1.06.02.06-15	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI (ISTITUTO CREDITO SPORTIVO)	20.131,59	20.131,59	0,00	20.131,59	0,00	
2525 / 0	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI CDP	103.980,24	103.980,24	0,00	103.980,24	0,00	
2525 / 1	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBIT. PATRIMONIALI	20.278,71	20.278,71	0,00	20.278,71	0,00	
2525 / 2	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. SPA	28.547,67	28.547,67	0,00	28.547,67	0,00	
2525 / 3	1.08.01.06-19	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI BANCO DI SICILIA	725,72	725,72	0,00	725,72	0,00	
2800 / 0	1.01.08.11-00	FONDO DI RISERVA	104.948,00	104.948,00	0,00	104.948,00	0,00	
2801 / 0	1.01.08.11-00	FONDO RISCHI PASSIVITA' POTENZIALI	172.000,00	172.000,00	0,00	172.000,00	0,00	
2803 / 0	1.01.08.11-00	FONDO ACCANTONAMENTO FINE MANDATO SINDACO	3.705,73	3.705,73	0,00	3.705,73	0,00	
2820 / 0	1.01.08.10-00	ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	1.961.313,29	1.961.313,29	0,00	1.961.313,29	0,00	
2880 / 0	1.01.02.06-19	INTERESSI PASSIVI SU RITARDATI PAGAMENTI ED ONERI VARI	25.000,00	25.000,00	55,56	24.944,44	55,56	
3600 / 0	3.01.03.01-00	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	0,00	
3650 / 0	3.01.03.03-01	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI MEF	230.956,86	230.956,86	0,00	230.956,86	0,00	

3650 / 1	3.01.03.03-01	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI CASSA DD.PP. S.P.A	425.315,49	425.315,49	0,00	425.315,49	0,00	
3650 / 2	3.01.03.03-19	RIMBORSO QUOTA CAPITALE A ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	200.182,65	200.182,65	0,00	200.182,65	0,00	
3650 / 3	3.01.03.03-19	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI BANCO DI SICILIA	376.490,24	376.490,24	0,00	376.490,24	0,00	
3740 / 0	4.00.00.00-28	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	7.750.228,45	7.750.228,45	663.364,73	7.086.863,72	547.612,73	
3760 / 0	4.00.00.00-30	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA	91.316,55	91.316,55	3.000,00	88.316,55	0,00	
3791 / 0	4.00.00.00-28	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			21.309.416,32	21.309.416,32	745.517,19	20.563.899,13	572.904,27	

Centro di Costo 12 ECONOMATO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
3750 / 0	4.00.00.00-29	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	254.937,07	254.937,07	12.854,75	242.082,32	8.654,75	
TOTALE CENTRO DI COSTO			254.937,07	254.937,07	12.854,75	242.082,32	8.654,75	

Centro di Costo 13 ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
255 / 0	1.01.04.03-00	SPESE ED AGGI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E DI PROVENTI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
699 / 0	1.01.04.01-20	FONDO MIGLIORAMENTO IMU	10.485,44	10.485,44	0,00	10.485,44	0,00	
700 / 0	1.01.04.03-00	SPESE PER LE RISCOSSIONI DEI TRIBUTI COMUNALI	35.000,00	35.000,00	7.638,38	27.361,62	3.148,98	
705 / 0	1.01.04.03-00	SPESE PER LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI	30.000,00	30.000,00	9.673,38	20.326,62	0,00	
710 / 0	1.01.04.03-00	SPESE PER POSTELIZZAZIONE TRIBUTI	20.000,00	20.000,00	5.049,40	14.950,60	219,60	
725 / 0	1.01.04.05-03	TRASFERIMENTO TRIBUTO PROVINCIALE 5% T.A.R.I.	210.564,75	210.564,75	0,00	210.564,75	0,00	
2830 / 0	1.01.04.07-29	IVA COMMERCIALE A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	195.352,30	195.352,30	42.215,32	153.136,98	42.215,32	
2850 / 0	1.01.04.07-29	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
2851 / 0	1.01.04.07-29	RIMBORSO DI QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
2855 / 0	1.01.04.07-29	RESTITUZIONI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	16.000,00	16.000,00	1.398,59	14.601,41	1.398,55	
TOTALE CENTRO DI COSTO			534.902,49	534.902,49	65.975,07	468.927,42	46.982,45	

Centro di Costo 14 PERSONALE E STIPENDI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
443 / 3	1.01.06.07-21	IRAP SU PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	16.724,44	16.724,44	0,00	16.724,44	0,00	
699 / 1	1.01.04.01-21	CPDEL FONDO MIGLIORAMENTO IMU	2.495,53	2.495,53	0,00	2.495,53	0,00	
699 / 2	1.01.04.07-21	I.R.A.P. FONDO MIGLIORAMENTO IMU	891,26	891,26	0,00	891,26	0,00	
3700 / 1	4.00.00.00-22	CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	389.582,76	389.582,76	114.439,48	275.143,28	114.439,48	
3700 / 2	4.00.00.00-22	CONTRIBUTI PREVIDENZA INADEL	46.481,12	46.481,12	8.580,53	37.900,59	8.580,53	
3700 / 5	4.00.00.00-22	CONTRIBUTI C.P. PER RISCATTO SERVIZI	4.648,11	4.648,11	1.018,50	3.629,61	1.018,50	
3700 / 6	4.00.00.00-22	CONTRIBUTI INADEL PER RISCATTO SERVIZI	1.549,37	1.549,37	0,00	1.549,37	0,00	
3700 / 7	4.00.00.00-22	CONTRIBUTI INPS	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
3700 / 8	4.00.00.00-22	CONTRIBUTI INAIL	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
3710 / 0	4.00.00.00-23	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	1.014.531,59	1.014.531,59	654.055,31	360.476,28	163.429,58	
3711 / 0	4.00.00.00-23	VERSAMENTO ADDIZIONALE REGIONALE ALL'I.R.P.E.F.	63.852,99	63.852,99	45.500,00	18.352,99	17.629,86	
3712 / 0	4.00.00.00-23	VERSAMENTO ADDIZIONALE COMUNALE ALL'I.R.P.E.F.	3.500,00	3.500,00	2.280,00	1.220,00	1.103,89	
3720 / 8	4.00.00.00-24	QUOTE SINDACALI	10.529,14	10.529,14	2.429,03	8.100,11	2.429,03	
3720 / 9	4.00.00.00-24	CESSIONI STIPENDIO	160.000,00	160.000,00	55.442,77	104.557,23	55.442,77	
3730 / 0	4.00.00.00-27	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	30.000,00	30.000,00	1.000,00	29.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.769.786,31	1.769.786,31	884.745,62	885.040,69	364.073,64	

Centro di Costo 20 SERVIZIO IDRICO MANUTENTIVO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1900 / 1	1.09.04.05-19	COMPONENTE UI DA VERSARE ALLA ARERA	25.000,00	25.000,00	15.990,00	9.010,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			25.000,00	25.000,00	15.990,00	9.010,00	0,00	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	23.941.587,14	23.941.587,14	1.725.082,63	22.216.504,51	992.615,11

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

5 RESPONSABILE ECOLOGIA, AMBIENTE - GEOM. ALBANESE GAETANO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
3425 / 0	2.08.02.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZ (AVANZO)	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	

Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
332 / 0	1.01.02.03-00	NOLEGGIO APPARECCHIATURE DIGITALI	24.000,00	24.000,00	23.564,52	435,48	522,98	
TOTALE CENTRO DI COSTO			24.000,00	24.000,00	23.564,52	435,48	522,98	

Centro di Costo 18 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
3418 / 0	2.08.02.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE (PROVENTI CONTRAVV.)	0,00	14.800,00	14.800,00	0,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			0,00	14.800,00	14.800,00	0,00	0,00	

Centro di Costo 19 SERVIZI TECNICI E PROGETTO E SVILUPPO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
3394 / 0	2.08.01.06-00	MUTUO CASSA DD.PP. PER INCARICHI PROF.LI	0,00	7.612,80	7.612,80	0,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			0,00	7.612,80	7.612,80	0,00	0,00	

Centro di Costo 20 SERVIZIO IDRICO MANUTENTIVO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
3236 / 0	2.09.04.01-00	MUTUO CASSA DD.PP. PER REALIZZAZIONE POZZO A VILL. DO	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	

Centro di Costo 22 ECOLOGIA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2150 / 0	1.09.05.02-00	SPESE DI GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
2150 / 1	1.09.05.03-00	SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	2.904.805,82	2.904.805,82	1.450.000,00	1.454.805,82	702.665,95	
2150 / 2	1.09.05.04-00	SPESE DI GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	3.100,00	3.100,00	536,80	2.563,20	195,20	
2154 / 0	1.09.05.03-00	SPESA PER DISCARICA SMALTIMENTO RIFIUTI	868.045,95	868.045,95	341.477,00	526.568,95	170.390,18	
2155 / 0	1.09.05.03-00	SPESA PER DISCARICA SMALTIMENTO RIFIUTI	300.000,00	300.000,00	70.000,00	230.000,00	7.957,55	
TOTALE CENTRO DI COSTO			4.076.451,77	4.076.451,77	1.862.013,80	2.214.437,97	881.208,88	

Centro di Costo 23 PARCHI E TUTELA DEL VERDE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
----------	---------------	-------------	----------	-----------	--------------	-------------	-----------	------------------------------

2300 / 0	1.09.06.02-00	SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO VILLE, PARCHI, GIARDINI, ALBERATURE STRADALI E VERDE PUBBLICO	15.000,00	15.000,00	2.954,00	12.046,00	2.821,65	
2300 / 1	1.09.06.03-00	SPESE PER MANTENIM. E FUNZIONAM. VILLE, PARCHI, ECC.	26.500,00	26.500,00	10.257,37	16.242,63	0,00	
2300 / 2	1.09.06.07-29	SPESE DI MANTEN. E FUNZIONAM. VILLE, PARCHI, GIARDINI, ECC.	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	
2301 / 0	1.09.06.03-00	PRESTAZIONI SERVIZI PER PARCHI E GIARDINI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			45.700,00	45.700,00	13.211,37	32.488,63	2.821,65	

Centro di Costo 25 SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
630 / 0	1.01.05.02-00	ENERGIA ELETTRICA OROLOGI PUBBLICI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	469,74	
1251 / 0	1.04.05.03-00	ASSISTENZA TECNICA E NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	25.000,00	25.000,00	23.564,52	1.435,48	6.993,96	
TOTALE CENTRO DI COSTO			27.000,00	27.000,00	25.564,52	1.435,48	7.463,70	

			Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE			4.693.151,77	4.715.564,57	1.946.767,01	2.768.797,56	892.017,21

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

6 RESPONSABILE UFFICIO URBANISTICA - ARCH. BRUNO ANGELO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2704 / 0	1.11.05.03-00	ISTITUZIONE SPORTELLI IMPRESA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00	8.333,00	
2704 / 10	1.11.05.03-00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO INERENTI LO SVILUPPO ECONOMICO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			30.000,00	30.000,00	25.000,00	5.000,00	8.333,00	

Centro di Costo 15 C.E.D.

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2924 / 0	2.01.03.05-62	ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE INFORMATICHE	11.500,00	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			11.500,00	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	

Centro di Costo 17 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1499 / 2	1.09.01.03-00	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	
1500 / 0	1.09.01.03-00	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI	30.000,00	30.000,00	1.026,80	28.973,20	1.026,80	
1890 / 5	1.09.04.03-00	SPESE PER CASSETTE DELL'ACQUA	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	
2743 / 0	1.11.07.05-02	VERSAMENTO QUOTA 30% ALLA REGIONE RILASCIO TESSERINO FUNGHI	900,00	900,00	117,00	783,00	117,00	
2744 / 0	1.11.07.05-03	VERSAMENTO QUOTA 20% ALLA PROVINCIA PER RILASCIO TESSERINO FUNGHI	600,00	600,00	78,00	522,00	78,00	
3175 / 0	2.09.01.06-00	INCARICO ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI	0,00	10.520,00	10.520,00	0,00	0,00	
3550 / 0	2.08.01.01-00	REINVESTIMENTO SOMMA PROVENIENTE DA ALIENAZIONE AREE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
3790 / 0	4.00.00.00-28	SPESE ANTICIPATE PER DEMOLIZIONE COSTRUZIONI ABUSIVE	25.822,84	25.822,84	0,00	25.822,84	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			112.322,84	122.842,84	16.741,80	106.101,04	6.221,80	

Centro di Costo 21 COMMERCIO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2740 / 0	1.11.07.03-00	SERVIZIO AGRICOLTURA E FORESTE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	156.822,84	167.342,84	41.741,80	125.601,04	14.554,80

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

7 RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - GEOM. FONTANA GIOVANNI

Centro di Costo 1 STAFF GABINETTO SINDACO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
30 / 0	1.01.01.02-00	CARBURANTE PER LE AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA	7.500,00	7.500,00	5.600,00	1.900,00	5.411,08	
260 / 0	1.01.02.02-00	CARBURANTE AUTOMEZZI DEL COMUNE	8.000,00	8.000,00	7.710,00	290,00	7.471,01	
TOTALE CENTRO DI COSTO			15.500,00	15.500,00	13.310,00	2.190,00	12.882,09	

Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
186 / 0	1.01.02.02-00	MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CLIMATIZZAZIONE	51.500,00	51.500,00	22.106,40	29.393,60	13.542,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			51.500,00	51.500,00	22.106,40	29.393,60	13.542,00	

Centro di Costo 4 PUBBLICA ISTRUZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1070 / 18	1.04.01.03-00	SPESE VARIE FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	500,00	500,00	97,60	402,40	97,60	
1130 / 17	1.04.02.02-00	SPESE VARIE SCUOLE ELEMENTARI	20.000,00	14.575,89	2.529,50	12.046,39	349,49	
1130 / 18	1.04.02.03-00	SPESE VARIE SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00	10.000,00	9.348,13	651,87	3.630,35	
1200 / 17	1.04.03.02-00	SPESE VARIE SCUOLE MEDIE STATALI	8.200,00	8.200,00	1.582,30	6.617,70	780,80	
1200 / 18	1.04.03.03-00	SPESE VARIE SCUOLE MEDIE STATALI	20.000,00	20.000,00	1.235,25	18.764,75	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			58.700,00	53.275,89	14.792,78	38.483,11	4.858,24	

Centro di Costo 7 TURISMO, SPORT E SPETTACOLO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2320 / 0	1.06.01.03-00	SPESE PER MANUTENZIONE DELLA PISCINA COMUNALE	9.000,00	9.000,00	3.960,00	5.040,00	1.980,00	
3149 / 0	2.07.02.05-62	REALIZZAZIONE INVESTIMENTI CON CONTRIBUTO PER COMPENSAZIONE TERNA	940.000,00	940.000,00	0,00	940.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			949.000,00	949.000,00	3.960,00	945.040,00	1.980,00	

Centro di Costo 9 CIMITERI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1780 / 22	1.10.05.02-00	SPESE VARIE PER IL CIMITERO	2.500,00	2.500,00	100,00	2.400,00	0,00	
1780 / 23	1.10.05.03-00	SPESE DIVERSE PER IL CIMITERO	4.000,00	4.000,00	80,00	3.920,00	0,00	
3200 / 0	2.10.05.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			9.500,00	9.500,00	180,00	9.320,00	0,00	

Centro di Costo 10 POLIZIA MUNICIPALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
450 / 0	1.01.06.02-00	CARBURANTE PER AUTOMEZZI OFFICINA COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	4.919,16	
450 / 1	1.01.06.03-00	SPESE VARIE PER L'OFFICINA COMUNALE - MANUTENZIONE AUTOMEZZI	4.000,00	4.000,00	839,00	3.161,00	0,00	
450 / 2	1.01.06.07-29	SPESE PER L'OFFICINA COMUNALE - TASSA DI POSSESSO	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	
460 / 1	1.01.06.03-00	SPESE PER I MEZZI DI TRASPORTO ED IMPIANTI ADIBITI AI SERVIZI TECNICI - MANUTENZIONE	7.000,00	7.000,00	770,00	6.230,00	80,00	

460 / 2	1.01.06.07-29	SPESE PER MEZZI DI TRASPORTO ED IMPIANTI ADIBITI AI SERVIZI TECNICI - TASSA DI POSSESSO	400,00	400,00	0,00	400,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			16.500,00	16.500,00	6.609,00	9.891,00	4.999,16	

Centro di Costo 14 PERSONALE E STIPENDI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
420 / 0	1.01.06.03-00	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	105,06	894,94	61,90	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.000,00	1.000,00	105,06	894,94	61,90	

Centro di Costo 16 VIABILITA'

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2500 / 0	1.08.01.02-00	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	9.400,18	6.501,47	5.892,24	609,23	4.899,20	
2500 / 1	1.08.01.03-00	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE (ONERI DI URBANIZZAZIONE)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	4.177,16	
2500 / 2	1.08.01.03-00	PULIZIA STRADE COMUNALI	17.827,77	19.577,87	19.577,87	0,00	12.850,84	
2500 / 3	1.08.01.03-00	PULIZIA STRADE COMUNALI	5.000,00	6.148,61	6.148,61	0,00	4.537,90	
3383 / 0	2.08.01.01-00	SISTEMAZIONE VIABILITA'	50.480,00	50.480,00	0,00	50.480,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			87.707,95	87.707,95	36.618,72	51.089,23	26.465,10	

Centro di Costo 18 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
180 / 12	1.01.02.03-00	ILLUMINAZIONE	1.000,00	1.000,00	250,00	750,00	100,00	
2540 / 0	1.08.02.03-00	SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	34.928,95	34.928,95	33.754,07	1.174,88	7.555,35	
TOTALE CENTRO DI COSTO			35.928,95	35.928,95	34.004,07	1.924,88	7.655,35	

Centro di Costo 19 SERVIZI TECNICI E PROGETTO E SVILUPPO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
286 / 0	1.01.08.08-00	RICONOSCIMENTO DEBITI VARI	208.000,00	208.000,00	79.036,27	128.963,73	0,00	
290 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER LA PUBBLICAZIONE DI GARE DI APPALTO	15.000,00	14.112,75	679,04	13.433,71	502,40	
2535 / 0	1.08.02.03-00	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO- QUOTA DITTA	112.000,00	112.000,00	112.000,00	0,00	27.352,83	
2540 / 2	1.08.02.03-00	SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	
2942 / 0	2.01.06.06-00	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZ. LAVORI, COLLAUDI, ECC	75.099,82	95.249,82	31.611,12	63.638,70	8.320,00	
3090 / 0	2.04.03.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI AD ISTITUTI DI ISTRUZ. SECONDARIA	150.000,00	168.056,00	18.056,00	150.000,00	0,00	
3275 / 0	2.09.04.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DEPURAZIONE DI VILLASMUNDO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
3300 / 0	2.09.04.01-00	REALIZZAZIONE POZZO CON FINANZ PRIVATO	400.000,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	
3368 / 0	2.06.02.01-00	MUTUO PER SISTEMAZIONE IMPIANTI SPORTIVI A MELILLI CENTRO	0,00	3.606,49	3.606,49	0,00	0,00	
3369 / 0	2.06.02.01-00	MUTUO PER SISTEMAZIONE IMPIANTI SPORTIVI A CITTA' GIARDINO	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	
3369 / 1	2.06.02.01-00	MUTUO PER COMPLETAMENTO CAMPO SPORTIVO A MELILLI	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	
3372 / 0	2.10.04.01-00	CANTIERI DI SERVIZIO PER DISOCCUPATI	41.150,00	41.150,00	0,00	41.150,00	0,00	
3379 / 0	2.08.01.01-00	SISTEMAZIONE VIABILITA' CON CONTRIBUTO REGIONALE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.354.749,82	1.495.675,06	344.988,92	1.150.686,14	36.175,23	

Centro di Costo 20 SERVIZIO IDRICO MANUTENTIVO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1890 / 0	1.09.04.02-00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'ACQUEDOTTO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	15.000,00	15.000,00	3.134,61	11.865,39	3.086,09	
1890 / 1	1.09.04.03-00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ACQUEDOTTO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	230.000,00	230.000,00	157.568,51	72.431,49	57.726,42	
1890 / 2	1.09.04.07-29	SPESE PER L'ACQUEDOTTO COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	150,00	150,00	0,00	150,00	0,00	
1900 / 0	1.09.04.05-19	SPESE DI FUNZIONAMENTO A.T.O. IDRICO	10.205,80	10.205,80	0,00	10.205,80	0,00	
1950 / 0	1.09.04.03-00	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	30.000,00	30.000,00	17.068,40	12.931,60	350,14	
1950 / 1	1.09.04.02-00	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
1955 / 0	1.09.04.03-00	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DEPURAZIONE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	100.000,00	100.000,00	85.513,87	14.486,13	14.276,55	
1960 / 0	1.09.04.03-00	SPESE PER LO SPURGO DEI POZZI NERI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI DELL'I.V.A.)	19.000,00	19.000,00	15.592,42	3.407,58	0,00	
3232 / 0	2.09.04.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI -(SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	36.000,00	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			442.355,80	442.355,80	278.877,81	163.477,99	75.439,20	

Centro di Costo 22 ECOLOGIA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2157 / 1	1.09.05.05-19	SPESE DI GESTIONE A.T.O. RIFIUTI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	

Centro di Costo 23 PARCHI E TUTELA DEL VERDE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2300 / 4	1.09.06.02-00	CARBURANTE - MEZZI VERDE PUBBLICO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	

Centro di Costo 25 SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
175 / 0	1.01.02.02-00	MANUTENZIONE IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI	20.000,00	20.000,00	9.456,65	10.543,35	3.990,87	
180 / 11	1.01.02.03-00	MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI	20.000,00	20.000,00	6.803,89	13.196,11	5.348,23	
180 / 13	1.01.02.03-00	PULIZIA LOCALI	130.000,00	130.000,00	93.470,96	36.529,04	17.052,32	
180 / 16	1.01.02.03-00	SPESE PER ARREDAMENTI E ATTREZZATURE	15.000,00	15.000,00	6.433,26	8.566,74	4.189,82	
439 / 0	1.01.06.02-00	SPESE PER IL VESTIARIO OPERAI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
439 / 1	1.01.06.02-00	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	600,00	600,00	0,00	600,00	0,00	
440 / 0	1.01.06.02-00	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO	2.000,00	2.000,00	1.018,40	981,60	718,40	
440 / 1	1.01.06.03-00	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	
450 / 3	1.01.06.02-00	FORNITURA MATERIALE PER OFFICINA COMUNALE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
450 / 4	1.01.06.03-00	PULIZIA LOCALI OFFICINA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
451 / 0	1.01.06.03-00	SPESE VARIE PER L'OFFICINA COMUNALE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
460 / 0	1.01.06.02-00	CARBURANTE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	5.000,00	5.000,00	4.300,00	700,00	4.230,45	
465 / 0	1.01.06.02-00	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
466 / 0	1.01.06.03-00	RICARICHE TELEFONICHE ACQUEDOTTO	700,00	700,00	0,00	700,00	0,00	
610 / 0	1.01.05.07-29	IMPOSTE, TASSE E CONTRIB. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	13.000,00	13.000,00	10.920,00	2.080,00	10.820,00	
630 / 1	1.01.03.03-00	SPESE DI MANUTENZIONE DEGLI OROLOGI PUBBLICI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	

910 / 2	1.03.01.04-00	CARBURANTE AUTOMEZZI P.M.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
1070 / 17	1.04.01.02-00	SPESE VARIE FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE	5.000,00	5.000,00	3.473,30	1.526,70	3.373,30
1456 / 0	1.05.02.03-00	PULIZIA LOCALI SCUOLA DI MUSICA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
1550 / 0	1.09.06.03-00	SERVIZIO ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA TRASFERITO DALLA REGIONE (L.R.6/97)	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
1555 / 0	1.09.06.03-00	SERVIZIO ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	60.000,00	60.000,00	4.799,48	55.200,52	610,00
1780 / 21	1.10.05.03-00	SPESE PER I CIMITERI	71.000,00	71.000,00	58.399,26	12.600,74	6.383,38
1895 / 0	1.09.04.03-00	MANUTENZIONE RETE IDRICA	30.000,00	30.000,00	732,00	29.268,00	0,00
2200 / 0	1.10.04.03-00	SPESE PER GABINETTI PUBBLICI	40.000,00	40.000,00	35.744,98	4.255,02	9.197,54
2350 / 0	1.06.02.02-00	SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI	1.500,00	1.500,00	405,00	1.095,00	305,00
2350 / 1	1.06.02.03-00	SPESE PER IL MANTENIMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	305,00	1.695,00	305,00
2355 / 0	1.06.02.03-00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO INERENTE IL SERVIZIO	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
2885 / 0	1.01.06.04-00	FITTO LOCALI ADIBITI A GARAGE - MAGAZZINO IN VILLASMUNDO	2.600,00	2.600,00	2.370,60	229,40	790,20
2911 / 0	2.01.02.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI E RELATIVI IMPIANTI	50.000,00	78.968,13	37.813,13	41.155,00	8.845,00
2912 / 0	2.01.02.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI (AVANZO)	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
3240 / 0	2.09.04.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE IDRICA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3265 / 0	2.09.04.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE FOGNARIA (L.R. 1/79) -(SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	20.000,00	35.078,41	15.078,41	20.000,00	0,00
3400 / 1	2.08.01.01-00	INVESTIMENTI CON CONTRIBUTO STATALE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
3426 / 0	2.08.02.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZ.	0,00	15.182,43	15.182,43	0,00	0,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			759.900,00	819.128,97	306.706,75	512.422,22	76.159,51

Centro di Costo 29 UTENZE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1890 / 4	1.09.04.03-00	CARBURANTE AUTOMEZZI ACQUEDOTTO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	3.795.342,52	3.990.072,62	1.065.259,51	2.924.813,11	263.217,78

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

8 RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE - GEOM. ALBANESE GAETANO

Centro di Costo 3 PROTEZIONE CIVILE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1019 / 0	1.09.03.02-00	SPESE PER PROTEZIONE CIVILE	5.000,00	5.000,00	4.750,00	250,00	58,61	
1020 / 1	1.09.03.03-00	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE - PULIZIA LOCALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1021 / 0	1.09.03.02-00	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	2.000,00	219,60	1.780,40	0,00	
1025 / 0	1.09.03.02-00	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE ED EMERGENZE VARIE	10.000,00	10.000,00	8.018,00	1.982,00	7.925,80	
1025 / 1	1.09.03.03-00	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE ED EMERGENZE VARIE	9.000,00	9.000,00	4.170,50	4.829,50	2.652,50	
1026 / 0	1.09.03.02-00	CARBURANTE MEZZI PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
1028 / 0	1.09.03.03-00	GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	0,00	
1032 / 1	1.10.04.05-19	Rimborso spese priorit� (contributo regionale)	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			63.000,00	63.000,00	18.658,10	44.341,90	10.636,91	

Centro di Costo 10 POLIZIA MUNICIPALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1025 / 3	1.09.03.07-29	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE ED EMERGENZE VARIE TASSA DI POSSESSO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	

Centro di Costo 25 SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
3386 / 0	2.08.01.01-00	REALIZZAZIONE PENSILINE	0,00	41.419,00	41.419,00	0,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			0,00	41.419,00	41.419,00	0,00	0,00	

			Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE			64.000,00	105.419,00	60.077,10	45.341,90	10.636,91

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

9 RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO- GIANINO MARIA

Centro di Costo 1 STAFF GABINETTO SINDACO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
10 / 18	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI CARICA E ASSEGNI ASPETTATIVA AL SINDACO ED AS SESSORI COMUNALI	120.000,00	120.000,00	120.000,00	0,00	43.000,91	
10 / 19	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
10 / 20	1.01.01.03-00	INDENNITA' MISSIONI E RIMB. SPESE FORZOSE AL SINDACO ASSESSORI E CONSIGLIERI E CONSULENTI	12.000,00	12.000,00	2.000,00	10.000,00	274,11	
10 / 25	1.01.01.07-21	I.R.A.P. ORGANI ISTITUZIONALI	15.000,00	15.000,00	9.370,84	5.629,16	2.958,18	
10 / 30	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CON SILIARI	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
14 / 0	1.01.01.03-00	SPESE DI MANUTENZIONE UFFICIO DELIBERE	7.000,00	7.000,00	2.500,00	4.500,00	0,00	
14 / 1	1.01.01.03-00	ACQUISTI E SERVIZI INERENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
15 / 0	1.01.01.03-00	RIMB. AI DATORI DI LAVORO ONERI RETRIBUTIVI ED ASSICURATIVI PER PERMESSI RETRIBUITI USUFRUITI DA AMM.RI (ART.4 L.816/85)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
16 / 0	1.01.01.03-00	INCARICHI DI CONSULENZA	34.000,00	34.000,00	15.238,08	18.761,92	0,00	
18 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER PUBBLICITA' ISTITUZIONALI	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	
20 / 0	1.01.01.02-00	SPESE DI RAPPRESENTANZA	2.000,00	2.000,00	1.652,00	348,00	400,00	
21 / 0	1.01.01.03-00	SPESE DI RAPPRESENTANZA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
24 / 0	1.01.01.02-00	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	500,00	500,00	125,00	375,00	25,00	
210 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
270 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	100.000,00	340.255,87	330.505,78	9.750,09	12.445,87	
275 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	100.000,00	357.044,01	326.643,44	30.400,57	6.679,35	
280 / 0	1.01.08.08-00	SPESE PER RISARCIMENTI DANNI E PROPOSTE TRANSATTIVE	30.000,00	139.125,60	125.219,18	13.906,42	13,58	
281 / 0	1.01.08.08-00	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	60.000,00	143.447,44	137.700,60	5.746,84	2.112,78	
288 / 0	1.01.08.08-00	RICONOSCIMENTI DEBITI FUORI BILANCIO E PROPOSTE TRANSATTIVE	0,00	21.926,17	24.836,93	-2.910,76	2.910,76	
TOTALE CENTRO DI COSTO			516.500,00	1.228.299,09	1.095.791,85	132.507,24	70.820,54	

Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
85 / 0	1.01.02.02-00	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	

Centro di Costo 11 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
10 / 24	1.01.01.03-00	I.N.P.S. ORGANI ISTITUZIONALI E ALTRI ISTITUTI DI PREVIDENZA	20.000,00	20.000,00	16.758,00	3.242,00	1.750,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			20.000,00	20.000,00	16.758,00	3.242,00	1.750,00	

Centro di Costo 17 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2916 / 0	2.01.01.05-62	ACQUISTO MOBILI E ARREDI E IMPIANTI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	

TOTALE RESPONSABILE			Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
			542.000,00	1.253.799,09	1.112.549,85	141.249,24	72.570,54

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

10 RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI - DOTT.SSA LAGANA' CARMELA

Centro di Costo 5 SERVIZI SOCIALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
180 / 10	1.01.02.04-00	FITTI REALI DI IMMOBILI	12.240,00	12.240,00	12.240,00	0,00	3.060,00	
1032 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI PER FINALITA' SOCIALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
1420 / 0	1.05.02.05-19	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI, SCAMBI CULTURALI E SOLIDARIE TA' FRA I POPOLI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
1800 / 0	1.10.05.03-00	SPESE PER I TRASPORTI E SERVIZI FUNEBRI DEI NON ABBIENTI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
2377 / 1	1.10.04.05-19	REALIZZAZIONE SERVIZI PER MINORI E ANZIANI CON FONDI TRASFERITI	300.000,00	300.000,00	56.148,55	243.851,45	39.629,87	
2380 / 0	1.10.04.03-00	SPESE PER TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP	20.000,00	20.000,00	19.651,64	348,36	9.424,10	
2380 / 1	1.10.04.03-00	ASSICURAZIONE PER I SERVIZI SOCIALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
2385 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI PER FINALITA' SOCIALI	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
2388 / 1	1.10.04.02-00	ACQUISTI BENI DI CONSUMO INERENTI IL SERVIZIO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
2388 / 2	1.10.04.03-00	PRESTAZIONI SERVIZI INERENTI IL SERVIZIO	35.500,00	35.153,60	7.360,00	27.793,60	1.900,00	
2388 / 3	1.10.04.03-00	PRESTAZIONI SERVIZI INERENTI I SERVIZI SOCIALI	40.000,00	40.000,00	19.931,45	20.068,55	0,00	
2388 / 4	1.10.04.02-00	ACQUISTO FARMACI PER CITTADINI INDIGENTI	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	
2388 / 5	1.10.04.03-00	PON INCLUSIONE SOCIALE (CONTRIBUTO REG.LE CAP. E 255/2)	788.327,40	788.327,40	0,00	788.327,40	0,00	
2391 / 0	1.10.04.03-00	ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	232.000,00	232.000,00	146.553,20	85.446,80	35.072,10	
2392 / 0	1.10.04.03-00	FONDI PAC - SERVIZI	0,00	51.246,00	51.246,00	0,00	0,00	
2392 / 1	1.10.04.03-00	FONDI PAC - SPAZIO GIOCO BAMBINI	0,00	108.655,39	108.655,39	0,00	0,00	
2396 / 0	1.10.04.05-19	ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE DI DETENUTI (L.R.6/97)	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	
2397 / 0	1.10.04.04-00	FITTO LOCALI PER CENTRO D'INCONTRO ANZIANI E CONSULTA GIOVANILE	36.500,00	36.500,00	36.339,48	160,52	9.084,87	
2399 / 1	1.10.04.05-19	INIZIATIVE SOCIALI CON CONTRIBUTI REGIONALI	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	
2420 / 51	1.10.04.03-00	INTEGRAZIONE SCOLASTICA BAMBINI DISABILI	183.650,00	183.650,00	58.000,00	125.650,00	12.010,13	
2420 / 52	1.10.04.03-00	ASSISTENZA AGLI INDIGENTI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
2420 / 53	1.10.04.05-19	AJUTI ECONOMICI AI BISOGNOSI (L.R. 6/97)	40.000,00	40.000,00	26.090,18	13.909,82	21.015,03	
2420 / 54	1.10.04.05-19	RETTE RICOVERO DISABILI MENTALI	184.000,00	184.000,00	100.000,00	84.000,00	21.423,62	
2420 / 55	1.10.04.05-19	AJUTI ECONOMICI AI BISOGNOSI	40.000,00	40.000,00	10.000,00	30.000,00	10.000,00	
2420 / 56	1.10.04.05-19	RETTE RICOVERO SOGGETTI IN DIFFICOLTA'E EX MINORI STRANIERI	27.541,45	27.541,45	9.540,00	18.001,45	3.780,00	
2422 / 0	1.10.04.03-00	RETTE RICOVERO ANZIANI PRESSO CENTRI DI RIPOSO	130.000,00	130.000,00	107.209,27	22.790,73	7.813,37	
2423 / 0	1.10.04.03-00	RETTE RICOVERO MINORI (L.R. 6/97)	51.000,00	51.000,00	51.000,00	0,00	28.249,91	
2423 / 1	1.10.04.03-00	RETTE RICOVERO MINORI	40.000,00	40.000,00	37.014,22	2.985,78	0,00	
2423 / 2	1.10.04.03-00	RETTE RICOVERO MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (RIMBORSO MINISTERO)	400.000,00	400.000,00	271.665,00	128.335,00	234.957,90	
2430 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTO A FAVORE ENTI, PATRONATI, ECC. (L.R.6/97)	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
2435 / 0	1.10.04.03-00	SPESA PER TRASPORTO DISABILI	93.500,00	93.500,00	33.000,00	60.500,00	11.412,05	
2456 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE DI MINORI (L.R. 6/97)	25.000,00	25.000,00	5.425,32	19.574,68	0,00	
2457 / 0	1.10.04.05-19	RETTE RICOVERO DISABILI MENTALI (L.R. 6/97)	27.000,00	27.000,00	19.533,30	7.466,70	3.015,49	
TOTALE CENTRO DI COSTO			3.066.458,85	3.226.013,84	1.186.603,00	2.039.410,84	451.848,44	

Centro di Costo 14 PERSONALE E STIPENDI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2402 / 0	1.10.05.01-20	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE	0,00	346,40	346,40	0,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			0,00	346,40	346,40	0,00	0,00	

			Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE			3.066.458,85	3.226.360,24	1.186.949,40	2.039.410,84	451.848,44

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

11 RESPONSABILE SERVIZI SCOLASTICI - DOTT.SSA GIANINO MARIA

Centro di Costo 4 PUBBLICA ISTRUZIONE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1130 / 10	1.04.02.04-00	FITTI REALI DI IMMOBILI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	8.880,00	8.880,00	0,00	8.880,00	0,00	
1250 / 0	1.04.05.03-00	SPESE PER IL SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATO DA TERZI (L.R.6/97)	576.000,00	576.000,00	291.255,50	284.744,50	122.472,63	
1250 / 2	1.04.05.03-00	SPESE PER IL SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATO DA TERZI (FONDI PROPRI)	300.000,00	300.000,00	59.679,15	240.320,85	20.587,55	
1252 / 0	1.04.05.05-19	BORSE DI STUDIO	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
1259 / 0	1.04.05.02-00	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA	25.000,00	25.000,00	6.000,00	19.000,00	3.291,52	
1260 / 0	1.04.05.02-00	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
1260 / 1	1.04.05.03-00	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA (AVANZO L.R.6/97)	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
1260 / 2	1.04.05.03-00	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA	31.000,00	31.000,00	10.101,12	20.898,88	0,00	
1260 / 3	1.04.05.05-19	SPESE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA	20.000,00	20.000,00	4.900,00	15.100,00	0,00	
1260 / 4	1.04.05.05-19	PATTO FORMATIVO SCUOLE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
1260 / 5	1.04.05.05-19	SPESE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	
1261 / 0	1.04.05.05-19	BORSE DI STUDIO CON CONTRIBUTO REGIONALE	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
1270 / 0	1.04.05.03-00	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	190.000,00	190.000,00	189.583,74	416,26	0,00	
1275 / 0	1.04.05.05-19	CONTRIBUTO REG.LE PER FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO PER ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO E SECONDARIA SUPERIORE	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.321.880,00	1.321.880,00	564.519,51	757.360,49	146.351,70	

			Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE			1.321.880,00	1.321.880,00	564.519,51	757.360,49	146.351,70

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

12 RESPONSABILE SERVIZI CULTURALI - DOTT.SSA GIANINO MARIA

Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
760 / 0	1.01.08.05-19	CONTRIBUTI PER FUNZIONI, CERIMONIE E FESTE RELIGIOSE	50.000,00	50.000,00	40.000,00	10.000,00	34.500,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			50.000,00	50.000,00	40.000,00	10.000,00	34.500,00	

Centro di Costo 6 CULTURA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
1370 / 0	1.05.01.02-00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE	200,00	200,00	150,00	50,00	50,00	
1370 / 1	1.05.01.03-00	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
1391 / 0	1.05.01.02-00	ACQUISTO PUBBLICAZIONI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE CON CONTRIBUTO REGIONALE	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
1432 / 0	1.05.02.05-19	SPESE DI GESTIONE CONSORZIO UNIVERSITARIO	45.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	
1435 / 3	1.05.02.03-00	INIZIATIVE CULTURALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
1445 / 0	1.05.02.05-19	CONTRIBUTO AD ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
1456 / 1	1.05.02.03-00	INIZIATIVE CULTURALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
1460 / 0	1.05.02.03-00	SERVIZIO BENI CULTURALI TRASFERITO DALLA REGIONE (L.R.6/97)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
1460 / 1	1.05.02.02-00	SERVIZIO BENI CULTURALI TRASFERITO DALLA REGIONE (L.R. 6/97)	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			79.200,00	79.200,00	150,00	79.050,00	50,00	

Centro di Costo 7 TURISMO, SPORT E SPETTACOLO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
766 / 0	1.01.08.05-19	INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SOCIALI CON CONTRIBUTI DA PRIVATI	60.000,00	60.000,00	3.000,00	57.000,00	3.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			60.000,00	60.000,00	3.000,00	57.000,00	3.000,00	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	189.200,00	189.200,00	43.150,00	146.050,00	37.550,00

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

**13 RESPONSABILE SERVIZI SPORT TURISMO E SPETTACOLO - DOTT.SSA CASTRO
NATALINA**

Centro di Costo 7 TURISMO, SPORT E SPETTACOLO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2360 / 0	1.06.02.05-19	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	60.000,00	60.000,00	30.500,00	29.500,00	0,00	
2670 / 0	1.07.02.03-00	SERVIZIO TURISMO, SPETTACOLO E SPORT	265.636,47	198.436,47	157.270,00	41.166,47	19.450,00	
2670 / 1	1.07.02.02-00	SERVIZIO TURISMO SPETTACOLO E SPORT (L.R.6/97)	3.960,00	3.960,00	3.960,00	0,00	0,00	
2670 / 2	1.07.02.05-19	SERVIZIO TURISMO SPETTACOLO E SPORT	25.200,00	65.200,00	65.200,00	0,00	37.500,00	
2670 / 3	1.07.02.03-00	SERVIZIO TURISMO, SPETTACOLO E SPORT	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	22.644,54	
2675 / 0	1.07.02.03-00	FESTEGGIAMENTI CARNEVALE (L.R.6/97)	66.500,00	66.500,00	66.500,00	0,00	15.120,14	
2680 / 0	1.07.02.03-00	MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E CULTURALI (FONDI PROPR I)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	380,00	
2680 / 1	1.07.02.02-00	MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E CULTURALI (FONDI PROPR I)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
2680 / 2	1.07.02.05-19	MANIFESTAZIONI TURISTICHE, SPORTIVE E CULTURALI	32.000,00	59.200,00	59.200,00	0,00	7.500,00	
2680 / 4	1.07.02.03-00	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	17.000,00	17.000,00	6.999,46	10.000,54	6.999,46	
TOTALE CENTRO DI COSTO			541.296,47	541.296,47	460.629,46	80.667,01	110.594,14	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	541.296,47	541.296,47	460.629,46	80.667,01	110.594,14

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

14 RESPONSABILE POLITICHE GIOVANILI - DOTT.SSA LAGANA' CARMELA

Centro di Costo 5 SERVIZI SOCIALI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
2394 / 0	1.10.04.03-00	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI	25.000,00	25.000,00	2.145,96	22.854,04	272,00	
2398 / 0	1.10.04.02-00	SPESE DIVERSE PER IL CENTRO D'INCONTRO ANZIANI	1.000,00	1.000,00	125,00	875,00	25,00	
2398 / 1	1.10.04.03-00	SPESE DIVERSE PER IL CENTRO D'INCONTRO ANZIANI	12.300,00	12.126,61	5.764,50	6.362,11	271,37	
2398 / 3	1.10.04.03-00	SPESE TELEFONICHE CENTRO INCONTRO ANZIANI	0,00	173,39	173,39	0,00	173,39	
2460 / 1	1.10.04.05-19	CONTRIBUTO CONSULTA GIOVANILE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			39.300,00	39.300,00	8.208,85	31.091,15	741,76	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	39.300,00	39.300,00	8.208,85	31.091,15	741,76

COMUNE DI MELILLI

P.E.G. ANNO 2019

USCITE

RESPONSABILE

16 RESPONSABILE AUTOMEZZI COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE CAVA CLAUDIO

Centro di Costo 2 SEGRETERIA GENERALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
47 / 0	1.01.08.03-00	NOLEGGIO AUTOVETTURE	12.400,00	12.400,00	5.259,57	7.140,43	562,41	
TOTALE CENTRO DI COSTO			12.400,00	12.400,00	5.259,57	7.140,43	562,41	

Centro di Costo 10 POLIZIA MUNICIPALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
30 / 1	1.01.01.03-00	MANUTENZIONE AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA	2.000,00	2.000,00	100,00	1.900,00	0,00	
30 / 2	1.01.01.07-29	TASSA DI POSSESSO AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
260 / 1	1.01.02.03-00	SPESE PER GLI AUTOMEZZI - MANUTENZIONE	2.000,00	2.000,00	1.052,25	947,75	22,00	
260 / 2	1.01.02.07-29	SPESE PER GLI AUTOMEZZI - TASSA DI POSSESSO	800,00	800,00	0,00	800,00	0,00	
920 / 0	1.03.01.02-00	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	9.000,00	9.000,00	7.170,00	1.830,00	6.906,70	
920 / 2	1.03.01.07-29	SPESE PER PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI P.M.	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			16.000,00	16.000,00	8.322,25	7.677,75	6.928,70	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE RESPONSABILE	28.400,00	28.400,00	13.581,82	14.818,18	7.491,11

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE GENERALE	46.822.812,15	47.996.193,37	13.434.547,05	34.561.646,32	5.565.181,41