



Comune di Palma di Montechiaro  
(Prov. di Agrigento)

*Originale di Deliberazione della Giunta Municipale*

752 del Registro  
del 28-12-2016

Oggetto: approvazione Documento unico di Programmazione  
2016/2018

ANNO 2016

L'anno duemilasedici il giorno 28 del mese di Dicembre, alle ore 19 e minuti 15,  
nell'ufficio del Sindaco, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta comunale con la  
presenza dei signori:

	Presente	Assente
• - AMATO PASQUALE Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• - MOGAVERO PROVVIDENZA M. Vice Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• - SFERLAZZA ERNESTO Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• - BELLANTI CLAUDIA Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• - LUMIA GIUSY Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Generale D.ssa C.Giglia

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed  
invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



Il capo settore servizi finanziari

PREMETTE che:

- con il D.Lgs. n. 126/2014, al termine del periodo di sperimentazione, sono state approvate le disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. n. 118/2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge n. 42/2009;
- con il medesimo decreto, sono state apportate integrazioni e modifiche al D.Lgs. n. 267/2000, cd. T.U.E.L., le quali sono entrate in vigore il 1° gennaio 2015;
- a seguito delle modifiche legislative richiamate, con decorrenza 1 gennaio 2015, gli enti territoriali adottano il nuovo sistema contabile che si compone di strumenti comuni (unico piano dei conti integrato e comuni schemi di bilancio) e regole contabili uniformi con lo scopo dichiarato di addivenire al consolidamento e alla trasparenza dei conti pubblici, attuando in tal modo la cosiddetta armonizzazione contabile;
- che le nuove norme contabili trovano un'applicazione graduale negli enti territoriali per i quali, nel 2015, è divenuta obbligatoria la rilevazione dei fatti gestionali nel rispetto del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato 4/2 del D.Lgs. n. 118/2011), mentre con riferimento al prossimo arco triennale della programmazione finanziaria diventerà cogente anche l'applicazione del principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011) oltre al principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria (allegato 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011);

DATO ATTO che:

- il nuovo ordinamento contabile, rafforzando il ruolo della programmazione, ha previsto la compilazione di un unico documento predisposto a tal fine e precisamente il DUP - Documento Unico di Programmazione, novellando l'art. 151 del Testo Unico degli Enti Locali che testualmente recita: "*Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni*";

RICHIAMATO, a tal fine, il principio della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011), il quale prevede che:

- *Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;*
- *Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;*

Dato che il Dup è stato redatto secondo gli indirizzi forniti dall'amministrazione;

Visto il contenuto del principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni) nel quale con riferimento alla struttura del documento vengono forniti alcuni elementi minimali riportati all'interno delle due sezioni individuate nei paragrafi 8.1 e 8.2 e cioè la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). In particolare:

1. la **sezione strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. la **sezione operativa** costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione di cui ne supporta il processo di previsione;

RILEVATO che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di obiettivi strategici e operativi tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

RITENUTO opportuno, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione (allegato 1);

PROPONE

Di procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione (allegato 1);

Il proponente  
M. Cantavenera



Parere del Responsabile del Servizio interessato:

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.53 della legge n.142/90, recepita con L.R. n.48/91, così come sostituito dall'art.12 della legge n.30 del 23.12.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica. Si attesta altresì la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa ai sensi dell'art.147 bis del TUEL;

data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio f.f.  
Mariangela Cantavenera

Parere del Responsabile del Servizio di Ragioneria:

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.53 della legge n.142/90, recepita con L.R. n.48/91, così come sostituito dall'art.12 della legge n.30 del 23.12.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria .

data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanze f.f.  
Mariangela Cantavenera

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile

ACQUISITO, altresì, il parere dell'Organo di Revisione, in ottemperanza al disposto dell'art. 239, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 267/2000;

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

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

A votazione unanime e palese,

## LA GIUNTA COMUNALE

### DELIBERA

- I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2016-2018, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (allegato I);
- II. Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2016-2018;
- III. Di presentare il D.U.P. al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione;

stante la necessità di provvedere, con voti unanimi

### DELIBERA

l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



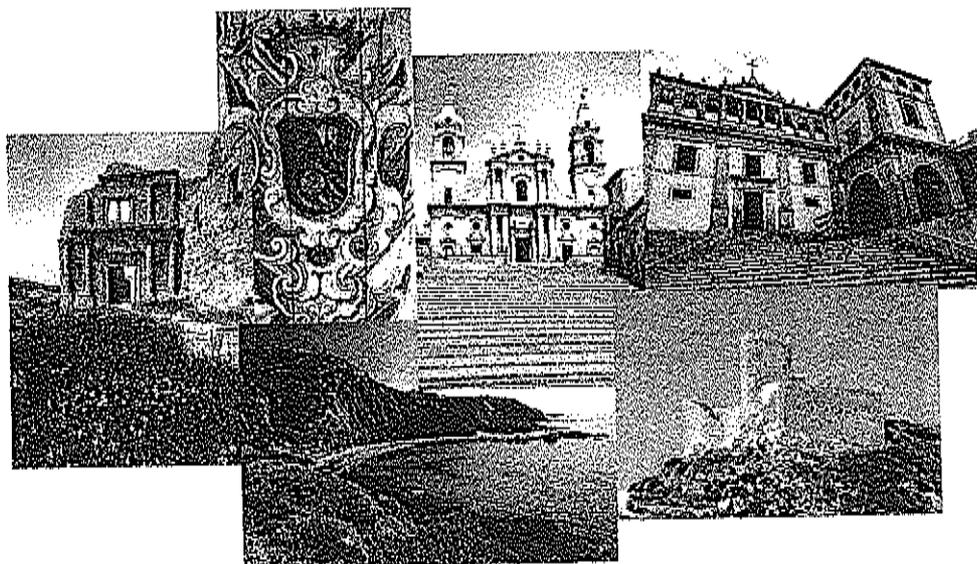


*Comune di Palma di Montechiaro*

**D.U.P.**

Documento Unico di Programmazione

2016/2018







**COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO**

Provincia di Agrigento

**D.U.P.**

**(Documento Unico di Programmazione)**

**2016-2017-2018**

**Settore Finanze**



# Quadro delle condizioni interne all'ente

## Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

## Analisi finanziaria generale

### Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2010	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	RENDICONTO 2014
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato	1.017.411,74	1.664,56	160.000,00	358.958,20	776.459,38
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.957.484,26	5.796.728,62	7.187.928,22	9.418.419,75	9.275.856,24
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	10.557.276,69	9.245.956,05	7.057.800,34	4.100.232,04	3.851.839,61
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.341.415,01	2.133.353,79	2.084.017,16	1.965.443,47	2.305.961,14
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.408.422,43	4.132.304,88	6.099.164,91	2.026.955,35	1.311.501,71
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	49.663,51	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	884.870,40	6.409.884,54
<b>TOTALE</b>	<b>20.832.010,13</b>	<b>21.310.007,90</b>	<b>22.638.574,14</b>	<b>18.754.879,21</b>	<b>23.931.502,62</b>

Tabella 7: Evoluzione delle entrate

## Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO
	2010	2011	2012	2013
Titolo 1 - Spese correnti	19.213.598,64	17.442.802,30	15.448.259,16	15.645.158,87
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.057.885,37	3.488.824,74	5.281.453,04	1.646.321,39
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	338.453,07	358.889,80	514.414,85	327.111,58
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	884.870,40
<b>TOTALE</b>	<b>20.609.937,08</b>	<b>21.290.516,84</b>	<b>21.244.127,05</b>	<b>18.503.462,24</b>

## Tabella 8: Evoluzione delle spese

### Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO	RENDICONTO
	2010	2011	2012	2013
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.275.059,15	1.697.687,14	3.488.851,53	1.671.042,58
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	2.275.059,15	1.697.687,14	1.488.851,53	1.671.042,58
<b>Tabella 9: Partite di giro</b>				

## Analisi delle entrate

### Entrate correnti (anno 2015)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	9.547.270,89	9.547.270,89	9.263.936,06	97,03	5.488.102,58	57,48	3.775.833,48
Entrate da trasferimenti	4.931.661,07	4.931.661,07	3.854.394,66	78,16	2.719.156,97	55,14	1.135.237,69
Entrate extratributarie	4.633.103,12	4.633.103,12	3.376.901,53	72,89	1.814.197,90	39,16	1.562.703,63
<b>TOTALE</b>	<b>19.112.035,08</b>	<b>19.112.035,08</b>	<b>16.495.232,25</b>	<b>86,31</b>	<b>10.021.457,45</b>	<b>52,44</b>	<b>6.473.774,80</b>

Tabella 10: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le entrate tributarie classificate al titolo 1° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, canone idrico, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

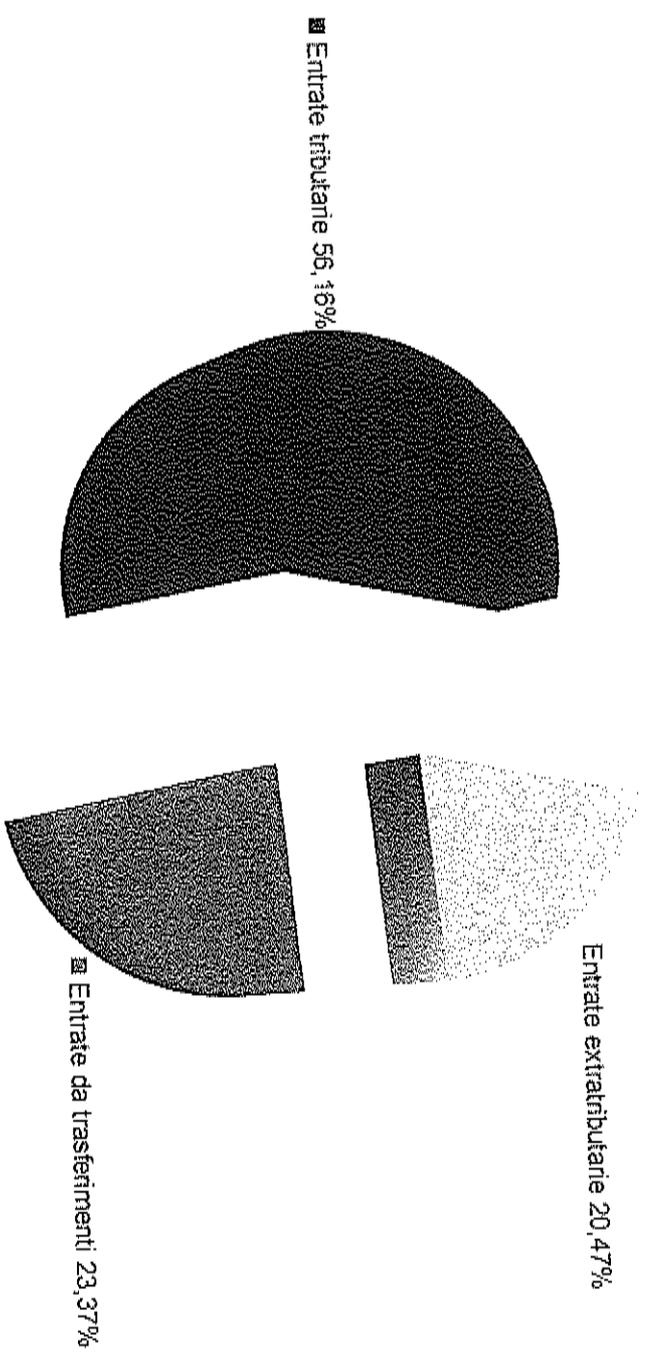


Diagramma 5: Composizione delle entrate correnti

## Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2008	4.434.143,40	9.678.078,04	2.060.676,26	24431	181,50	396,14	84,35
2009	4.843.462,90	11.159.019,93	2.347.097,93	24479	197,86	455,86	95,88
2010	4.957.484,26	10.557.276,69	2.341.415,01	24445	202,80	431,88	95,78
2011	5.796.728,62	9.245.956,05	2.133.353,79	24321	238,34	380,16	87,72
2012	7.187.928,22	7.057.800,34	2.084.017,16	24149	297,65	292,26	86,30
2013	9.418.419,75	4.100.232,04	1.965.443,47	23791	395,88	172,34	82,61
2014	9.275.856,24	3.851.839,61	2.305.963,14	23568	393,58	163,44	97,84

Tabella 11: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

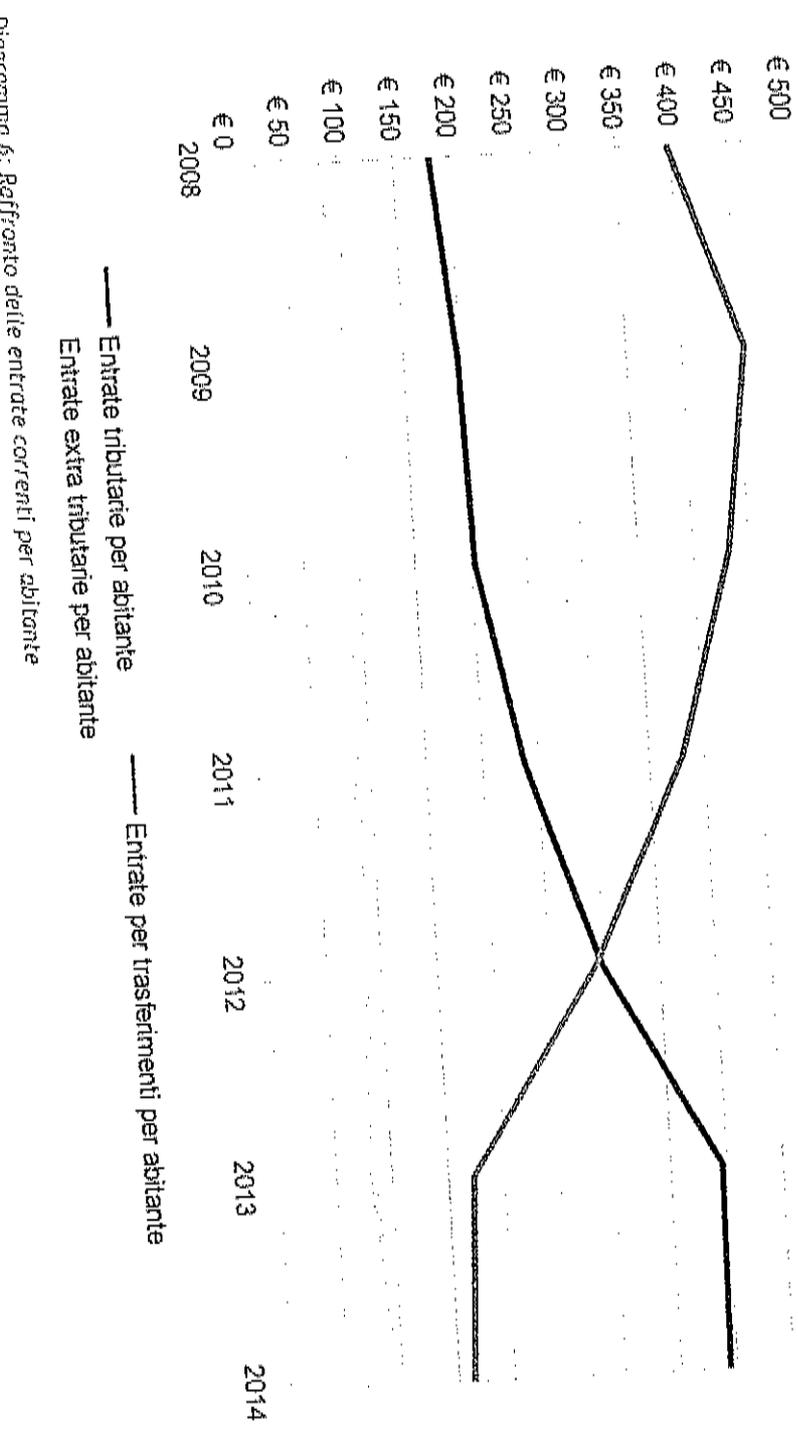


Diagramma 6: Raffronto delle entrate correnti per abitante

— Entrate tributarie per abitante  
 — Entrate per trasferimenti per abitante  
 — Entrate extra tributarie per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 1992 all'anno 2015

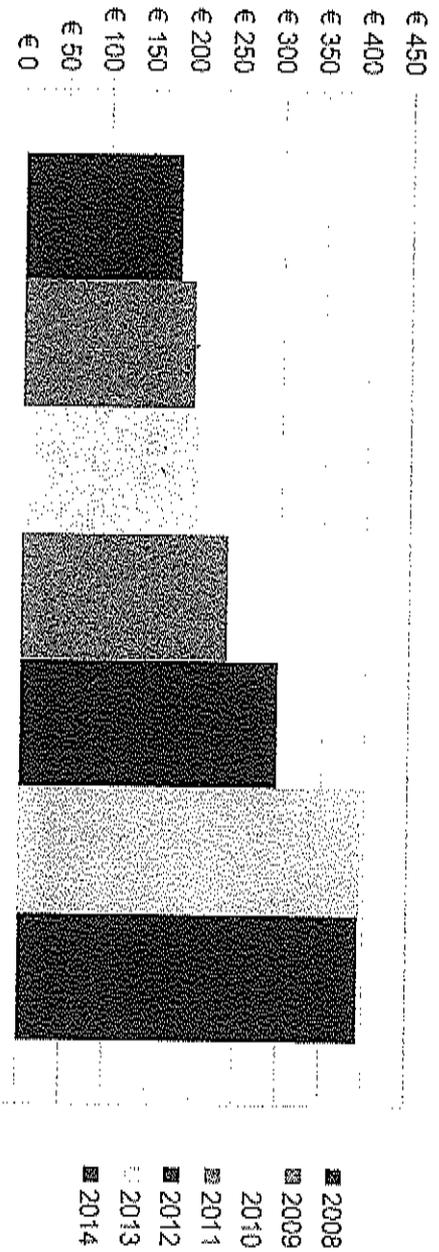


Diagramma 7: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

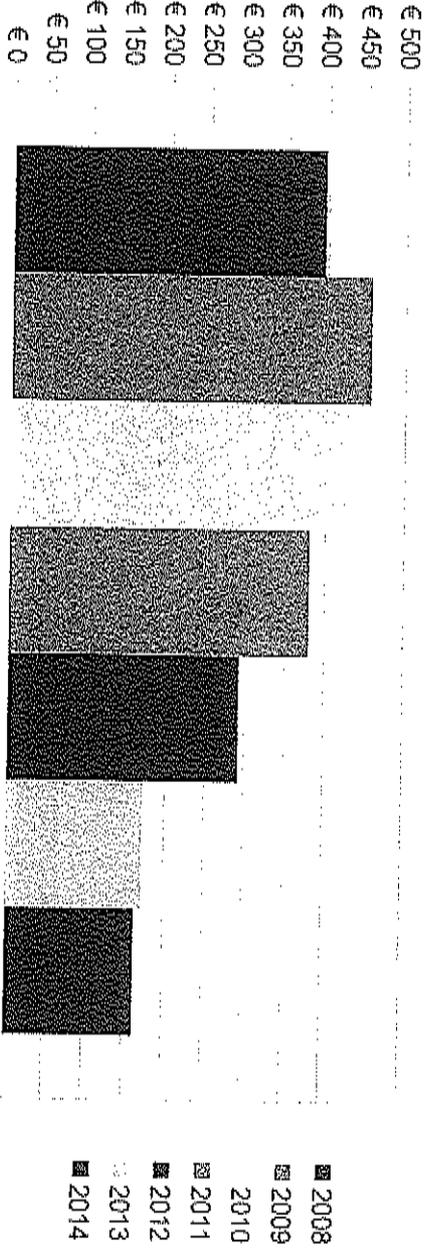


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

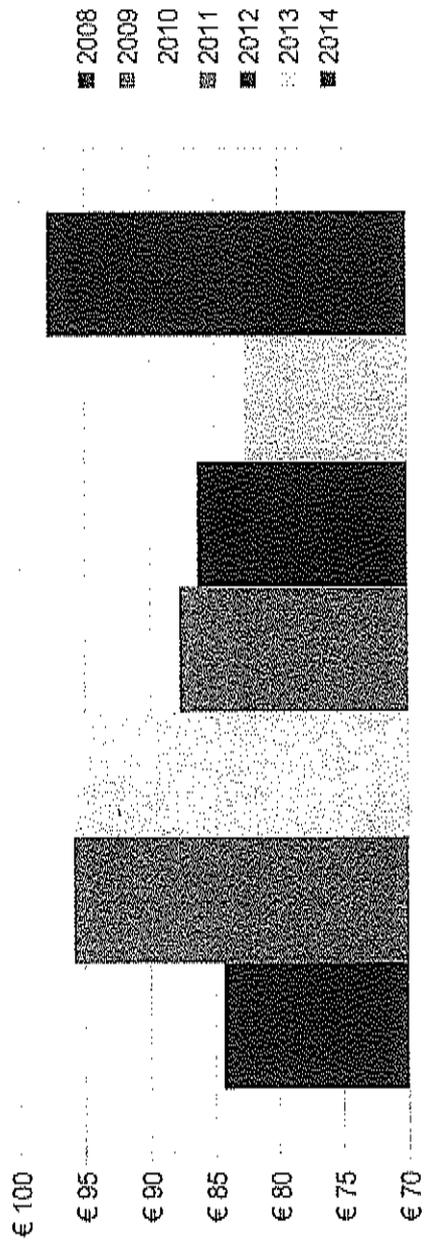


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

## Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul patto di stabilità interno.

### Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	89.681,58	71.103,62
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	28.789,35	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	37.861,71	39.529,70
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	5.371,42	16.885,10
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	3 - Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	800,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	91.891,81	71.476,61
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	33.549,83	3.000,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	40.000,00	40.000,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	125.142,22	9.179,29
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	20.000,00	245.127,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>473.087,92</b>	<b>496.301,32</b>

Tabella 12: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	156.332,64	110.633,32
2 - Giustizia	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	5.371,42	16.885,10
4 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	800,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00
7 - Turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	91.891,81	71.476,61
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	73.549,83	43.000,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	125.142,22	9.179,29
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	20.000,00	245.127,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>473.087,92</b>	<b>496.301,32</b>

Tabella 13: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

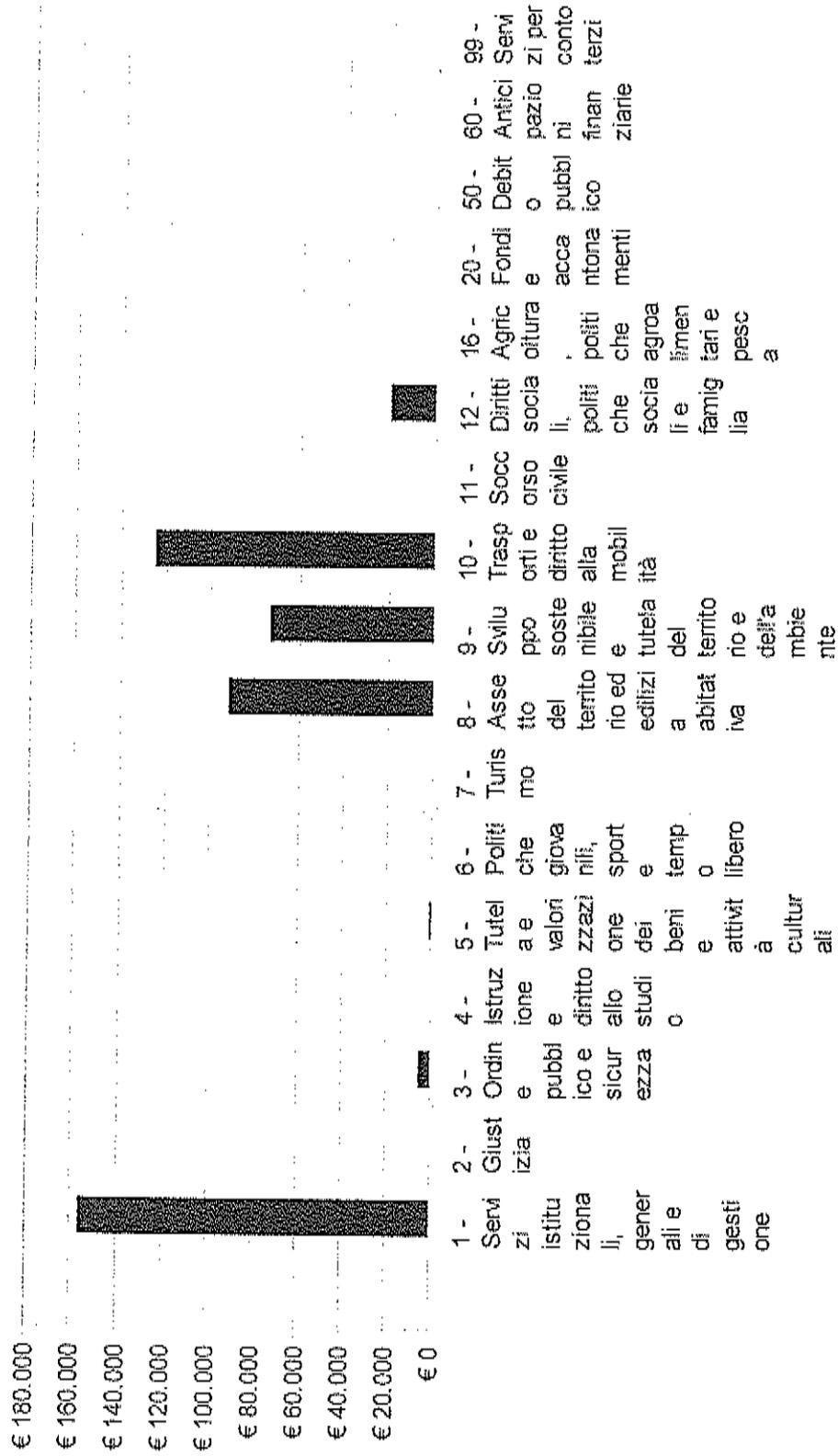


Diagramma 10: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

## Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

### Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	217.494,17	154.923,40
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	704.528,71	669.960,41
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	734.428,62	652.327,47
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	669.864,50	531.644,76
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	12.282,38	8.257,52
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	770.027,95	723.959,02
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	373.586,73	295.271,20
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	29.668,28	24.817,11
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	67.131,05	49.608,36
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	393.150,28	279.372,88
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari	75,48	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	429.966,08	379.684,28
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	33.467,79	22.218,45
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	143.434,06	113.498,11

4 - Istruzione e diritto allo studio	3 - Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	549.786,70	355.325,50
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	171.096,42	234.503,31
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	389.194,51	317.160,79
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	4.810,57	4.578,30
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	32.759,37	22.679,80
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	110.357,78	130.253,51
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	12.974,90	13.092,22
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	100.664,50	16.153,87
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	4.413.302,40	3.452.101,92
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	1.971.353,10	1.066.953,71
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	109.500,00	74.447,09
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	765.360,40	517.185,68
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	1.034,01	2.613,20
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	228.272,25	218.760,21
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	875.689,48	778.168,39
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	1.463.203,11	995.029,66
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	18.939,90	8.277,16
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	22.184,00	2.916,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	5.099,35	6.861,81
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	292.733,91	274.795,25
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	98.811,34	114.369,87
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	43.715,61	34.409,86
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00

99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>16.259.949,69</b>	<b>12.546.180,08</b>

Tabella 14: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.972.162,67	3.390.142,13
2 - Giustizia	75,48	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	429.966,08	379.684,28
4 - Istruzione e diritto allo studio	897.784,97	725.545,37
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	389.194,51	317.160,79
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	4.810,57	4.578,30
7 - Turismo	32.759,37	22.679,80
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	123.332,68	143.345,73
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	6.485.320,00	4.535.209,50
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	874.860,40	591.632,77
11 - Soccorso civile	1.034,01	2.613,20
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.004.933,34	2.399.178,35
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	43.715,61	34.409,86
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>16.259.949,69</b>	<b>12.546.180,08</b>

Tabella 15: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

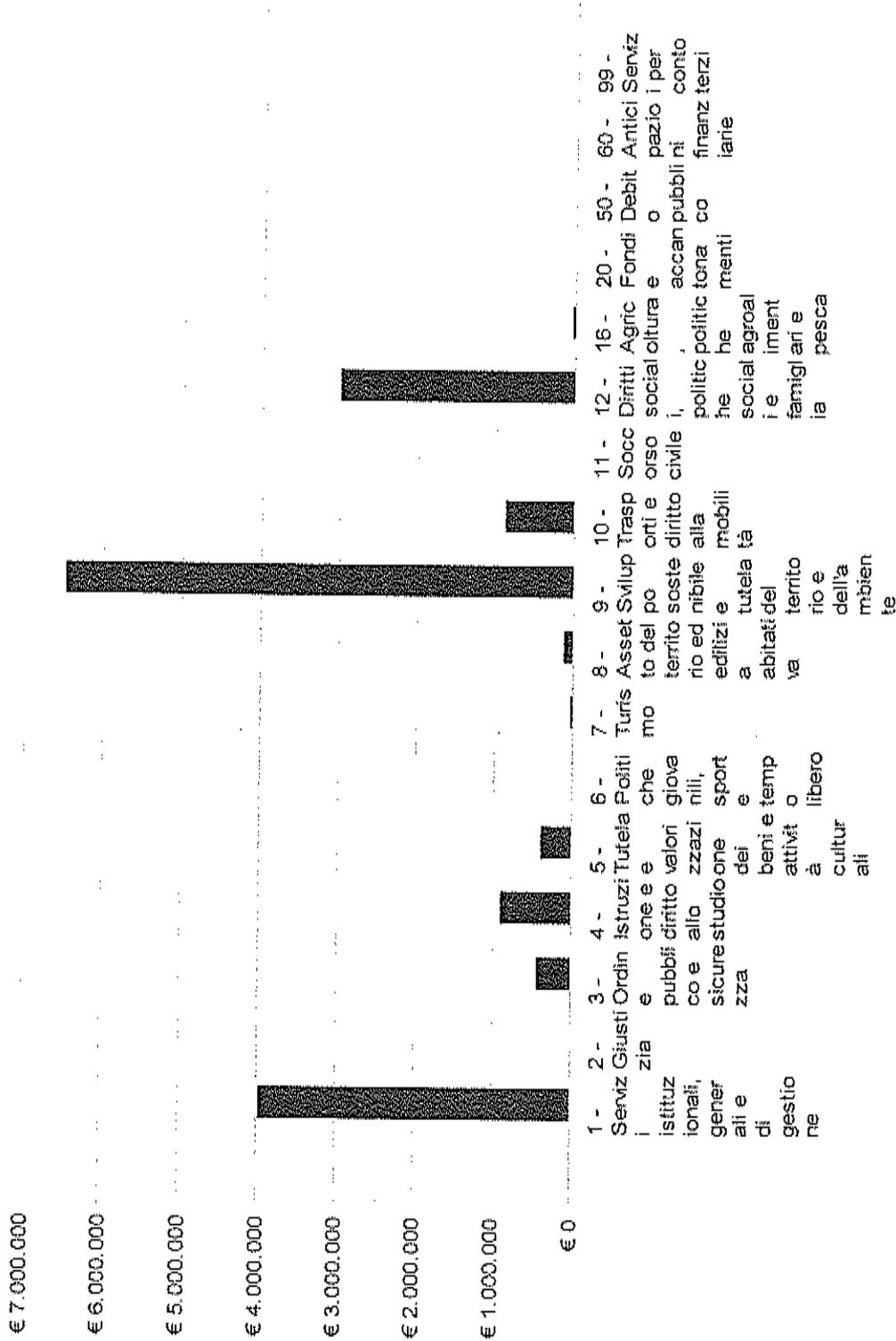


Diagramma 11: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

## **Missione 19 Relazioni internazionali**

### **programma 1**

#### **Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

### **programma 2**

#### **Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse alla realizzazione dei progetti regionali di cooperazione transfrontaliera (inclusi quelli di cui all'obiettivo 3) finanziati con le risorse comunitarie.

## **Missione 20 Fondi e accantonamenti**

### **programma 1**

#### **Fondo di riserva**

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

### **programma 2**

#### **Fondo crediti di dubbia esigibilità**

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

### **programma 3**

#### **Altri fondi**

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

## **Missione 50 Debito pubblico**

### **programma 1**

#### **Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

### **programma 2**

#### **Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

## **Missione 60 Anticipazioni finanziarie**

### **programma 1**

#### **Restituzione anticipazioni di tesoreria**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

## Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

### Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	264.453,42	255.126,87	8.843,29	247.722,87	8.843,29	249.866,16	8.843,29
1	2	738.456,32	723.200,00	0,00	693.450,00	0,00	307.950,00	0,00
1	3	1.510.007,21	2.431.519,60	0,00	2.940.942,77	0,00	3.178.640,41	0,00
1	4	687.120,28	551.297,25	0,00	551.150,00	0,00	552.150,00	0,00
1	5	24.264,98	13.964,98	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
1	6	829.262,42	792.592,11	0,00	771.013,29	0,00	743.523,29	0,00
1	7	387.916,00	309.016,00	0,00	309.500,00	0,00	295.500,00	0,00
1	8	30.100,00	26.100,00	0,00	25.100,00	0,00	26.100,00	0,00

1	10	79.180,00	57.380,00	0,00	58.880,00	0,00	58.880,00	0,00
1	13	642.142,66	620.721,40	0,00	531.702,23	0,00	491.702,23	0,00
2	1	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	462.366,54	436.850,00	0,00	416.690,00	0,00	417.190,00	0,00
4	3	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
4	2	146.549,00	146.400,00	0,00	139.400,00	0,00	146.400,00	0,00
4	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	6	565.622,00	471.491,00	0,00	377.675,00	0,00	404.606,00	0,00
4	7	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
5	2	420.139,73	394.742,15	0,00	424.700,00	0,00	403.900,00	0,00
6	1	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
7	1	33.807,40	22.807,40	0,00	33.807,40	0,00	33.807,40	0,00
8	3	132.600,00	148.800,00	0,00	147.600,00	0,00	130.600,00	0,00
8	2	15.150,00	15.450,00	0,00	14.650,00	0,00	15.450,00	0,00
9	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	104.600,00	45.800,00	0,00	83.600,00	0,00	84.600,00	0,00
9	3	4.900.472,65	3.615.933,71	0,00	3.721.325,21	0,00	3.721.325,21	0,00
9	4	2.120.155,17	2.074.990,00	0,00	2.064.390,00	0,00	2.064.390,00	0,00

10	2	111.049,00	109.700,00	0,00	109.700,00	0,00	109.700,00	0,00
10	5	803.184,00	711.344,00	0,00	693.544,00	0,00	685.694,00	0,00
11	1	26.000,00	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
12	1	244.900,00	230.700,00	0,00	233.700,00	0,00	233.700,00	0,00
12	2	1.192.154,15	1.174.000,00	0,00	1.186.154,15	0,00	1.186.154,15	0,00
12	3	1.970.300,00	1.861.072,05	0,00	1.824.500,00	0,00	1.824.500,00	0,00
12	4	19.000,00	19.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
12	5	203.700,00	203.700,00	0,00	203.700,00	0,00	203.700,00	0,00
12	6	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
12	7	309.490,00	271.890,00	0,00	266.490,00	0,00	267.490,00	0,00
12	9	112.854,00	121.004,00	0,00	121.204,00	0,00	108.704,00	0,00
16	1	47.440,44	45.140,44	0,00	44.640,44	0,00	45.140,44	0,00
20	1	0,00	74.000,00	0,00	74.000,00	0,00	74.000,00	0,00
50	1	1.000.000,00	3.810,00	0,00	8.032,00	0,00	7.783,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>21.526.537,37</b>	<b>18.397.542,96</b>	<b>8.843,29</b>	<b>18.765.963,36</b>	<b>8.843,29</b>	<b>18.520.146,29</b>	<b>8.843,29</b>

Tabella 20: Parte corrente per missione e programma

2/

## Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser. precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.192.903,29	5.780.918,21	8.843,29	6.144.461,16	8.843,29	5.919.312,09	8.843,29
2	Giustizia	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	462.366,54	436.850,00	0,00	436.690,00	0,00	417.190,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.047.171,00	952.891,00	0,00	852.075,00	0,00	886.086,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	420.139,73	394.742,15	0,00	424.700,00	0,00	403.900,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	7.030,00	7.030,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
7	Turismo	33.807,40	22.807,40	0,00	33.807,40	0,00	33.807,40	0,00
8	Assetto dei territori ed edilizia abitativa	147.750,00	164.250,00	0,00	162.250,00	0,00	146.050,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.125.227,82	5.736.723,71	0,00	5.869.315,21	0,00	5.870.315,21	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	914.233,00	821.044,00	0,00	803.244,00	0,00	795.394,00	0,00
11	Soccorso civile	26.000,00	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.102.398,15	3.931.366,05	0,00	3.899.748,15	0,00	3.888.248,15	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	47.440,44	45.140,44	0,00	44.640,44	0,00	45.140,44	0,00

29 Fondi e accantonamenti

0,00

74.000,00

0,00

74.000,00

0,00

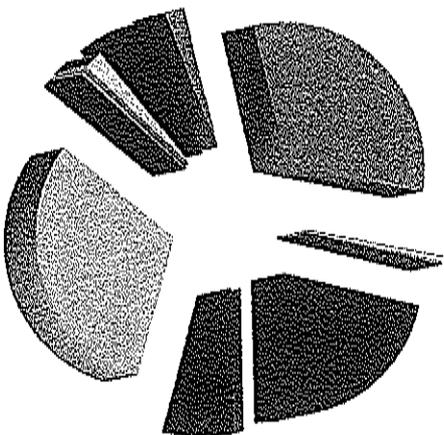
74.000,00

0,00

2

59	Debito pubblico	1.000.000,00	3.810,00	0,00	8.032,09	0,00	7.783,09	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>21.526.537,37</b>	<b>18.397.542,96</b>	<b>8.843,29</b>	<b>18.765.963,36</b>	<b>8.843,29</b>	<b>18.520.146,29</b>	<b>8.843,29</b>

Tabella 21: Parte corrente per missione



- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Giustizia
- Istruzione e diritto allo studio
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Fondi e accantonamenti
- Anticipazioni finanziarie
- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Ordine pubblico e sicurezza
- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- Turismo
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Soccorso civile
- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
- Debito pubblico
- Servizi per conto terzi

Illustrazione 1: Parte corrente per missione

## Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	4	265,21	503,39	0,00	503,39	0,00	503,39	
1	5	884,384,34	136.597,00	0,00	3.988.673,50	0,00	2.934.673,50	
1	6	798.886,55	632.000,00	0,00	632.000,00	0,00	632.000,00	
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	8	87.741,54	81.993,47	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	1	24.232,33	24.233,10	0,00	11.250,00	0,00	11.250,00	
4	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

4	2	4.354.924,00	1.315.366,88	0,00	3.780.762,00	0,00	350.000,00	0,00
4	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
6	1	1.511.534,39	512.000,00	0,00	1.499.301,57	0,00	1.499.301,57	0,00
7	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	10.663.924,37	1.718.071,00	0,00	9.902.874,00	0,00	8.248.430,00	0,00
8	2	146.720,00	146.720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	2.150.000,00	5.150.000,00	0,00	0,00	0,00	830.000,00	0,00
9	2	6.081.000,00	3.840.000,00	0,00	2.241.000,00	0,00	0,00	0,00
9	3	579.000,00	600.000,00	0,00	1.910.000,00	0,00	0,00	0,00
9	4	40.000,00	3.859.000,00	0,00	2.259.000,00	0,00	2.785.000,00	0,00
10	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	5.893.231,32	8.010.009,75	0,00	54.347.833,64	0,00	54.766.833,64	0,00
11	1	491.232,00	491.232,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



## Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2016		2017		2018	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.771.277,64	851.093,86	0,00	4.691.176,99	0,00	3.637.176,89	0,00
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	24.232,33	24.231,10	0,00	11.250,00	0,00	11.250,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	4.354.924,00	1.315.366,00	0,00	3.780.762,00	0,00	350.000,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.511.534,39	512.090,00	0,00	1.499.301,57	0,00	1.499.301,57	0,00
7	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	10.810.644,37	1.864.791,00	0,00	9.902.874,00	0,00	8.248.430,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8.850.000,00	13.459.000,00	0,00	6.410.000,00	0,00	3.615.000,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5.893.231,32	8.010.009,75	0,00	54.347.833,64	0,00	54.766.833,64	0,00
11	Soccorso civile	491.232,00	491.232,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	276.224,21	1.930.093,00	0,00	1.140.000,00	0,00	1.639.245,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139.451,86	0,00

29	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Debiti pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	33.984.800,26	28.459.316,71	0,00	81.784.698,10	0,00	73.908.188,96		0,00

Tabella 23: Parte capitale per missione



*Comune di Palma di Montechiaro*

**D.U.P.**

Documento Unico di Programmazione

2016/2018

Settore: Affari Tributarî e Legali

Capo Settore: D.ssa Rosa Di Blasi

Referente Politico: D.ssa Claudia Bellanti





Comune di Palma di Montechiaro

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

Il principio contabile della programmazione allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011 prevede un di nuovo documento unico di programmazione, il DUP, in sostituzione del Piano Generale Sviluppo e della Relazione Previsionale e Programmatica.

La programmazione nelle pubbliche amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. Essa inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione e espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed anche finanziarie. Già l'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, scriveva nel 2003, come la programmazione rappresenti *"il «contratto» che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini e degli altri utilizzatori del sistema di bilancio stesso. L'attendibilità, la congruità e la coerenza dei bilanci è prova della affidabilità e credibilità dell'Amministrazione. Gli utilizzatori del sistema di bilancio devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi"*.

Nel precedente ordinamento il processo di programmazione non aveva raggiunto le finalità preposte, fallendo l'obiettivo a causa di:

- a) un *gap* culturale dovuto alla scarsa propensione alla programmazione;
- b) l'eccessivo affollamento e ridondanza dei documenti di programmazione;

un quadro normativo instabile e caotico, associato alla incertezza sull'ammontare delle risorse disponibili, il quale conduce oramai sistematicamente a continue proroghe del termine di approvazione dei bilanci.

La riforma intende superare questo deficit, rafforzando il ruolo della programmazione attraverso, l'anticipazione e l'autonomia del processo rispetto a quello di predisposizione del bilancio. L'art. 170 del Tuel prevede che il DUP venga approvato entro il 31 luglio dell'anno precedente a valere per l'esercizio successivo.

Questo evita di ricadere nell'errore di invertire il processo di programmazione ed appiattirlo su quello della predisposizione del bilancio, come accaduto sinora. Il DUP infatti non costituisce più un allegato al bilancio - come la RPP - ma piuttosto costituisce la base di partenza per l'elaborazione delle previsioni di bilancio, da formularsi nei mesi successivi; la riduzione dei documenti di programmazione, che da cinque diventano principalmente tre: il DUP, il bilancio di previsione ed il PEG. Il successo della riforma è tuttavia strettamente correlato ad un parallelo processo di riforma della finanza locale, necessario per restituire certezza sulle risorse disponibili e garantire in questo modo efficacia ed efficienza del processo di programmazione. Senza questo presupposto fondamentale la nuova programmazione è destinata a rimanere *"un sogno nel cassetto"*.

Come già ricordato sopra, la riforma del processo di programmazione non può prescindere dalla riforma della finanza locale che, ancora oggi, sembra lontana dal compiersi. La perenne precarietà e situazione "emergenziale" in cui si trovano i bilanci locali rende pressoché impossibile qualsiasi tentativo serio di programmazione, che si fonda, principalmente, sulla certezza delle risorse disponibili. La problematica del fondo IMU/TASI; la riforma della riscossione, la riforma del catasto, la riforma della tassazione locale rendono precari non solo gli equilibri di bilancio ma anche il processo stesso di programmazione, la cui serietà viene fortemente compromessa.

## Delega fiscale

Con la legge 11 marzo 2014, n. 23 è stata approvata la legge delega recante disposizioni per un sistema fiscale più equo, trasparente e orientato alla crescita. La cosiddetta legge delega fiscale ha lo scopo di:

- semplificare il rapporto tra il fisco e i contribuenti;
- prevedere la revisione sistematica delle *'spese fiscali'*;
- rivedere l'imposizione sui redditi d'impresa e i regimi forfetari per i contribuenti di minori dimensioni;
- assicurare la stabilità delle regole fiscali e la certezza del diritto;
- riformare il catasto dei fabbricati per correggere le sperequazioni delle attuali rendite e ripristinare un sistema equo e trasparente di determinazione delle basi imponibili di natura catastale;
- migliorare il funzionamento del contenzioso e della riscossione dei tributi degli enti locali;
- tutelare l'ambiente attraverso nuove forme di fiscalità energetica e ambientale che possano consentire anche la riduzione del prelievo sui redditi;
- migliorare la trasparenza e l'accessibilità alle procedure fiscali attraverso la revisione delle norme in materia di tutoraggio e *'cooperative compliance'*.

Il termine del 27 marzo 2015 inizialmente previsto per l'attuazione della delega è stato prorogato di mese in mese, *mentre per la riforma del catasto occorreranno almeno 4 anni*. *"Allineando i valori catastali ai valori economici reali, il nuovo Catasto permetterà di correggere i problemi di equità orizzontale e verticale determinato dal sistema vigente in materia di imposizione sugli immobili. Il nuovo processo estimativo abbandonerà il sistema che classifica gli immobili su categorie e classi e si baserà solo su due classificazioni di fabbricati, «ordinari» e «speciali». A ogni unità immobiliare sarà attribuita una rendita e un relativo valore patrimoniale. Le unità immobiliari saranno individuate non più attraverso il sistema attuale basato sul numero dei vani disponibili nell'unità, ma mediante il più oggettivo criterio della superficie misurata in metri quadrati. Rilevata la superficie di ogni immobile, le rendite e i valori patrimoniali saranno determinati per gli immobili «ordinari» applicando apposite funzioni statistiche che mettano in relazione il reddito e il valore medio ordinario di mercato con le specifiche caratteristiche legate alla posizione dell'immobile e ad altri fattori in grado di aumentarne o diminuirne il valore complessivo. Per determinare i valori dei fabbricati «speciali» si procederà mediante stima diretta, mentre le relative rendite saranno calcolate applicando saggi di redditività media ai valori patrimoniali. Una revisione generale degli estimi potrà essere effettuata ogni dieci anni e con cadenza quinquennale saranno adottati coefficienti di adeguamento"*.

Di particolare interesse per gli enti locali è la **riforma della riscossione**, da tempo attesa nel panorama normativo in quanto l'attuale sistema di riscossione alternativo ad Equitalia è fondato sul Regio Decreto del 1939, del tutto inadeguato a rispondere all'esigenza di garantire celerità, efficacia della riscossione e tutela del contribuente. L'improrogabilità e l'urgenza di un riordino della materia è tanto maggiore quanto più si avvicina l'entrata a regime della riforma dell'ordinamento contabile (cosiddetta *"armonizzazione"*), prevista dal D.Lgs. n. 118/2011, la quale limita la spesa di risorse degli enti locali a quelle che effettivamente vengono rimosse in un arco temporale di cinque anni. Migliorare la capacità di riscossione equivale quindi a garantire maggiori risorse ai bilanci comunali per assicurare lo svolgimento dei servizi cui sono preposti.

## La revisione del prelievo locale

“Il prelievo sugli immobili è stato interessato negli ultimi anni da frequenti modifiche normative. Da ultimo, la Legge di Stabilità per il 2014 ha introdotto una revisione della tassazione degli immobili finalizzata a rafforzare il legame fra l'onere dell'imposta e il corrispettivo ricevuto sotto forma di servizio locale. Il nuovo tributo IUC (Imposta Unica Comunale) si articola su una componente di natura patrimoniale (IMU- Imposta Municipale Propria) e una relativa ai servizi fruiti dal proprietario o dal possessore dell'immobile (TASI – Tributo per i Servizi Indivisibili e TARI – Tassa sui Rifiuti).

Il quadro dei tributi locali sugli immobili si presenta quindi estremamente articolato e prevede, oltre alle imposte sulle proprietà e sui servizi e a una addizionale comunale all'IRPEF, anche una serie di tributi minori e canoni sull'occupazione di spazi e aree pubbliche e sulla diffusione dei messaggi pubblicitari. Per semplificare il quadro dei tributi locali sugli immobili e ridurre i costi di compliance per i contribuenti, il Governo ha annunciato l'introduzione, nel corso del 2015, di una nuova local tax, che unifichi IMU e TASI e semplifichi il numero delle imposte comunali, mediante un unico tributo/canone in sostituzione delle imposte e tasse minori e dei canoni esistenti.

Nel corso del 2015 saranno inoltre realizzati progressi significativi nell'attuazione della legge delega sul federalismo fiscale (Legge n. 42/2009) che, oltre ad assicurare agli enti territoriali spazi aggiuntivi di autonomia di entrata, mirava ad eliminare i trasferimenti statali basati sul criterio della 'spesa storica' e ad assegnare le risorse ai governi sub-centrali con criteri più oggettivi e giustificati sul piano dell'efficienza e dell'equità.

A regime, le risorse a disposizione degli enti locali per il finanziamento della spesa non dipenderanno più dai costi effettivamente sostenuti, che possono inglobare inefficienze, ma da quelli che dovrebbero sostenere se si allineassero a un fabbisogno standard.

I fabbisogni standard, assieme alle capacità fiscali (ovvero il gettito che ciascun ente potrebbe ottenere applicando un'aliquota standard alle proprie basi imponibili) rappresenteranno in prospettiva i cardini su cui costruire i nuovi meccanismi per la perequazione delle risorse – così come delineati dalla legge delega sul federalismo fiscale – per assicurare il finanziamento integrale delle funzioni fondamentali e dei livelli essenziali delle prestazioni inerenti i diritti civili e sociali.

Dal 2015, il 20 per cento delle risorse agli enti locali sarà ripartito sulla base di capacità fiscali e fabbisogni standard, superando gradualmente il precedente criterio di riparto basato sulla spesa storica, fonte di distorsioni e inefficienze”

## La finanza locale nella legge di stabilità

Per apprezzare le scelte della legge di stabilità 2016 per quanto riguarda la finanza comunale è opportuno richiamare alcuni dati delle manovre di risanamento del bilancio pubblico nel corso degli ultimi anni e che hanno pesantemente inciso sull'attività degli enti: dal 2008 ad oggi i Comuni hanno contribuito al contenimento della spesa e del debito per 18 miliardi di euro, pur coprendo appena il 7,6% della spesa pubblica globale e il 2,5% del debito pubblico consolidato; dal 2010 ad oggi la spesa dei Comuni è diminuita, mentre quella dello Stato è aumentata, confermando una discutibile ripresa del centralismo.

Dal 2011 sono stati emanati in materia di enti locali oltre 60 provvedimenti, con grave danno della trasparenza e della efficienza della pubblica amministrazione.

Il patto di stabilità interno ha provocato il crollo degli investimenti locali, che si sono più che dimezzati.

Sotto questi profili il disegno di legge di stabilità 2016 avvia una significativa inversione di tendenza: non sono previsti ulteriori tagli alle finanze comunali; si riconosce il ristoro integrale delle mancate entrate derivanti dall'abolizione dell'IMU/TASI (prime case, **macchinari** imbullonati, terreni agricoli); viene superato il patto di stabilità interno, imponendo ai Comuni solo l'obbligo di pareggio del bilancio di competenza finale, con una applicazione solo parziale, flessibile e ragionevole della legge 243/2012, ciò che consente di spendere le risorse disponibili in cassa, per finanziare investimenti e pagare le imprese.

La svolta resta tuttavia incompleta, poiché mancano la semplificazione normativa e un assetto definitivo dei tributi propri.

Per il 2016 infatti, con i trasferimenti a copertura dell'abolizione delle imposte sull'abitazione principale si riduce l'autonomia finanziaria degli enti e il riordino è di nuovo rinviato.

E' fatto divieto di deliberare aumenti di tributi e addizionali rispetto alle aliquote deliberate nel 2015, il che risponde certamente ad un'esigenza di coordinamento macroeconomico della manovra, ma limita le responsabilità dei Comuni.

La nuova regola sostitutiva del patto di stabilità vale solo per il 2016 e quindi si pone il problema di introdurre una soluzione strutturale e permanente che superi le complicazioni della legge 243/2012.

Le risorse finanziarie previste per il ristoro dei Comuni appaiono sottostimate e pertanto sarebbe necessario un adeguamento o l'introduzione di una clausola di salvaguardia.

## Gestione entrate tributarie

### *Indirizzo strategico*

Il Comune di Palma di Montechiaro intende sviluppare una politica tributaria ispirata a principi di equità, efficienza e trasparenza. Si intende garantire una maggior trasparenza della politica tributaria e nell'applicazione dei tributi sviluppando un'organizzazione che fornisca assistenza ai contribuenti, in modo da un lato da agevolare gli adempimenti previsti e dall'altro abbattendo il contenzioso.

L'obiettivo di recupero dell'evasione tributaria, mediante l'utilizzo di tutti i dati a disposizione del Comune o messi a disposizione da altri soggetti, rappresenta un forte segnale di legalità e di giustizia sociale nei confronti di chi rispetta correttamente gli obblighi tributari, e rappresenta condizione indispensabile per garantire i giusti equilibri di bilancio ed il rispetto del principio di equità.

### **Obiettivo annuali e pluriennali**

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>
Trasparenza della politica tributaria	X	X	X
Sviluppo e consolidamento di un sistema di assistenza ai contribuenti (sportello, informative, accesso internet, ecc.) che faciliti il rispetto degli adempimenti e delle scadenze	X	X	X
"Pagare tutti in modo che ciascuno paghi di meno": procedere ad un'intensa attività di recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale finalizzata all'allargamento della base imponibile e alla diminuzione della pressione fiscale	X	X	X

### **Risultati attesi**

Migliorare il rapporto tra amministrazione e contribuenti

Abbattere il contenzioso e i fenomeni di evasione

## ANALISI DELLE ENTRATE

## PREVISIONE TRIENNALE

Descrizione	2016	2017	2018
IMU	2350000	289068,33	289068,33
ADDIZIONALE IRPEF	330000	330000	330000
TASI	50000	50000	50000
IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	25000	25000	25000
IMPOSTA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	15000	15000	15000
TARI	4040274	4340274	4373592,96
RISCOSSIONE COATTIVA E CONTRASTO ALL'EVASIONE	1700000	1752031,28	1501000,00
CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	170000	170000	170000

## Tributi e tariffe dei servizi pubblici

### IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) E TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

Per l'anno 2016 sono state confermate le aliquote IMU e TASI dell'anno 2015.

Occorre rilevare che nell'anno 2016 tutti i terreni agricoli del nostro territorio non sono imponibili ai fini IMU.

Relativamente all'IMU il presupposto impositivo è il possesso di:

- Fabbricati
- Aree fabbricabili

<u>IMU</u>	<u>ALIQUOTA 2016</u>	<u>GETTITO 2016 ATTESO</u>
ABITAZIONE PRINCIPALE DI LUSO A1, A8 E A9	0,60%	
ABITAZIONI LOCATE	0,92%	
ABITAZIONI IN COMODATO D'USO	IMPONIBILE RIDOTTO DEL 50% = ALIQUOTA 0,47%	
ALIQUOTA ORDINARIA PER TUTTI GLI ALTRI FABBRICATI	0,94%	
FABBRICATI PRDUTTIVI C1 , C3 , C4 E C5	0,94%	
FABBRICATI STRUMENTALI DEL GRUPPO D	0,76%	TUTTO A FAVORE DELLO STATO
AREE FABBRICABILI DETRAZIONE QUOTA PER ALIMENTAZIONE F.S.C.	0,94%	
<b><u>GETTITO IMU PREVISTO NEL BILANCIO 2016</u></b>		
<b><u>TASI</u></b>		
ALTRI FABBRICATI LOCATI	0,12% (DISTRIBUITO 10% UTILIZZATORE E 90% PROPRIETARIO)	
<b><u>GETTITO IMU PREVISTO NEL BILANCIO 2016</u></b>		<b><u>2.350,000</u></b>
<b><u>TOTALE COMPLESSIVO</u></b>		

## ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Le aliquote proposte nello schema di bilancio 2016 confermano quelle deliberate nel corso del 2015.

Si conferma pertanto anche l'applicazione sulla base degli stessi scaglioni previsti per l'irpef, come da normativa vigente, nonché la soglia di esenzione.

E' infatti previsto che:

- per assicurare la razionalità del sistema tributario nel suo complesso e la salvaguardia dei criteri di progressività cui il sistema medesimo è informato, i comuni possono stabilire aliquote dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche utilizzando esclusivamente gli stessi scaglioni di reddito stabiliti, ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, dalla legge statale, nel rispetto del principio di progressività,

- resta fermo che la soglia di esenzione di cui al comma 3-bis dell'articolo 1 del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, è stabilita unicamente in ragione del possesso di specifici requisiti reddituali e deve essere intesa come limite di reddito al di sotto del quale l'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche non è dovuta e, nel caso di superamento del suddetto limite, la stessa si applica al reddito complessivo;

Aliquote per l'anno 2016

<u>Scaglione di reddito</u>	<u>ALIQUOTA</u>
0 – 15.000,00	0,4%
15.000,00 – 28.000,00	0,5%
28.000,00 – 55.000,00	0,6%
55.000,00 – 75.000,00	0,7%
Oltre 75.000,00	0,8%

## TARI

La Tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani denominata TARI viene prevista nel 2016 con le seguenti tariffe:

Cat	Descrizione	QUOTA FISSA	QUOTA VARIABILE	TARIFFA MQ
41	Birrerie,caffè,esercizi pubblici			10.3268
42	Discoteche e simili,sale gioco			6.5899
43	Barbieri, parrucchieri,centri di bellezza			6.1719
44	Agenzie automobilistiche, viaggi			7.1776
46	Produzioni rifiuti speciali			5.7198
51	Attività artigianali,industria			6.0283
52	Fabbro,fotografo,meccanico,elettrauto,ecc			4.3063
53	Commercio beni non deperibili			6.8903
55	Pretattamento dei rifiuti			3.4959
61	Commercio animali,bevande,caffè, ecc			10.4004
62	Depositi alimentari e beni			9.4743
312	Associazioni, enti vari, circoli			1.4348
313	Autorimesse,deposito merci, garage			2.2969
315	Autosaloni,esposizioni merci, ecc			4.8195
316	Attività ricreativo turistiche			4.3041
318	Alberghi, alloggi in affitto			8.8997
326	Area parcheggio, aree scoperte stoccaggio merci			1.4347
327	Attività stagionale villaggio turistico			2.9662
328	Attività stagionale birrerie,caffè,bar,pizzerie			3.4422
329	Attività stagionale artigiana produzione gelati			1.8084
332	Tassa giornaliera per occupazione suolo pubblico			9.0052
338	Tassa giornaliera			2.2105

## UTENZE DOMESTICHE

Cat	Descrizione	QUOTA FISSA	QUOTA VARIABILE	TARIFFA MQ
317	Abitazioni, cantine, dispense, ecc			3.1588
321	Residente all'estero			2.1109
50	Pensionati all'estero			0.9476
100	Riduzione cassonetto			1.2451
319	Abitazione unico occupante			2.2107
320	Abitazione uso stagionale			2.2107

Entrate Patrimoniali

**IMPOSTA SULLA PUBBLICITA E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Le tariffe ANNO 2016 dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni confermano quelle del 2015.

**TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Le tariffe ANNO 2016 della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche confermano quelle dell'anno precedente.

**TARIFFE CANONE IDRICO INTEGRATO**

Le tariffe per il canone idrico integrato confermano quelle dell'anno precedente.

## **INDIRIZZI GENERALI IN MATERIA DI TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI**

Stante le continue modifiche normative in materia di tributi locali che hanno negli ultimi anni istituito e abrogato in continuazione diversi tributi, risulta difficile stabilire una programmazione ben definita, seppur solamente triennale. Per il 2016 è previsto il blocco delle tariffe e l'abolizione della TASI sulle abitazioni principali.

In ogni caso la politica che si intende attuare trova fondamento nel criterio di equità e di contenimento delle aliquote e tariffe applicate, in considerazione e in relazione alla spesa per i servizi che si ritengono indispensabili o comunque importanti per il paese. A questi fini proseguirà il recupero all'evasione e all'elusione che in questi anni ha già apportato al bilancio notevoli risorse, in modo da allargare la base imponibile e consentire una imposizione più equa e ripartita.

### **Gestione delle entrate tributarie**

#### ***Finalità da conseguire***

Le leve fiscali a disposizione dei comuni sono legate ad un sistema di fiscalità locale nazionale condizionato dal complesso quadro normativo in materia tributaria che negli ultimi anni è stato in continua evoluzione generando continue "incertezze" e difficoltà di gestione dei tributi, sia per l'ufficio che per i contribuenti stessi. In un quadro normativo in continua evoluzione è fondamentale agevolare la completa diffusione delle disposizioni normative. Inoltre stante le generali difficoltà inerenti il reperimento delle risorse finanziarie è particolarmente importante porre in campo azioni e progetti per il recupero delle somme in evase e per combattere l'evasione fiscale.

Le finalità da conseguire possono essere così sintetizzate:

- ⊗ mantenimento di un rapporto collaborativo con i contribuenti;
- ⊗ attività di accertamento al fine di recuperare base imponibile.

#### ***Motivazione delle scelte***

Le entrate tributarie rappresentano una risorsa finanziaria importante e insostituibile per il Comune. L'introduzione dell'IMU, pur con tutte le vicissitudini che hanno interessato questo tributo dalla sua istituzione e la più recente introduzione della TASI, hanno ulteriormente accresciuto il peso di questa tipologia di entrata sul complesso delle risorse che servono a finanziare le spese correnti del Comune. Pertanto le scelte effettuate rispettano quello che deve essere l'attività primaria del Comune, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate. Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino.

## Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Attuare interventi atti a migliorare il rapporto tra Amministrazione e contribuenti operando nella massima trasparenza (supporto ai contribuenti con l'attività di front-office, via mail e telefonicamente, realizzazione/aggiornamento modulistica)	X	X	X
Garantire ai contribuenti una adeguata informazione in relazione agli adempimenti cui essi devono far fronte (invio note informative, aggiornamento sito internet).	X	X	X
Attivare tutti gli strumenti necessari per dare attuazione alle modifiche normative (aggiornamento professionale, predisposizione/modifica regolamenti)	X	X	X
Implementare e dare continuità all'attività di verifica e di accertamento tributario (aggiornamento e bonifica banca dati, controllo posizioni presenti negli archivi)	X	X	X

## Programma delle acquisizione di beni e servizi del settore affari tributari e legali

### Richiamate:

- la legge di stabilità 2016, legge 28 dicembre 2015 n. 208 recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato ed in particolare i commi da 494 a 511 di rafforzamento dell'acquisizione centralizzata di beni e servizi;
- la deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 contenente indicazioni integrative e chiarimenti per la predisposizione del Piano Anticorruzione per il triennio 2016/2018 nonché le risultanze delle indagini effettuate sui Piani per la prevenzione della Corruzioni pubblicate dagli Enti;

**Considerato** che nella citata deliberazione l'ANAC ha, peraltro, individuato le seguenti principali criticità nei piani per la prevenzione della corruzione: una scarsa definizione del percorso di acquisizione di lavori, beni e servizi con la mancata individuazione delle misure di prevenzione nonché un'insufficiente programmazione degli approvvigionamenti, soprattutto per i beni e servizi;

Visto che in data 16 aprile 2016 è stato approvato il nuovo codice dei contratti pubblici, d.lgs 50/2016 che all'art 21 espressamente prevede (*Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti*)

Per il trienni 2016/2018 si prevedono per il settore affari tributari e legali gli acquisti come da prospetto che segue.

PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI		
ANNO 2016		
OGGETTO APPALTO	DURATA	IMPORTO DEL SERVIZIO
Carburante per riscaldamento ed autovettura	12 mesi	
Stampati e cancelleria	12 mesi	
Abbonamenti e riviste	12 mesi	
Spese diverse funzionamento ufficio	12 mesi	
Spese per la riscossione	12 mesi	
Assistenza informatica	12 mesi	
Utenze varie	12 mesi	
Pulizie locali	12 mesi	
Manutenzione e riparazioni autoveicoli	12 mesi	
Spese assicurazione autoveicoli	12 mesi	
Spese per liti ed arbitraggi	12 mesi	

ANNO 2017		
OGGETTO APPALTO	DURATA	IMPORTO DEL SERVIZIO
Carburante per riscaldamento ed autovettura	12 mesi	
Stampati e cancelleria	12 mesi	
Abbonamenti e riviste	12 mesi	
Spese diverse funzionamento ufficio	12 mesi	
Spese per la riscossione	12 mesi	
Assistenza informatica	12 mesi	
Utenze varie	12 mesi	
Pulizie locali	12 mesi	
Manutenzione e riparazioni autoveicoli	12 mesi	
Spese assicurazione autoveicoli	12 mesi	
Spese per liti ed arbitraggi	12 mesi	

ANNO 2018		
OGGETTO APPALTO	DURATA	IMPORTO DEL SERVIZIO
Carburante per riscaldamento ed autovettura	12 mesi	
Stampati e cancelleria	12 mesi	
Abbonamenti e riviste	12 mesi	
Spese diverse funzionamento ufficio	12 mesi	
Spese per la riscossione	12 mesi	
Assistenza informatica	12 mesi	
Utenze varie	12 mesi	
Pulizie locali	12 mesi	
Manutenzione e riparazioni autoveicoli	12 mesi	
Spese assicurazione autoveicoli	12 mesi	
Spese per liti ed arbitraggi	12 mesi	









*COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO*  
*Provincia di Agrigento*

*D.U.P.*

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
2016 / 2018

**SETTORE AFFARI GENERALI**



## *PREMESSA*

La riforma della contabilità attuale con il D. Lgs. n. 23 del 2011, n. 118, ha portato tante innovazioni tra cui la modifica dell'art. 170 del Testo Unico degli Enti Locali Documento Unico di Programmazione (DUP) adottato con riferimento agli esercizi 2016 e seguenti.

Il Documento Unico di Programmazione è assolutamente fondamentale per l'Ente perchè ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente, infatti si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione .

Il DUP costituisce alto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. Esso infatti riassume e concretizza la scelta e le finalità che si vogliono conseguire e che trovano nel bilancio e nelle risorse in esso stanziato, lo strumento operativo per la loro realizzazione.

Con il nuovo quadro legislativo di ristrettezza di risorse finanziarie e con l'avvicendamento normativo che riduce continuamente le risorse a disposizione mutando i presupposti sui quali viene basata la predisposizione delle risorse finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, è molto difficile parlare di "Programmazione" che pure è il fondamento di qualsiasi attività e di qualsiasi scelta organizzativa.

Tuttavia, il Settore Affari Generali e Personale, anche in questo caso, con spirito organizzativo e con notevole impegno, vuole cogliere questa sfida e presenta il proprio DUP che riassume le linee strategiche e i conseguenti obiettivi che saranno il presupposto per il conseguimento delle finalità che si propone di raggiungere.

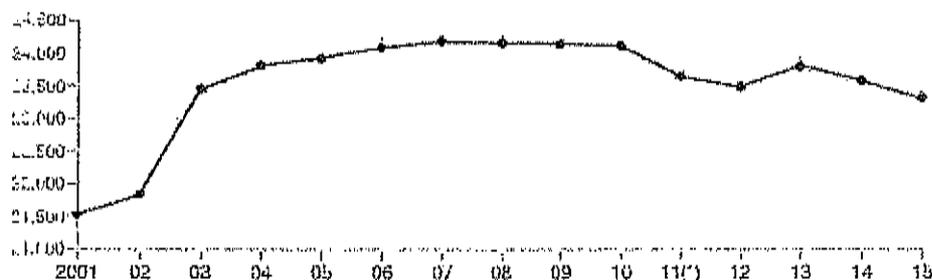
## POPOLAZIONE

Nei paragrafi che seguono vengono esposti alcuni dati che si ritengono molto interessanti per definire la peculiarità del territorio palmese e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso.

I dati riportati, sono attinti dall'Anagrafe e dalla Banca dati Tuttitalia.it , messi a disposizione del Comune in forma sintetica.

## Popolazione Palma di Montechiaro 2001-2015

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Palma di Montechiaro dal 2001 al 2015. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	21.532	-	-	-	-
2002	31 dicembre	21.840	+308	+1,43%	-	-
2003	31 dicembre	23.447	+1.607	+7,36%	7.761	3,01
2004	31 dicembre	23.808	+361	+1,54%	7.970	2,98
2005	31 dicembre	23.927	+119	+0,50%	7.982	2,99
2006	31 dicembre	24.081	+154	+0,64%	8.018	2,87
2007	31 dicembre	24.176	+95	+0,39%	9.146	2,64
2008	31 dicembre	24.158	-18	-0,07%	9.240	2,61
2009	31 dicembre	24.145	-13	-0,05%	9.326	2,59
2010	31 dicembre	24.109	-36	-0,15%	9.768	2,47
2011 (*)	8 ottobre	23.991	-118	-0,48%	9.813	2,44
2011 (*)	9 ottobre	23.643	-348	-1,46%	-	-
2011 (*)	31 dicembre	23.640	-469	-1,95%	9.827	2,40
2012	31 dicembre	23.482	-158	-0,67%	9.829	2,39
2013	31 dicembre	23.807	+325	+1,38%	8.695	2,73
2014	31 dicembre	23.571	-236	-0,99%	8.604	2,73
2015	31 dicembre	23.302	-269	-1,14%	8.516	2,73

(\*) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(\*) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(\*) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

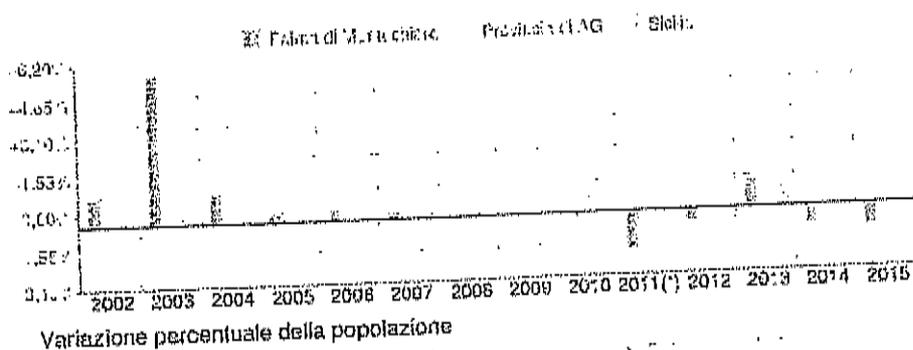
La popolazione residente a **Palma di Montechiaro** al **Censimento 2011**, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 23.643 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 23.991. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 348 unità (-1,45%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

### Variazione percentuale della popolazione

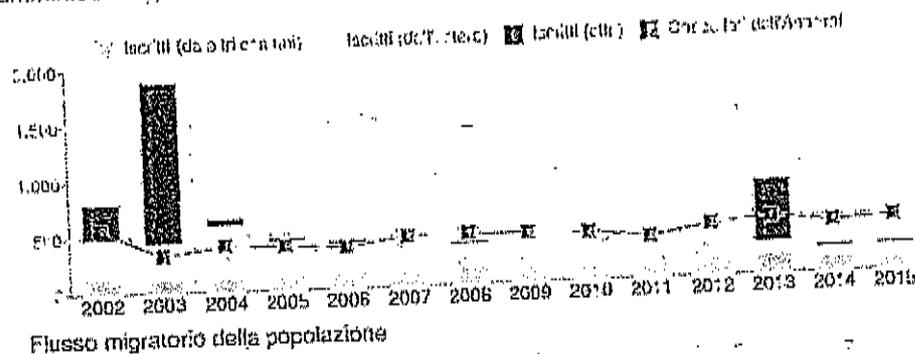
Le variazioni annuali della popolazione di Palma di Montechiaro espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Agrigento e della regione Sicilia.



### Flusso migratorio della popolazione

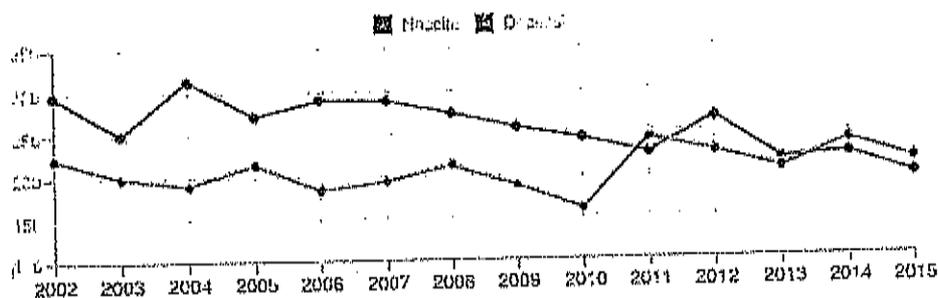
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Palma di Montechiaro negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



## Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2015. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	296	223	+73
2003	1 gennaio-31 dicembre	250	200	+50
2004	1 gennaio-31 dicembre	313	191	+122
2005	1 gennaio-31 dicembre	271	215	+56
2006	1 gennaio-31 dicembre	289	184	+105
2007	1 gennaio-31 dicembre	288	194	+94
2008	1 gennaio-31 dicembre	273	212	+61
2009	1 gennaio-31 dicembre	256	188	+68
2010	1 gennaio-31 dicembre	242	160	+82
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	170	196	-26
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	54	47	+7
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	224	243	-19
2012	1 gennaio-31 dicembre	266	226	+40
2013	1 gennaio-31 dicembre	215	205	+10
2014	1 gennaio-31 dicembre	221	238	-17
2015	1 gennaio-31 dicembre	195	214	-19

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2015. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	135	343	322	184	199	182	+144	+235
2003	124	306	1.450	150	173	0	+133	+1.557
2004	122	466	63	202	209	0	+256	+239
2005	122	320	18	200	189	8	+131	+63
2006	131	270	14	219	137	10	+133	+49
2007	128	311	11	243	199	7	+112	+1
2008	144	216	12	273	167	11	+49	-79
2009	139	214	4	235	202	1	+12	-81
2010	111	196	7	261	167	4	+29	-118
2011 (*)	65	91	3	160	91	0	0	-92
2011 (°)	58	45	3	71	45	0	0	-10
2011 (²)	123	136	6	231	136	0	0	-102
2012	144	120	3	285	158	22	-38	-168
2013	166	104	564	208	269	42	-165	+315
2014	118	88	26	202	240	9	-152	-219
2015	93	126	20	211	237	41	-111	-250

(\*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

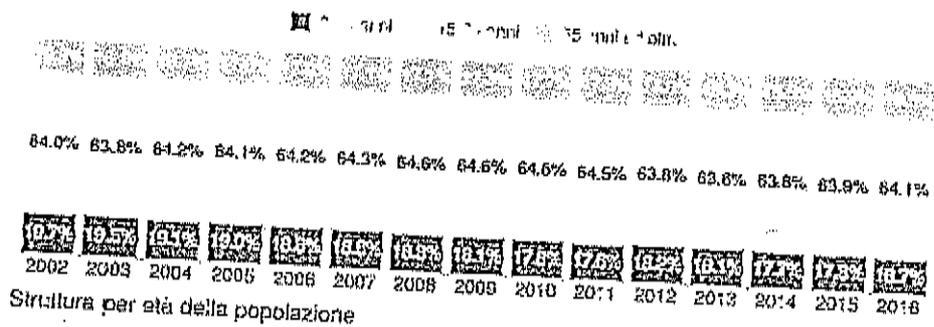
# Indici demografici e Struttura di Palma di M.

Struttura della popolazione e indicatori demografici di Palma di Montechiaro negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.

## Struttura della popolazione dal 2002 al 2016

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	4.243	13.773	3.516	21.532	37,5
2003	4.268	13.938	3.634	21.840	37,7
2004	4.469	15.057	3.921	23.447	37,8
2005	4.516	15.249	4.043	23.808	37,9
2006	4.489	15.375	4.063	23.927	38,0
2007	4.480	15.482	4.119	24.081	38,2
2008	4.418	15.627	4.131	24.176	38,3
2009	4.365	15.618	4.175	24.158	38,6
2010	4.294	15.589	4.262	24.145	38,9
2011	4.242	15.553	4.314	24.109	39,3
2012	4.304	15.093	4.243	23.640	39,4
2013	4.283	14.924	4.305	23.482	39,6
2014	4.214	15.199	4.394	23.807	39,9
2015	4.079	15.050	4.442	23.571	40,2
2016	3.885	14.942	4.475	23.302	40,7

## Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Palma di Montechiaro.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	82,9	56,3	69,9	77,1	29,4	13,6	10,3
2003	85,1	56,7	68,4	76,6	29,0	11,0	8,8
2004	87,7	55,7	64,5	74,3	29,1	13,2	8,1
2005	89,5	56,1	63,0	74,7	28,8	11,4	9,0
2006	90,5	55,6	61,3	75,4	28,7	12,0	7,7
2007	91,9	55,5	64,7	77,0	28,1	11,9	8,0
2008	93,5	54,7	67,7	78,8	28,2	11,3	6,8
2009	95,6	54,7	69,7	82,0	27,6	10,6	7,8
2010	99,3	54,9	71,7	83,6	27,6	10,0	6,6
2011	101,7	55,0	75,1	86,2	27,1	9,4	10,2
2012	98,6	56,6	74,5	91,1	27,7	11,3	9,6
2013	101,2	57,3	74,5	91,9	26,9	9,1	8,7
2014	104,3	56,6	75,4	94,3	27,4	9,3	10,0
2015	108,9	56,5	76,1	96,3	27,4	8,3	9,1
2016	115,2	55,9	78,4	98,8	28,2	-	-

## Glossario

### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2016 l'Indice di vecchiaia per il comune di Palma di Montechiaro dice che ci sono 115,2 anziani ogni 100 giovani.*

### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Palma di Montechiaro nel 2016 ci sono 55,9 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Palma di Montechiaro nel 2016 l'indice di ricambio è 78,4 e significa che la popolazione in età lavorativa è abbastanza giovane.*

### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

### Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

### Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

### Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

### Età media

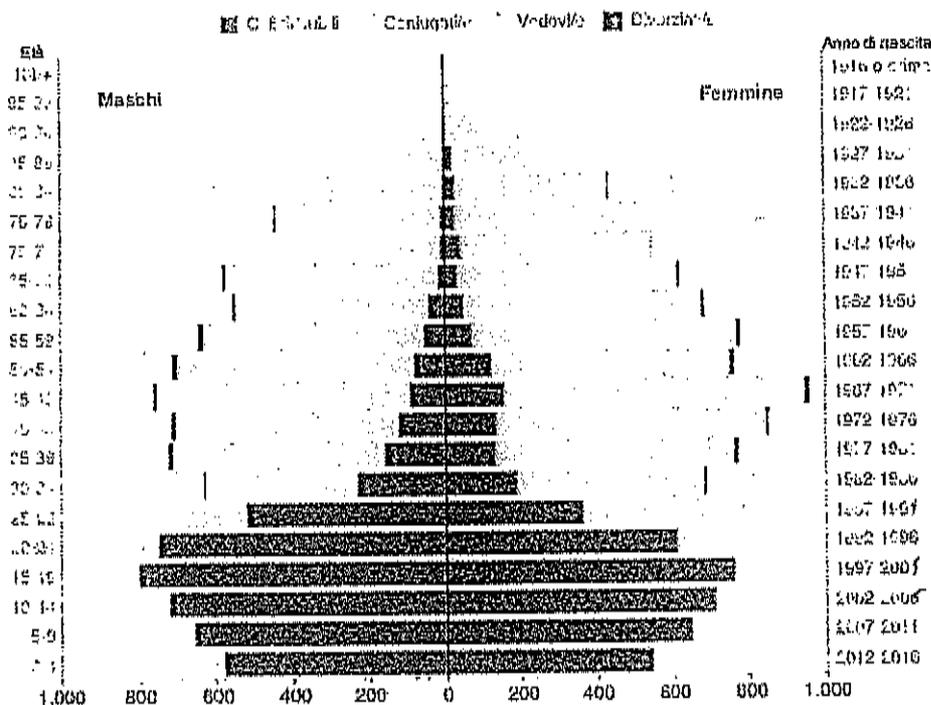
È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

## Popolazione per età, sesso e stato civile 2016

<< 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 >>

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Palma di M. per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2016.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2016

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

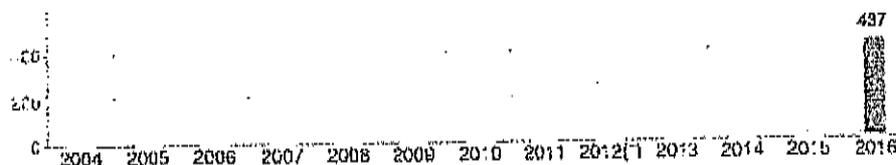
Distribuzione della popolazione 2016 - Palma di Montechiaro

Età	Cellibi / Nubili	Coniugati / e	Vedovi / e	Divorziati / e	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	1.132	0	0	0	588 51,9%	544 48,1%	1.132	4,9%
5-9	1.314	0	0	0	666 50,7%	648 49,3%	1.314	5,6%
10-14	1.439	0	0	0	728 50,6%	711 49,4%	1.439	6,2%
15-19	1.573	7	0	0	809 51,2%	771 48,8%	1.580	6,8%
20-24	1.369	221	0	0	796 50,1%	794 49,9%	1.590	6,8%
25-29	889	641	2	1	749 48,9%	784 51,1%	1.533	6,6%
30-34	424	888	2	5	635 48,1%	684 51,9%	1.319	5,7%
35-39	299	1.170	5	20	723 48,4%	771 51,6%	1.494	6,4%
40-44	265	1.273	14	15	716 45,7%	851 54,3%	1.567	6,7%
45-49	256	1.412	32	20	763 44,4%	957 55,6%	1.720	7,4%
50-54	210	1.193	49	22	713 48,4%	761 51,6%	1.474	6,3%
55-59	198	1.209	60	22	648 45,4%	779 54,6%	1.427	6,1%
60-64	99	1.012	117	10	555 44,8%	683 55,2%	1.238	5,3%
65-69	58	953	179	10	582 48,6%	618 51,4%	1.200	5,1%
70-74	61	736	191	5	448 48,1%	545 54,9%	998	4,3%
75-79	45	618	310	4	446 45,6%	531 54,4%	977	4,2%
80-84	41	354	338	2	302 41,1%	433 58,9%	735	3,2%
85-89	29	128	231	1	155 39,8%	234 60,2%	389	1,7%
90-94	10	48	105	1	59 36,0%	105 64,0%	164	0,7%
95-99	2	1	13	0	4 25,0%	12 75,0%	16	0,1%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,0%
<b>Totale</b>	<b>9.851</b>	<b>11.864</b>	<b>1.649</b>	<b>138</b>	<b>11.085</b> 47,6%	<b>12.217</b> 52,4%	<b>23.302</b>	<b>100,0%</b>

# Cittadini stranieri Palma di Montechiaro 2016

<< 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 >>

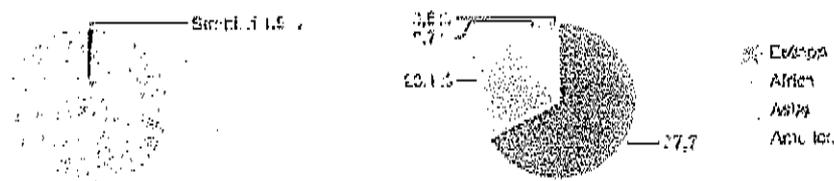
Popolazione straniera residente a Palma di Montechiaro al 1° gennaio 2016. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



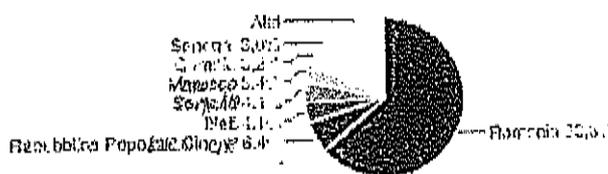
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2016

## Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Palma di Montechiaro al 1° gennaio 2016 sono 437 e rappresentano l'1,9% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 63,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Repubblica Popolare Cinese (6,4%) e dai Mali (4,1%).



## Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	Unione Europea	139	140	279	63,84%
Germania	Unione Europea	0	10	10	2,29%
Albania	Europa centro orientale	0	1	1	0,23%
Bulgaria	Unione Europea	0	1	1	0,23%
Paesi Bassi	Unione Europea	0	1	1	0,23%
Polonia	Unione Europea	0	1	1	0,23%
Federazione Russa	Europa centro orientale	0	1	1	0,23%
Slovenia	Unione Europea	1	0	1	0,23%
Repubblica Ceca	Unione Europea	0	1	1	0,23%
Totale Europa		140	156	296	67,73%

AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Mali	Africa occidentale	18	0	18	4,12%
Somalia	Africa orientale	18	0	18	4,12%
Marocco	Africa settentrionale	6	9	15	3,43%
Gambia	Africa occidentale	14	0	14	3,20%
Senegal	Africa occidentale	13	0	13	2,97%
Tunisia	Africa settentrionale	9	2	11	2,52%
Nigeria	Africa occidentale	2	2	4	0,92%
Egitto	Africa settentrionale	1	1	2	0,46%
Tanzania	Africa orientale	0	1	1	0,23%
Guinea Bissau	Africa occidentale	1	0	1	0,23%
Repubblica del Congo	Africa centro meridionale	1	0	1	0,23%
Algeria	Africa settentrionale	1	0	1	0,23%
Costa d'Avorio	Africa occidentale	1	0	1	0,23%
Burkina Faso (ex Alto Volta)	Africa occidentale	1	0	1	0,23%
Totale Africa		86	15	101	23,11%

ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	14	14	28	6,41%
Pakistan	Asia centro meridionale	10	0	10	2,29%
Totale Asia		24	14	38	8,70%

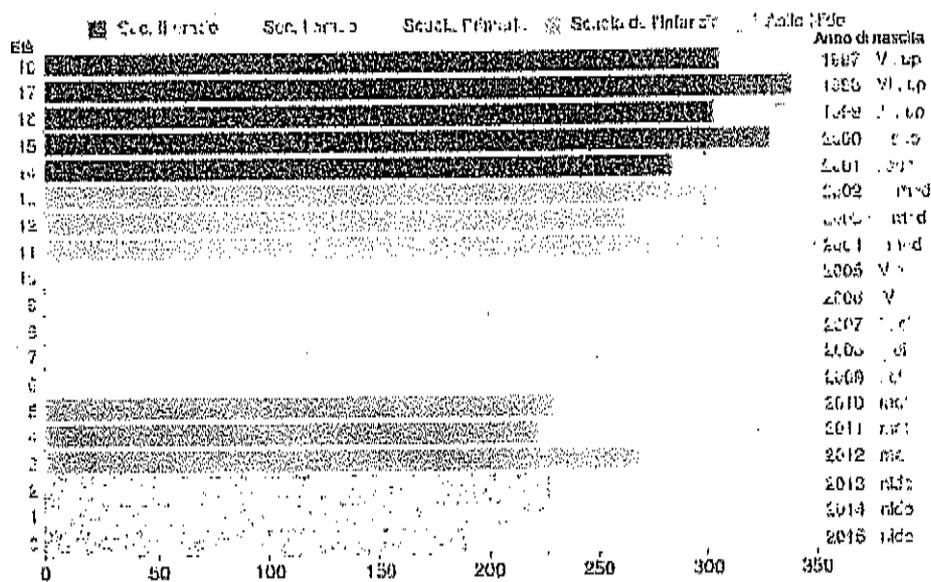
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Nicaragua	America centro meridionale	0	1	1	0,23%
Cile	America centro meridionale	0	1	1	0,23%
Totale America		0	2	2	0,46%

## Popolazione per classi di età scolastica 2016

<< 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 >>

Distribuzione della popolazione di Palma di Montechiaro per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2016. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2016/2017 le scuole di Palma di Montechiaro, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



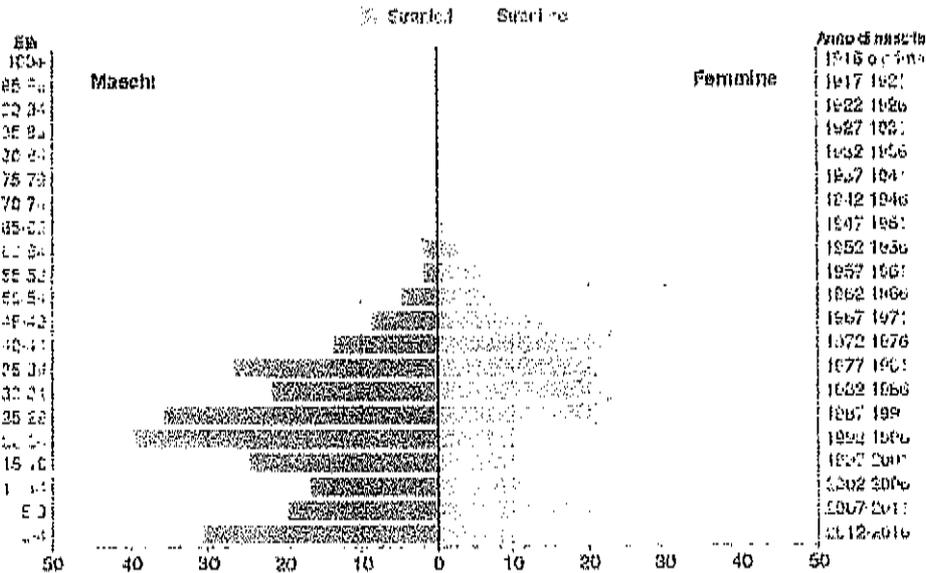
Popolazione per età scolastica - 2016

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2016

<i>Età</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
0	99	90	189
1	114	110	224
2	119	108	227
3	136	133	269
4	120	103	223
5	117	113	230
6	119	125	244
7	136	136	272
8	147	138	285
9	147	136	283
10	124	146	270
11	156	155	311
12	144	120	264
13	158	151	309
14	146	139	285
15	160	170	330
16	142	162	304
17	185	155	340
18	164	143	307

## Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente a Palma di Montechiaro per età e sesso al 1° gennaio 2016 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2016

Età	Stranieri		Totale	%
	Maschi	Femmine		
0-4	31	10	41	9,4%
5-9	20	21	41	9,4%
10-14	17	11	28	6,4%
15-19	25	12	37	8,5%
20-24	40	10	50	11,4%
25-29	36	21	57	13,0%
30-34	22	23	45	10,3%
35-39	27	21	48	11,0%
40-44	14	23	37	8,5%
45-49	9	14	23	5,3%
50-54	5	8	13	3,0%
55-59	2	6	8	1,8%
60-64	2	4	6	1,4%
65-69	0	1	1	0,2%
70-74	0	1	1	0,2%
75-79	0	1	1	0,2%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>250</b>	<b>187</b>	<b>437</b>	<b>100%</b>

## RISORSE UMANE

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella tabella sotto riportata viene evidenziata la struttura organizzativa del SETTORE AFFARI GENERALI, il quale si articola in quattro Servizi:

**1° SERVIZIO**  
SEGRETERIA  
AMMINISTRATIVA

**2° SERVIZIO**  
UFFICIO CONTRATTI

**3° SERVIZIO**  
UFFICIO PERSONALE

**4° SERVIZIO**  
SERVIZI  
DEMOGRAFICI

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	POSTI OCCUPATI
<b>DI RUOLO</b>		
Capo Settore	D	1
Istruttore Direttivo	D	1
Istruttore Amministrativo	C	13
Collaboratore Professionale	B	11
Ausiliari e Uscieri	A	2
<b>NON DI RUOLO</b>		
Personale A.S.U. (20 ore settimanali)	A	3
Personale P.U.C.	C	1

## ATTIVITA' SVOLTE DAL SETTORE

Il Servizio Affari Generali coadiuva il Sindaco , la Giunta Municipale , il Consiglio Comunale e il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, nella comunicazione pubblica ( stampa, web, e-mail, pec) e di cerimoniale .

Svolge, inoltre , le tradizionali attività di segreteria, tra cui:

### Attività:

Sistematica impostazione delle finalità amministrative di carattere generale necessarie al funzionamento dell'Ente e al suo concreto ed efficace inserimento nel contesto istituzionale.

- Controllo formale degli atti e supporto operativo agli organi istituzionali ;
- Supporto e consulenza giuridica e amministrativa all'attività regolamentare dell'Ente e nell'adozione di atti complessi;
- Gestione delle procedure inerenti i contratti;
- Tenuta dell'archivio e gestione del processo della posta esterna ed interna;
- Coordinamento delle relazioni con Enti e soggetti economici e sociali presenti sul territorio locale;
- Supporto amministrativo e organizzativo alle attività di partecipazione della cittadinanza;
- Supporto alle Funzioni svolte dal Sindaco quale Ufficiale di Governo (Stato Civile, Anagrafe).
- Organizzazione funzionamento del Consiglio comunale;
- Supporto al Segretario Generale e al Direttore Generale;
- Affari Amministrativi Generali.

### 1° SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- SEGRETERIA GENERALE
- UFFICIO COLLABORAZIONI ORGANI ISTITUZIONALI
- ARCHIVIO E PROTOCOLLO – ALBO PRETORIO
- U.R.P.

### 2° SERVIZIO CONTRATTI

- UFFICIO ISTRUTTORIA E CONTRATTI
- UFFICIO REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE

### 3° SERVIZIO PERSONALE

- TRATTAMENTO GIURIDICO
- RILEVAZIONE PRESENZE

### 4° SERVIZIO UFFICI DEMOGRAFICI

- STATO CIVILE
- ANAGRAFE
- ELETTORALE, LEVA, CARTE DI IDENTITA'
- CED E STATISTICA

## GESTIONE ORDINARIA

### 1° SERVIZIO

- Attività di preparazione degli atti deliberativi e dirigenziali;
- Pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti gli atti della giunta, del consiglio comunale e determinazioni dirigenziali e sindacali, Ordinanze;
- Predisposizione degli atti di competenza del Segretario Generale;
- Raccolta e tenuta dei registri inerenti i provvedimenti di competenza degli Organi Istituzionali (Consiglio comunale, Giunta municipale, Sindaco);
  - Raccolta degli atti originali degli Organi Istituzionali e dei provvedimenti dirigenziali;
  - Inserimento dati di competenza sito Web;
- Tenuta del registro Gabinetto del Sindaco;
  - Raccolta dei Regolamenti comunali e pubblicazione on – line sul sito ufficiale del Comune;
  - Caricamento dati e aggiornamento sistematico del sito comunale;
  - Tenuta del registro, raccolta e aggiornamento anagrafe amministratori comunali piattaforma Ministero Interno e conseguente corrispondenza con l'ufficio elettorale dell'Assessorato Enti Locali e Prefettura;
- Rapporti con organi esterni all'Amministrazione: Corte dei Conti, Procura della Repubblica, ed altri;
  - Predisposizione degli atti di liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri comunali;
  - Rilascio copie degli atti deliberativi e dei provvedimenti dirigenziali osservando scrupolosamente la normativa contenuta nella legge 615/1996 e degli articoli 49 e 50 del vigente Regolamento comunale sul procedimento amministrativo;
  - Presa visione da parte dei cittadini degli atti deliberativi e dei provvedimenti dirigenziali;
  - Trasmissione degli atti ai Settori interessati;
  - Notificazione degli atti interni ed esterni;
  - Tenuta dell'Albo Pretorio- On Line;
  - Smistamento atti;
  - Tenuta del registro gabinetto del Presidente del Consiglio;
  - Predisposizione delle convocazione del Consiglio comunale;
  - Predisposizione delle convocazioni delle Commissioni consiliari;
  - Giustificazioni amministratori e consiglieri comunali;
  - Predisposizione degli atti relativi al rimborso spese per missioni;
  - Predisposizione degli atti relativi al rimborso ad Enti per permessi retribuiti dei consiglieri comunali;
  - Predisposizione degli atti di liquidazione delle indennità di presenza ai consiglieri comunali;
  - Riproduzione degli atti deliberativi e dei provvedimenti dirigenziali e trasmissione ai Capigruppo;
  - Informazioni relative alle modalità per l'esercizio del diritto di d'accesso previste dalla legge e dal regolamento comunale per l'accesso;
  - Informazioni ai cittadini sulle unità organizzative preposte ad esercitare le funzioni ed i servizi di competenza del comune, indicandone l'ubicazione e facilitandone l'accesso;
  - Predisposizione e distribuzione ai richiedenti le guide informative relative alle procedure amministrative;
  - Altri compiti previsti dal regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi;

L'U.R.P. assicura inoltre:

Attuazione convenzione con INPS;

- La consultazione della G.U.R.I., Bollettino Ufficiale della Regione, del foglio annunci legali della Provincia, della raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti dello Statuto e dei regolamenti comunali, bandi di concorso, di gara e di altri avvisi pubblicati dal Comune, nonché dei documenti amministrativi;
- Le iniziative per le informazioni riferite all'attività del comune e, per quanto possibile, di altre pubbliche amministrazioni, assicurando che i cittadini possano prendere tempestivamente conoscenza dei provvedimenti di interesse generale e delle scadenze relative ai bandi, concessioni, adempimenti di varia natura;

## ARCHIVIO E PROTOCOLLO

- Preparazione della posta in partenza e affrancatura;
- Smistamento della posta ai vari uffici;
- Ricerca atti;
- Archiviazione.

## 2° SERVIZIO

### CONTRATTI:

- predisposizione degli adempimenti pre-contrattuali: raccolta ordinata delle buste di gara e relativa catalogazione e registrazione;
- richieste verifica delle dichiarazioni sostitutive dell'aggiudicatario e del 2° classificato;
- pubblicazione esito di gara su: Albo, GURS, Giornali, CEE;
- richiesta documenti per stipula contratto;
- conteggi per diritti di rogito, spese di registrazione, marche, garanzia, trascrizioni;
- predisposizione del contratto e relativo controllo della scritturazione e degli allegati;
- cura delle trascrizioni;
- attività di assistenza al Segretario rogante;
- tenuta del Repertorio Contratti;
- preparazione degli atti per l'ufficio del Registro e relativa repertoriazione;
- predisposizione degli adempimenti successivi alla stipula dei contratti: compilazione modelli GAP, informazione e comunicazione;
- tenuta del registro delle scritture private, registro modello GAP, registro di cui al D.P.C.M. n.187/91, registro Contratti Decreto 18/3/1999;
- tenuta degli atti originali e degli atti depositati;
- verifica del repertorio nei termini di legge;
- attività di supporto ai vari uffici e in particolare all'ufficio tecnico per la predisposizione degli atti inerenti i contratti e le gare;
- intrattenimento dei rapporti esterni e in particolare con l'ufficio del Registro, Prefettura, ufficio del Territorio, C.C.I.A.A., INAIL, IVA, INPS;
- Statistiche;
- Inserimento atti di competenza sito Web;

## 3° SERVIZIO

### PERSONALE:

- gestione giuridica del rapporto di lavoro;
- tenuta aggiornata dei fascicoli personali;
- predisposizione dei contratti individuali di lavoro;
- controllo elettronico delle presenze;
- istruttoria delle relative richieste formulate dal personale dipendente;
- predisposizione ordini di servizio di competenza del Segretario o del Capo Settore;
- cessione stipendi;
- riscatti;
- ricongiunzione;
- borse di studio;
- pratiche pensioni previdenziali INPDAP;
- pratiche di trattamento di fine rapporto;
- pratiche di pensione Ministero del Tesoro;
- supporto all'utenza in materia di concorsi;
- conteggi mensili in materia di controllo buoni pasto, malattia e permessi;
- provvedimenti disciplinari;
- gestione personale P.S.U. - L.P.U.;
- statistica annuale L. 68/99;
- relazione conto annuale, per la parte giuridica, relativa alla gestione del personale;
- richiesta annuale finanziamento del personale;
- statistica anagrafe prestazione incarichi pubblici dipendenti, artt. 26 e 45 D.L.vo 80/98;

- statistica annuale indagine conoscitiva ai sensi dell'art.41 D.L.vo 29/93 del consiglio dei Ministri -- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- rilevazione annuale deleghe per le ritenute del contributo sindacale dei dipendenti.

#### 4° SERVIZIO

### DESCRIZIONE ATTIVITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

- Progettazione interna atta a misure organizzative più idonee per accrescere la fruibilità dei servizi anagrafici;
- Rapporti con il pubblico;
- Rilascio al pubblico di certificazioni, attestati, duplicati, ecc, procedimenti immigratori e cambi di Via, passaggio di proprietà dei motoveicoli e autoveicoli, consultazioni elettorali;
- Attività connesse a servizi aggiuntivi a favore dell'utenza;
- Rapporti con Comuni, Prefetture, Ministeri, Istat, Questure, Procure Tribunali, Carabinieri, Ordini professionali e di Categoria, Forze politiche, Sindacati, Cittadini, ecc.;
- Cura dell'approvvigionamento dei supporti cartacei ed informatici per il rilascio delle carte di identità;
- Inoltro telematico all'INA-SAIA (Indice Nazionale delle Anagrafi istituito presso il Ministero dell'Interno) delle variazioni anagrafiche ed implementazione delle novità legislative in merito;
- Verifica della scadenza del permesso di soggiorno dei cittadini non appartenenti a paesi membri della Comunità Europea;
- Verifica della regolarità di soggiorno dei cittadini appartenenti a paesi membri della Comunità Europea;
- Statistiche sulla popolazione a cadenza mensile ed annuale;
- Sistemazione dei fogli di famiglia e dei cartellini individuali relativi ai cambiamenti anagrafici;
- Predisposizione delle attività e fasi elettorali sia durante le elezioni che per le revisioni dinamiche semestrale ordinarie;
- Revisione degli albi dei Giudici popolari, dei presidenti di seggio e degli scrutatori;
- Rapporti con Settori interni del Comune per il rilascio di statistiche, elenchi e dati necessari per le rispettive attività;
- Indagini statistiche per conto dell'ISTAT
- Approntamento e attuazione di tutte le attività propedeutiche e successive al Censimento della popolazione;
- Progettazione interna atta a misure organizzative più idonee per accrescere la fruibilità dei servizi di Stato civile e dei Cimiteri;
- Predisposizione degli atti per la celebrazione dei matrimoni con rito civile;
- Formazione e trascrizione degli atti di Stato Civile: nascite, matrimoni, morti cittadinanza;
- Annotazione degli atti di Stato Civile;
- Cura l'approvvigionamento dei supporti cartacei per i registri dello Stato Civile;
- Inserimento nell'Albo on line delle pubblicazioni di matrimonio;
- Tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero (A.I.R.E.)
- Formazione delle liste di leva e aggiornamento dei ruoli matricolari;
- Atti inerenti i riconoscimenti e disconoscimenti della prole, cambi di nomi acquisto e perdita della cittadinanza;
- Comunicazione all'Istat degli eventi di stato civile;
- Sistemazione dei fogli di famiglia e dei cartellini individuali relativi ai cambiamenti di stato civile;
- Autorizzazione al trasporto e seppellimento delle salme;

Di seguito vengono elencati, per servizi, alcuni obiettivi strategici che il Settore Affari Generali si prefigge di raggiungere nel corso del mandato Amministrativo.

Il Programma indica, quali indirizzi strategici, una maggiore efficienza e trasparenza nell'azione amministrativa, nonché un maggior controllo dei processi semplificandoli e riducendo la burocrazia.

### **OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI**

- Aggiornamento del Sito internet istituzionale con gli atti relativi all'attività amministrativa (trasparenza verso l'esterno) anche attraverso sistemi di integrazione con l'attività quotidiana.
- Valorizzazione del territorio attraverso la promozione, la pubblicazione degli eventi locali sul Portale del Sito istituzionale.
- Snellimento delle procedure .
- Eliminazione delle comunicazioni cartacee.
- Potenziamento del Servizio di registrazione -- Magnetofono..
- Conservazione del patrimonio documentale e archivistico con particolare riguardo per i flussi documentali digitali.

### **RISULTATI ATTESI**

Gli obiettivi sono quelli di rendere disponibili on-line le informazioni sull'organizzazione e sulle attività svolte dall'Ente fruendo di svariate tipologie di servizi e l'attivazione di ulteriori servizi on-line . Al fine di migliorare l'attuale strumento informatico , si prevede, in prospettiva, il potenziamento e l'adeguamento del Sito Web istituzionale alle novità introdotte dalle recenti disposizioni normative.

Attraverso l'attivazione di ulteriori servizi on-line verrà facilitato il contatto tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, agevolata la presentazione di istanze suddivise per categoria, e in seguito, sarà consentito seguire l'esito di alcune pratiche via internet.

Con il riproponimento dell'obiettivo strategico relativo allo snellimento delle procedure amministrative si presuppone l'utilizzo di un metodo di lavoro interno in grado di favorire una maggiore efficienza nei processi.

L'adeguamento nonché il potenziamento dell'infrastruttura tecnologica è cruciale rispetto alla necessità di portare a termine i progetti che si vorranno sviluppare nel triennio amministrativo e che sempre di più sono caratterizzati da elementi con un consistente contenuto tecnologico.

**AFFARI GENERALI**

**SEZIONE**

**STRATEGICA**

**(SeS)**

## OBIETTIVI STRATEGICI

INDIRIZZO STRATEGICO N. 1	Aggiornamento del sito internet istituzionale con gli atti relativi all'attività amministrativa (trasparenza verso l'esterno) anche attraverso sistemi di integrazione con l'attività quotidiana.
DESCRIZIONE	Si prevede l'implementazione e l'aggiornamento dei flussi automatici di pubblicazione dei dati in modo da aggiornare, costantemente, la gestione automatizzata degli atti al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

### Obiettivi annuali e pluriennali

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
Perseguire azioni di innovazioni gestionali nei servizi erogati, anche coordinando le dinamiche per la gestione dei servizi attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi e digitali.	X	X	X
Dare attuazione e supporto alla riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Amministrazione, volta al miglioramento complessivo dei servizi offerti ai cittadini	X	X	X
Proseguire la pubblicità nel sito web del Comune degli atti amministrativi, in particolare le deliberazioni, le determinazioni e degli altri provvedimenti emessi dall'Organo Istituzionale.	X	X	X

### Risultati attesi

Migliorare il livello di accessibilità alle informazioni sul funzionamento dell'Ente, anche implementando il Portale della Trasparenza, con particolare attenzione al motore di ricerca degli Atti Pubblici.

Rendere conoscibili alla collettività tutte le informazioni attraverso nuovi supporti informatici e telematici.

INDIRIZZO STRATEGICO N. 2	Valorizzazione del territorio attraverso la promozione, la pubblicazione delle notizie e degli eventi locali, sul Portale del Sito istituzionale.
DESCRIZIONE	L'obiettivo è quello di pubblicare sul portale del sito istituzionale le notizie, gli eventi e tutte le informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire ai cittadini di raggiungere una maggiore conoscenza del territorio palmese e la consapevolezza delle attività poste in essere dall'amministrazione comunale.

### Obiettivi annuali e pluriennali

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
Proseguire la pubblicità sul portale del sito istituzionale sfruttando tutte le potenzialità che lo stesso offre, al fine di divulgare gli eventi e le notizie delle attività che l'Ente intende attuare.	X	X	X

### Risultati attesi

Valorizzare il territorio palmese attraverso la divulgazione preventiva ed un'adeguata pubblicità degli eventi e delle attività che l'amministrazione comunale intende avviare al fine di raggiungere una maggiore conoscenza del territorio e un incremento delle presenze turistiche.

INDIRIZZO STRATEGICO N. 3	I servizi demografici si sono riproposti come obiettivo il restyling dei procedimenti al fine di garantire lo snellimento delle procedure con l'ausilio della tecnologia.
DESCRIZIONE	L'obiettivo si inserisce in un più ampio disegno di ammodernamento delle procedure ricorrendo al supporto informatico per migliorare l'offerta qualitativa dei servizi resi. La motivazione per la riproposta dell'obiettivo strategico è stata derivata dal risultato "raggiungimento parziale" dovuto alla insufficienza delle risorse da destinare alla formazione ed aggiornamento nonché alla obsolescenza degli strumenti informatici.

### Obiettivi annuali e pluriennali

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
Nell'ottica della razionalizzazione ed ammodernamento dei procedimenti, riproponendo l'obiettivo strategico, si prevede un miglioramento in materia di Stato Civile. Il servizio è organizzato sfruttando al massimo le potenzialità del software dedicato perfettamente integrato nella piattaforma SICRAWEB. Il processo di adeguamento all'innovazione tecnologica è in corso ed investe anche i servizi demografici e il Settore Affari Generali	X	X	X

### Risultati attesi

Snellimento delle procedure ricorrendo al supporto informatico utilizzando un metodo di lavoro interno che sia in grado di favorire una maggiore efficienza nei processi.

INDIRIZZO STRATEGICO N. 4	Cambiamento e innovazione sistema di comunicazione mediante l'eliminazione della comunicazione interna ed esterna in forma cartacea.
DESCRIZIONE	L'obiettivo si ripropone per un miglioramento efficace ed efficiente dell'azione amministrativa. La motivazione per la riproposta dell'obiettivo strategico è stata derivata dal risultato "raggiungimento parziale". Il programma prevede di raggiungere un maggior livello di efficacia allo stesso tempo la semplificazione ed ottimizzazione della gestione dei servizi con una riduzione del consumo di carta.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
Migliorare l'offerta dei servizi resi , attraverso l'utilizzo e la modernizzazione del sistema di comunicazione, il quale, rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'Ente. Dal punto di vista metodologico, il Settore Affari Generali si attiverà ad accelerare il processo di adeguamento tecnologico delle dotazioni informatiche in uso nell'Ente e dei sistemi atti a garantire l'eliminazione della comunicazione interna ed esterna in forma cartacea attraverso l'utilizzo di strumenti anche innovativi e digitali.	X	X	X

#### Risultati attesi

Attraverso azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati, il Settore Affari generali si prefigge di raggiungere l'obiettivo strategico, sia dal punto di vista economico sia per quanto riguarda gli obiettivi operativi.

12

INDIRIZZO STRATEGICO N. 5	Potenziamento Servizio di registrazione e trascrizione sedute consiliari, commissioni e/o convegni e/o manifestazioni promosse da l Comune con utilizzo della tecnologia software. "MAGNETOFONO"
DESCRIZIONE	Il sistema sfrutta i benefici derivanti dalla dematerializzazione delle procedure adottate e dall'informatizzazione della filiera di lavorazione che consente di superare l'uso di qualsiasi supporto fisico sia esso analogico (audiocassetta) e di disporre di nuove funzionalità su tutto il collegamento tra testo e audio originale. Rappresenta una soluzione software per gestire in maniera semplice e immediata tutte le fasi che portano alla redazione degli atti dell'organo istituzionale.

### Obiettivi annuali e pluriennali

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
Rafforzare la potenzialità, la funzionalità, l'efficacia, la trasparenza ed anche i benefici derivanti dalla dematerializzazione delle procedure scaturenti dalla tecnologia "magnetofono" assicurando alla cittadinanza una maggiore informazione, chiarezza e gestione dell'Amministrazione comunale .	X	X	X

### Risultati attesi

Raggiungere il massimo di efficienza e funzionalità del sistema "magnetefono" al fine di migliorare e garantire le funzioni comunicative, fornendo supporto di informazione e chiarezza sull'attività svolta dalla Pubblica Amministratori

23

INDIRIZZO STRATEGICO N. 6	Conservazione del patrimonio documentale e archivistico con particolare riguardo per i flussi digitali.
DESCRIZIONE	Il patrimonio documentale e archivistico andrà conservato secondo i criteri stabiliti per legge.

### Obiettivi annuali e pluriennali

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
L'Ente si prefigge di rafforzare la gestione dei flussi documentali attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi e digitali.	X	X	X

### Risultati attesi

L'intento è quello di garantire l'integrazione diretta dei sistemi comunali con le istanze on.line presentate dai cittadini i quali potranno fornire informazioni che consentono l'invio successivo di informative e comunicazioni.

**AFFARI GENERALI**

**SEZIONE**

**STRATEGICA**

**(SeO)**

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
ORGANI ISTITUZIONALI

**Finalità da conseguire**

Garantire la trasparenza e l'efficienza dei procedimenti amministrativi completando la digitalizzazione di tutte le fasi deliberative. Sviluppare nuovi servizi da erogare tramite lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Garantire l'aggiornamento costante ~~della~~ del sito internet istituzionale con gli atti relativi all'attività amministrativa "trasparenza verso l'esterno". Garantire una comunicazione istituzionale corretta e tempestiva.

**Motivazione della scelta**

Attraverso la modernizzazione e i processi di digitalizzazione, l'Ente si prefigge di rafforzare l'efficienza, garantire la completa tracciabilità dei flussi documentali. La documentazione a corredo degli atti viene allegata digitalmente costituendo un vero e proprio fascicolo informatico tracciabile e reperibile attraverso strumenti informatici.

**Obiettivi annuali e pluriennali**

OBIETTIVO OPERATIVO	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Aggiornamento sito internet istituzionale	X	X	X
Valorizzazione del territorio attraverso la pubblicazione delle notizie e degli eventi locali che l'Ente intende avviare	X	X	X
Digitalizzazione completa degli atti deliberativi	X	X	X
Garantire un servizio di comunicazione efficace e tempestivo	X	X	X

**Risorse finanziarie**

SPESA		1° anno	2° anno	3° anno
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II Tit. III	Spesa in conto capitale			
	Spesa per incremento di attività finanziaria			
TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA				

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

SEGRETERIA GENERALE

**Finalità da conseguire**

Il Settore Affari generali dovrà garantire assistenza diretta al funzionamento degli organismi istituzionali (Consiglio, Giunta e Commissioni Consiliari). Con il potenziamento del servizio di registrazione e trascrizione sedute consiliari, commissioni ecc... ecc... mediante l'utilizzo della tecnologia software "Magnetofono" verrà assicurata alla cittadinanza una maggiore informazione e chiarezza su tutte le fasi che portano alla redazione e pubblicazione degli atti dell'organo istituzionale.

La gestione dei flussi documentali verrà progressivamente digitalizzata, in particolare attraverso la presentazione di istanze on-line che verranno automaticamente ricevute dal sistema di protocollo informatico. I flussi documentali digitalizzati andranno a sostituire i fascicoli cartacei per diverse categorie.

**Motivazione della scelta**

La scelta della digitalizzazione dei flussi documentali ha l'intento di garantire lo snellimento delle procedure con l'ausilio della tecnologia. La scelta consente di garantire l'integrazione diretta dei sistemi comunali con le istanze on-line presentate dai cittadini che, una volta autenticatisi, compilano direttamente i moduli predisposti per determinate istanze scaricabili dal sito. Contemporaneamente potranno fornire informazioni che consentono l'invio successivo di informative e comunicazioni

**Obiettivi annuali e pluriennali**

OBIETTIVO OPERATIVO	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Digitalizzazione flussi documentali	X	X	X
Snellimento procedure -- comunicazione interna ed esterna	X	X	X
Potenziamento Magnetofono	X	X	X

**Risorse finanziarie**

SPESA		1° anno	2°anno	3à anno
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziaria			
TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA				

27

**SEZIONE  
STRATEGICA**

**(SeS)**

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### Istruzione prescolastica

#### *Indirizzo strategico*

#### PIANO DI GOVERNO DELLA SCUOLA: Sistema integrato per l'infanzia

La scuola dell'infanzia, pur rappresentando un segmento del percorso scolastico che esula dall'obbligo, è vista dalle famiglie come una scuola nella quale si socializza e si iniziano i primi passi del percorso formativo. Si tratta di una scuola nella quale i tempi della socializzazione e della didattica sono strettamente correlati, e in questo senso preparano i più piccoli, mediante esperienze pedagogiche adeguate, a vivere un contesto in cui possono crescere e maturare le proprie specificità, in vista di una crescita armoniosa per sé e il bene della società.

In tale contesto, la scuola è per la comunità - fin dalla più tenera età - un vero e proprio "presidio pedagogico" del territorio.

Nell'ottica della gestione associata di servizi e sostenendo la qualità dell'offerta educativa per la prima infanzia del territorio per mezzo dell'assegnazione di risorse economiche e con iniziative progettuali, il Comune collabora con le Istituzioni scolastiche cittadine, privilegiando le forme dell'accordo e della concertazione.

Definire, sviluppare e attuare adeguati criteri per l'assegnazione dei contributi a sostegno delle attività delle scuole e per la riduzione dei costi per le famiglie, consente infatti di avviare un percorso di vita scolastica arricchente e nel contempo di supporto anche organizzativo alle famiglie.

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Conferimento alle Istituzioni scolastiche dei fondi per la piccola manutenzione e l'acquisto di materiali di modico valore finalizzati alla gestione ordinaria delle attività e dei programmi previsti nei Piani dell'Offerta Formativa	X	X	X
Assegnazione dei fondi di cui sopra in proporzione al numero di bambini frequentanti le Istituzioni scolastiche.	X	X	X
Garanzia di edifici e spazi dotati di tutti i requisiti di sicurezza	X	X	X
Assunzione delle spese per il pagamento delle forniture elettriche, telefoniche, internet, gas metano e gasolio da riscaldamento	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Favorire la frequenza delle strutture educative del territorio destinate alla fascia di età 3/5 anni (pre-scolare) in un'ottica di collaborazione con le Istituzioni e le famiglie (tempi di intervento e durata dei servizi), offrendo opportunità educativi a costi accessibili.

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### Istruzione primaria e secondaria di primo grado

#### *Indirizzo strategico*

#### PIANO DI GOVERNO DELLA SCUOLA: Scuola di Qualità

Il programma, con una politica ispirata ai principi dell'equità e della giustizia sociale, concorre al governo dei fattori specifici del sistema socio/economico palmese.

La formazione scolastica, infatti, rappresenta un importante investimento per il presente e il futuro della cittadinanza, che – particolarmente nell'attuale situazione di crisi non solo economica ma anche di valori – rende possibile un reale "diritto allo studio" solo tenendo in conto i bisogni e le potenzialità di ciascuno, mediante le seguenti principali azioni:

- collaborare e sostenere gli Istituti scolastici (scuola primaria e scuola secondaria di I grado) nella realizzazione di progetti e per un'offerta formativa/educativa qualificata e integrata, con una correlazione adeguata con il mondo della produzione e del lavoro, nonché con le realtà culturali del territorio (Biblioteca, monumenti, Parrocchie, Oratori, Associazioni) mediante un'azione concertata anche con altre Istituzioni ed agenzie pubbliche e private operanti sul territorio, che rifletta le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, adeguata ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti;
- ideare, organizzare, promuovere e sostenere progetti educativi adeguati, in linea con la politica non solo scolastica dell'Ente (sostenibilità ambientale, educazione alimentare, prevenzione del disagio adolescenziale, memoria storica, teatro, scambi culturali, ecc.), anche in sinergia con altri Programmi (Ecologia, Mobilità, ecc.);
- trasferire risorse proprie e ricerca di eventuali risorse economiche da soggetti terzi (altri Enti pubblici, Progetti di partenariato, ecc.) per la prevenzione dell'insuccesso scolastico e formativo e della dispersione scolastica anche mediante l'intervento delle strutture comunali (Servizio Sociale Professionale, Equipe multidisciplinare, Servizio di Educativa domiciliare).

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Garanzia per studenti e famiglie, nel rispetto dei principi di inclusione sociale previsti dalla Costituzione Italiana, di fruire dei servizi e delle prestazioni necessarie ed obbligatorie al fine di godere pienamente del diritto allo studio, agevolando la frequenza scolastica.	X	X	X
Assegnazione dei fondi di cui sopra in proporzione al numero di bambini frequentanti le Istituzioni scolastiche.	X	X	X
Garanzia di edifici e spazi dotati di tutti i requisiti di sicurezza	X	X	X
Assunzione delle spese per il pagamento delle forniture elettriche, telefoniche, internet, gas metano e gasolio da riscaldamento	X	X	X
Supportare, organizzare e promuovere progetti educativi territoriali di prevenzione del disagio adolescenziale	X	X	X
Garantire la presenza dello scuolabus comunale per escursioni e gite nel territorio comunale	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Garanzia di effettivo diritto allo studio con il mantenimento e la qualificazione continua dei servizi scolastici e dell'offerta formativa.

Contenere la dispersione scolastica ed il disagio promuovendo l'integrazione e l'inclusione e riducendo le possibili forme di emarginazione.

Garanzia di effettivo diritto allo studio con il mantenimento e la qualificazione continua dei servizi scolastici e dell'offerta formativa.

Contenere la dispersione scolastica ed il disagio promuovendo l'integrazione e l'inclusione e riducendo le possibili forme di emarginazione.

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### Servizi ausiliari all'Istruzione

#### PIANO DI GOVERNO DELLA SCUOLA: Welfare scolastico

Si mira ad una politica di garanzia del diritto allo studio efficace e rispondente alle esigenze degli studenti e delle famiglie.

Nel tentativo di ridurre le difficoltà di tipo economico in cui versano tante famiglie si cercherà di distribuire equamente la compartecipazione ai servizi scolastici di mensa e di garantire la gratuità del trasporto degli studenti della Scuola secondaria di secondo grado.

Le politiche per il diritto allo studio della Regione Siciliana e dello Stato (Borse di Studio, Contributo per spese di trasporto e Contributo per libri di testo), pur costituendo una limitata boccata d'ossigeno per l'economia delle famiglie più indigenti, trovano effettiva realizzazione in tempi lunghissimi, costringendo le famiglie a dovere anticipare totalmente i costi, con forte impatto negativo sulla frequenza scolastica.

Le politiche di promozione e sostegno alle famiglie, della genitorialità vengono realizzate anche mediante l'intervento di servizi assistenziali ed educativi tendenti soprattutto alla prevenzione dell'istituzionalizzazione, ma anche alla prevenzione del disagio nelle situazioni che più di altre necessitano di interventi specialistici.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Definizione dei criteri e standard di accesso ai servizi adeguato per ciascuno di essi, nel rispetto delle esigenze del bilancio	X	X	X
Garanzia di servizi (refezione, trasporto extra-urbano, agevolazioni per trasporto urbano, ecc.) al fine di garantire il diritto allo studio	X	X	X
Supportare le famiglie nella presentazione delle domande relative ai benefici stabiliti dalla Regione Siciliana e dallo Stato (Borse di studio e Libri di testo)	X	X	X
Fornitura arredi speciali e trasporto per alunni portatori di handicap	X	X	X
Assistenza igienico personale ed alla comunicazione per alunni disabili secondo le vigenti norme in materia	X	X	X

#### Risultati attesi

Sostenibilità del sistema dei servizi scolastici con il contenimento della spesa per l'istruzione da parte delle famiglie.

Riduzione dei fattori di dispersione/abbandono dovuti a problemi di carattere finanziario da parte delle famiglie.

Miglioramento dei servizi relativi alla disabilità con l'ottimizzazione dei percorsi di prelievo/accompagnamento dei disabili a scuola (primaria e secondaria di 1° grado).

## TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

### Valorizzazione dei beni di interesse storico

#### Indirizzo strategico

#### PIANO DI GOVERNO DEI BENI CULTURALI

I Servizi Culturali gestiscono direttamente i seguenti beni culturali

- Palazzo Ducale,
- Castello di Monte Chiaro,
- Biblioteca Comunale "G. Falcone".

Scopo dell'attività amministrativa è quello di proseguire l'opera, già ampiamente attuata, di valorizzazione e tutela dei beni storico-artistici, favorendo la loro integrazione con gli altri beni gestiti da altri Enti (Chiesa Madre, Monastero, Grotta Zubbia), con l'ambiente ed il turismo.

In particolare, si intende mettere in rete una offerta di itinerario che metta in un'unica mappa la possibilità di fruire, oltre che dei beni monumentali, anche di quelli paesaggistici (coste e spiagge).

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Prosecuzione dell'opera di razionalizzazione dei servizi erogati all'utenza	X	X	X
Pubblicizzazione dei siti e dei beni culturali locali mediante sito istituzionale del Comune e siti dedicati.	X	X	X
Aggiornamento dei servizi erogati dalla Biblioteca Comunale (incremento e-book, patrimonio librario e documentario)	X	X	X
Sostegno e promozione delle forme di cittadinanza attiva e di partecipazione	X	X	X
Contatto con le Associazioni Culturali finalizzato alla promozione del territorio	X	X	X
Impiego delle Associazioni Culturali per la valorizzazione e gestione dei beni monumentali e del volontariato	X	X	X

#### Risultati attesi

Aumento della conoscenza e della frequenza dei beni culturali presenti a Palma di Montechiaro sia da parte dei cittadini che dei visitatori.

Crescita della coscienza civile rispetto alla cura dei beni e della loro cornice.

## TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

### Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### *Indirizzo strategico*

#### PIANO DI GOVERNO DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Si prevede di realizzare un piano delle attività culturali diviso per temi e luoghi, capace di incoraggiare le relazioni sociali, a diffondere conoscenze, facilitare la coesione sociale, eliminare le cause di impoverimento culturale.

Principali indirizzi strategici sono:

- promozione della cultura e delle attività legate a diverse forme di arte,
- sostegno alle tradizioni culturali locali,
- coinvolgimento dei cittadini nelle iniziative culturali

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Scoperta e valorizzazione delle potenzialità dei cittadini mediante la partecipazione alle attività culturali.	X	X	X
Coinvolgimento dei bambini, adolescenti e giovani nelle attività culturali.	X	X	X
Programmazione delle attività con riferimento alle età dei cittadini	X	X	X
Sostegno alle forme di cittadinanza attiva con particolare riferimento al rispetto delle risorse pubbliche.	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Aumento della conoscenza e della frequenza dei beni culturali presenti a Palma di Montechiaro sia da parte dei cittadini che dei visitatori.

Crescita della coscienza civile rispetto alla cura dei beni e della loro cornice.

## POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### Sport e tempo libero

#### *Indirizzo strategico*

#### PIANO DI GOVERNO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE

Attraverso il sostegno alle attività sportive cittadine (utilizzo Stadio Comunale, campetti, palestre scolastiche), si opererà per una educazione al benessere fisico tenendo in considerazione le ricadute di tali attività sul benessere sociale e sulla sfera economica.

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Promozione dello sport e degli eventi sportivi in prospettiva del coinvolgimento della popolazione con particolare riguardo a quella giovanile.	X	X	X
Promozione di stili di vita sani e della pratica sportiva.	X	X	X
Promozione delle attività di contatto tra nuove generazioni e le varie fasce d'età.	X	X	X
Educazione alla legalità attraverso la pratica sportiva con ampia disponibilità alla concessione delle strutture sportive.	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Aumento della conoscenza delle opportunità della pratica dello sport.  
Utilizzo delle attività sportive in prospettiva di una crescita sociale ed economica, attraverso l'educazione al rispetto delle regole ed esperienze di trasparenza.

## POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### Giovani

#### Indirizzo strategico

#### PIANO DI GOVERNO DELLE ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI

L'obiettivo principale delle politiche giovanili è quello di coinvolgere i giovani in attività che consentano la partecipazione attiva e l'inclusione sociale. Per questo motivo sarà incrementata l'offerta di partecipazione (anche a livello volontario) in attività di rilevanza culturale e sportiva al fine di sviluppare la creatività e la sensibilità giovanile in vista di una vera e propria "formazione agli ideali". In tal modo i giovani potranno diventare vero e proprio volano di cambiamento sociale.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Individuazione e sviluppo delle risorse da erogare alle famiglie in cui sono presenti giovani.	X	X	X
Individuazione e promozione di attività di volontariato da proporre ai giovani come impegno strutturato.	X	X	X
Programmazione e realizzazione di attività culturali con il coinvolgimento dell'associazionismo giovanile.	X	X	X
Collaborazione con le scuole secondarie di 2° grado per l'impiego di giovani in attività di volontariato varie.	X	X	X

#### Risultati attesi

Maggiore partecipazione dei giovani alla vita cittadina. Attenzione alle dinamiche giovanili nel quadro di un cambiamento della comune mentalità e dello sviluppo di attività ad essi rivolte.

## TURISMO

### Sviluppo e valorizzazione

#### *Indirizzo strategico*

#### PIANO DI GOVERNO DELLE ATTIVITA' TURISTICHE

L'incremento del turismo è una delle priorità dell'Amministrazione, che vede in esso un punto fondamentale per lo sviluppo sociale ed economico della città. Valorizzare il turismo significa attivare una stretta collaborazione con le realtà associazionistiche locali che hanno dimostrato vitalità, impegno e spirito di servizio.

La programmazione di alcuni eventi e la loro calendarizzazione sin dall'inizio dell'anno consentiranno di evitare la proposizione di inutili doppioni e, ancora di più, la sovrapposizione di eventi ed attività, rendendo più razionale l'offerta turistica e promuovendo gli eventi con anticipo rispetto alla loro realizzazione.

La promozione del territorio comporta anche la sostenibilità dell'accoglienza, nonché la valorizzazione delle eccellenze del territorio, della costa e dei beni monumentali ed artistici cittadini.

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Organizzazione degli eventi a titolarità comunale (Carnevale, Sagra della seppia, Estate Palmese, Feste settembrine, Natale).	X	X	X
Attività convegnistiche e presentazione libri.	X	X	X
Attività teatrali presso il Cineteatro Chiaramonte		X	X

#### *Risultati attesi*

Tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio attraverso una programmazione preventiva ed una adeguata pubblicità degli eventi al fine di un incremento delle presenze turistiche.

## POLITICHE ABITATIVE (EDILIZIA POPOLARE)

### Gestione

#### *Indirizzo strategico*

#### PIANO DI GOVERNO DEGLI ALLOGGI POPOLARI IACP

L'emergenza casa incide profondamente nel territorio. La situazione socio-economica delle famiglie palmesi non ha permesso agli occupanti abusivi di potere regolarizzare la propria situazione abitativa (viene infatti richiesto il pagamento di tutti gli arretrati) ed alcuni abusivi non hanno i requisiti per potere "sanare" la propria situazione. Negli ultimi anni si è assistito ad una diminuzione del fenomeno non arginato per l'impossibilità di fornire risposte alternative. Identico discorso va fatto per la morosità dei pagamenti (gestiti direttamente dall'IACP), che non ha consentito allo stesso Istituto di potere intervenire per effettuare la manutenzione ordinaria.

In questa situazione, sebbene risulti molto difficile la gestione del fenomeno, parimenti occorre continuare ad insistere perché, chi ha la possibilità, possa regolarizzarsi.

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Gestione assegnazioni per eventuali alloggi liberi attingendo da graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente	X	X	X
Attività di sensibilizzazione rivolte agli occupanti abusivi per illustrare i lati positivi della regolarizzazione	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Incremento delle regolarizzazioni delle situazioni di occupazione abusiva.

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido

#### PIANO DI GOVERNO DEGLI INTERVENTI SOCIALI

#### *Indirizzo strategico*

Promozione della realizzazione di una città a misura di bambino mediante il sostegno alle famiglie.

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Sostegno alle famiglie con particolare riguardo a quelle problematiche.	X	X	X
Presenza in carico dei minori con provvedimento dell'A.G.	X	X	X
Sostegno alle Associazioni territoriali delle famiglie e per le famiglie	X	X	X
Rete di intervento ASP - Comune - Scuole al fine di prevenire il disagio minorile e l'istituzionalizzazione dei minori.	X	X	X
Prosecuzione del servizio di Asilo nido Comunale e realizzazione P.A.C. infanzia	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Riduzione delle situazioni di problematicità per le famiglie con conseguente decremento dei casi di istituzionalizzazione minorile.

Sostegno alle famiglie mediante rete sociale di intervento.

Incremento servizi asilo nido ed animazione per bambini 3/5 anni.

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per la disabilità

#### PIANO DI GOVERNO DEGLI INTERVENTI SOCIALI A FAVORE DI DISABILI

#### *Indirizzo strategico*

Sostegno alle attività di inserimento sociale e benessere della persona disabile e del suo nucleo familiare.

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Sostegno alle famiglie con particolare riguardo a quelle problematiche.	X	X	X
Proseguimento delle attività del Centro Polivalente per disabili	X	X	X
Assistenza domiciliare mediante interventi mirati (ADI, Ass. Domiciliare).	X	X	X
Assistenza mediante ricovero (d'intesa con CSM) nei casi più gravi e che non permettono la permanenza nel proprio domicilio.	X	X	X
Assegni economici (Bonus socio-sanitario)	X	X	X
Attività del Distretto socio-sanitario rivolte ai disabili.	X	X	X
Sostegno alle famiglie mediante assegni per raggiungimento luoghi di terapia/riabilitazione e proseguimento servizi trasporto presso Centri.	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Permanenza di condizioni accettabili di assistenza.

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per gli anziani

#### PIANO DI GOVERNO DEGLI INTERVENTI SOCIALI A FAVORE DEGLI ANZIANI

#### *Indirizzo strategico*

Sostegno alle attività di inserimento sociale e benessere della persona anziana e del suo nucleo familiare.

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Sostegno alle famiglie con particolare riguardo a quelle problematiche.	X	X	X
Assistenza domiciliare mediante interventi mirati (ADI, SAD).	X	X	X
Assistenza mediante ricovero nei casi più gravi e che non permettono la permanenza nel proprio domicilio.	X	X	X
Attività del Distretto socio-sanitario rivolte agli anziani.	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Permanenza di condizioni accettabili di assistenza.

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

#### PIANO DI GOVERNO DEGLI INTERVENTI SOCIALI CONTRO L'ESCLUSIONE SOCIALE

##### *Indirizzo strategico*

Erogazione Borse lavoro e Servizi di Utilità Pubblica.

##### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Borse lavoro Distretto socio-sanitario D5.	X	X	X
Impiego soggetti tagliati fuori dal mercato del lavoro mediante Lavori di pubblica utilità (ass. igienico personale, accompagnamento, servizi vari)	X	X	X
Sostegno inclusione attiva	X	X	X

##### *Risultati attesi*

Interventi di sostegno attivo con riduzione del disagio.

## Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### Interventi per le famiglie

#### PIANO DI GOVERNO DEGLI INTERVENTI SOCIALI A FAVORE DELLE FAMIGLIE

##### *Indirizzo strategico*

Promozione della famiglia come "risorsa". Welfare sussidiario

##### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Sostegno ruolo genitoriale attraverso l'intervento del servizio di Educativa domiciliare.	X	X	X
Attivazione della rete Servizi Sociali - Servizi Sanitari (NPI e Consultorio familiare)	X	X	X
Sostegno alle Associazioni del Territorio attraverso la condivisione di Progetti	X	X	X
Assegni di maternità e per le famiglie con almeno tre figli minori.	X	X	X
Bonus bebé	X	X	X

##### *Risultati attesi*

Interventi di sostegno attivo con riduzione del disagio.

## Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari

#### PIANO DI GOVERNO DEGLI INTERVENTI SOCIALI DI RETE

##### *Indirizzo strategico*

Valorizzazione e sostegno alle attività del Distretto socio-sanitario D5 e rapporti con l'ASP

##### *Obiettivi annuali e pluriennali*

	2016	2017	2018
<b>Obiettivo strategico</b>	X	X	X
Collaborazione attiva con gli organi del Distretto D5.	X	X	X
Assunzione ruolo attivo nella gestione dell'Ufficio Piano	X	X	X

##### *Risultati attesi*

Sviluppo delle attività del Distretto sociosanitario con interventi attivi sia in fase di programmazione che di attuazione dei Progetti del Piano di Zona e delle altre attività gestite dal Distretto.

## Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### Assistenza abitativa

#### PIANO DI GOVERNO DI ASSISTENZA ABITATIVA

#### *Indirizzo strategico*

Sostegno alle famiglie locatarie

#### *Obiettivi annuali e pluriennali*

Obiettivo strategico	2016	2017	2018
Bando per contributo spese di locazione.	X	X	X

#### *Risultati attesi*

Sostegno alle famiglie che abitano in case in locazione.

**SEZIONE  
OPERATIVA**

**(SeO)**

*206*

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### Istruzione prescolastica

#### Finalità

Sostenere un percorso formativo per i bambini 3/5 anni al fine di avviare un inserimento armonico nell'istruzione scolastica, attraverso l'intervento delle scuole statali presenti sul territorio.  
Sostenere le famiglie garantendo servizi adeguati soprattutto nelle scuole dell'infanzia

#### Motivazione delle scelte

Il sistema è costituito dalle scuole statali per l'infanzia operanti all'interno del territorio comunale ed è mirato alla normale offerta formativa per i bambini 3/5 anni. In tale sistema vengono rafforzate le peculiarità di ogni scuola.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Trasferimento alle scuole dell'infanzia delle risorse per la piccola manutenzione e l'acquisto di attrezzature di modico valore	X	X	X
Riparto delle somme disponibili in proporzione al numero degli alunni iscritti.	X	X	X
Accompagnamento casa/scuola/casa degli alunni disabili con mezzo comunale.	X	X	X
Assunzione delle spese per il pagamento delle forniture elettriche, telefoniche, internet, gas metano e gasolio da riscaldamento	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA				

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### Altri ordini di Istruzione non universitaria

#### Finalità

Il mantenimento dell'offerta scolastica e dei servizi all'istruzione presuppone l'evoluzione di un sistema che, rispettando le diversità di competenze tra i vari Enti (Comune, Consorzio di Comuni, Scuole), presupponga programmazione e collaborazione tra le Istituzioni, soprattutto in prospettiva della sostenibilità finanziaria e della qualità del sistema scolastico locale:

- sostegno all'istruzione primaria e secondaria di I grado mediante risorse finalizzate alla piccola manutenzione ed all'acquisto di attrezzature di modico valore,
- garanzia del diritto all'istruzione attraverso l'erogazione delle Borse di studio (Finanziamento Regionale) e dei Buoni-libro (Finanziamento Statale) rispettivamente per le Scuole primarie e secondarie di I grado e per le Scuole secondarie di I e II grado,
- integrazione delle attività delle Scuole attraverso l'intervento dell'Equipe multidisciplinare e dell'Educativa domiciliare al fine di contenere/prevenire la dispersione/abbandono scolastico,
- delega alle Istituzioni scolastiche circa gli acquisti/forniture di materiali di facile consumo,
- programmazione di iniziative culturali, con particolare riferimento a quelle locali, e di iniziative curate dalla Biblioteca Comunale.

#### Motivazione delle scelte

Il sostegno alle famiglie nel diritto/dovere all'istruzione consente di guardare al futuro con ottimismo nella speranza di potere migliorare la vivibilità.

L'offerta scolastica è demandata alle iniziative delle varie Istituzioni scolastiche che, attingendo da fonti diverse di finanziamento hanno la possibilità di arricchire la proposta educativa. A queste iniziative l'Amministrazione Comunale offrirà sempre ampia collaborazione sia in fase di predisposizione che di attuazione dei Progetti/programmi.

Il servizio igienico-personale e di assistenza alla comunicazione per le scuole primaria e secondaria di I grado sarà assicurato dal personale reclutato ai sensi dell'art. 15 del Regolamento Comunale per l'assistenza economica (a meno di finanziamento da parte della Regione).

I fondi per manutenzione ed acquisto di attrezzature di modico valore sarà erogato in rapporto al numero degli alunni iscritti a ciascuna Istituzione, previa rendicontazione della somma precedentemente erogata.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Trasferimento alle scuole primaria e secondaria di I grado delle risorse per la piccola manutenzione e l'acquisto di attrezzature di modico valore	X	X	X
Erogazione dei benefici economici alle famiglie con particolare riferimento alle Borse di Studio (Finanziamento regionale) per gli alunni delle Scuole primarie e secondarie di I grado e ai Buoni-libro (Finanziamento statale) per gli alunni delle Scuole secondarie di I e II grado.	X	X	X

Accompagnamento casa/scuola/casa degli alunni disabili con mezzo comunale per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado.	X	X	X
Assunzione delle spese per il pagamento delle forniture elettriche, telefoniche, internet, gas metano e gasolio da riscaldamento per le Scuole primarie e secondaria di I grado.	X	X	X

*Risorse finanziarie*

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### Servizi ausiliari all'istruzione

#### Finalità

Le misure ed i tagli imposti dallo Stato e dalla Regione Siciliana al Bilancio degli EE.LL. incidono fortemente sull'erogazione dei servizi e, più in generale su tutta l'attività dei Comuni spesso impossibilitati a garantire anche i servizi minimi che la normativa impone.

In tale situazione, ad oggi, si è riusciti a mantenere tutti i servizi ausiliari rivolti alle famiglie degli studenti (mensa, trasporti, ecc.). Si ritiene di dovere mantenere il livello quantitativo e qualitativo secondo le modalità seguenti:

- garantire agli studenti un'agevole frequenza mediante trasporti urbani (tramite Ditta concessionaria con abbonamenti speciali) ed extraurbani per coloro che sono costretti a spostarsi fuori comune per frequentare un Istituto di Istruzione secondaria di secondo grado non presente sul territorio comunale,
- garantire il servizio mensa nelle scuole dell'infanzia a tempo "ordinario" con compartecipazione da parte delle famiglie degli alunni,
- garantire il raggiungimento della sede scolastica per gli alunni disabili mediante servizio di scuolabus comunale con accompagnatore (scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado).

#### Motivazione delle scelte

Il servizio di mensa scolastica nelle scuole dell'infanzia a tempo ordinario ha una grande importanza per quanto riguarda gli aspetti educativi.

La mensa scolastica, vista l'impossibilità di provvedere con servizi interni alle scuole, sarà assicurata da ditta esterna, mediante appalto di servizi.

Il trasporto scolastico, curato da ditta concessionario, consente agli alunni delle varie scuole di potersi educare alla mobilità all'interno del territorio comunale mediante l'utilizzo del mezzo pubblico.

Identico discorso per il trasporto degli studenti delle scuole secondarie di II grado costretti a frequentare un Istituto sito al di fuori del territorio comunale

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Fornitura del servizio di mensa scolastica per le scuole dell'infanzia	X	X	X
Abbonamenti per studenti tramite ditta concessionaria del trasporto pubblico per gli studenti di ogni ordine e grado di scuola.	X	X	X
Accompagnamento casa/scuola/casa degli alunni disabili con mezzo comunale.	X	X	X
Fornitura abbonamenti per gli studenti della Scuola secondaria di II grado costretti a frequentare un'Istituzione al di fuori del Comune.	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

226

## TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

### Valorizzazione dei beni di interesse storico

#### Finalità

- Tutela e valorizzazione dei beni culturali,
- Integrazione dell'offerta culturale dei beni di interesse storico e turistico,
- Servizi all'utenza,
- Collaborazione con Associazioni, Scuole ed Enti per la realizzazione di attività progettuali di valorizzazione e tutela,
- Incremento della fruibilità mediante la collaborazione con l'Associazionismo locale.

#### Motivazione delle scelte

Innanzitutto occorre far intendere il fatto che il patrimonio monumentale, ambientale e paesaggistico è una risorsa per il territorio e non un freno allo sviluppo.

Nell'accoglienza (proverbialmente insita nella mentalità locale) e nella valorizzazione dei beni culturali, infatti, è possibile un rilancio economico e sociale del territorio.

Coinvolgere le diverse categorie di cittadini nella fruizione programmata dei beni mediante la collaborazione con le Associazioni locali.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Apertura Palazzo Ducale e Castello mediante collaborazione con la pro-loco ed i Castellani di Maria	X	X	X
Creazione itinerari turistici che comprendano, oltre il castello e il Palazzo Ducale, anche il Monastero, la Chiesa Madre (collaborazione tra Comune, Enti ecclesiastici e Associazionismo locale) e la Grotta Zubbia.	X	X	X
Gestione Sale del Palazzo Ducale per attività convegnistiche, celebrazioni di matrimoni civili.	X	X	X
Realizzazione di eventi di promozione turistica e di offerta didattica.	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

### Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

#### Finalità

- Miglioramento dei servizi all'utenza della Biblioteca Comunale,
- Collaborazione con gli Enti di promozione culturale e sociale per iniziative culturali,
- Offerta di attività culturali diffusa (bambini, adolescenti, giovani, adulti, anziani),
- Diffusione del sapere anche attraverso attività di carattere ludico,
- 

#### Motivazione delle scelte

La promozione della cultura consente di educare al rispetto ed alla valorizzazione del patrimonio comune, permettendo, nel contempo, di riconoscere in esso una risorsa per il territorio, anche al fine di un'integrazione sostenibile tra cittadini e residenti e non.

Educare i cittadini ad una partecipazione attiva alle attività culturali attraverso un ampio panorama di iniziative.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Programmazione delle attività culturali della Biblioteca Comunale (presentazione di libri, "Nati per leggere", olimpiadi della lettura)	X	X	X
Programmazione e realizzazione attività culturali diverse a cura delle Associazioni locali in collaborazione con il Comune (patrocini)	X	X	X
Gestione Sale del Palazzo Ducale per attività convegnistiche organizzate da Associazioni e Movimenti.	X	X	X
Riapertura Cineteatro "Chiamonte".	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### Sport e tempo libero

#### Finalità

- Collaborazione con gli enti di promozione sportiva per iniziative varie,
- Utilizzo Stadio Comunale e strutture sportive in collaborazione con Associazioni ed Enti,
- Patrocinio alle attività organizzate e gestite dalle Associazioni sportive locali.

#### Motivazione delle scelte

- Promozione dello sport a livello dilettantistico ed amatoriale.
- Promozione dello sport quale strumento di prevenzione, educazione alla legalità ed integrazione sociale.
- Utilizzo delle strutture sportive (Stadio Comunale, Campetti e Palestre scolastiche).
- Coordinamento utilizzo dello Stadio Comunale per garantire equità tra le varie Associazioni sportive.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Collaborazione con le Associazioni Sportive locali per l'utilizzo dello Stadio Comunale.	X	X	X
Attività di autorizzazione all'utilizzo palestre scolastiche previo parere favorevole delle Istituzioni.	X	X	X
Collaborazione con Associazioni ed Enti di promozione sportiva per la realizzazione di attività (Patrocini).	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### Giovani

#### Finalità

- Realizzazione di eventi per i giovani in vista di una crescita del volontariato sociale e culturale,
- Attività di orientamento e monitoraggio fenomeni devianza,
- Attività di orientamento lavorativo.

#### Motivazione delle scelte

- Promozione delle attività culturali e di inserimento nel mondo del volontariato,
- Sostegno alle condizioni ambientali che possano aprire nuovi sbocchi culturali e lavorativi per i giovani,
- Collaborazione con le Istituzioni scolastiche del territorio al fine di una crescita di interesse delle politiche lavorative,
- Promozione dei servizi culturali e di volontariato al fine dell'educazione alla legalità, prevenzione della devianza e del disagio ed integrazione sociale.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Organizzazione eventi culturali e di spettacolo	X	X	X
Attività di collaborazione con la locale scuola di istruzione secondaria di secondo grado	X	X	X
Attività di volontariato nel Progetto "Nati per leggere" e presso il "Gruppo Comunale di Protezione civile"	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## TURISMO

### Sviluppo e valorizzazione del turismo

#### Finalità

- Promozione di eventi che rendano appetibile l'offerta turistica durante tutto l'anno,
- Valorizzazione dell'Info-point per una migliore gestione degli itinerari storici, artistici e paesaggistici,
- Promozione dell'offerta turistica attraverso la pubblicizzazione di esercizi pubblici (B&B, Ristoranti ecc.),
- Programmazione annuale che permetta di uscire fuori dall'*improvvisazione* che spesso rende inutili gli sforzi organizzativi e gli investimenti nel settore.

#### Motivazione delle scelte

Le bellezze paesaggistiche, storiche ed artistiche del territorio si prestano facilmente alla stesura di una programmazione stagionalizzata dell'offerta turistica. Dal calendario scandito dalle feste religiose (Madonna del Castello, Madonna delle Grazie a Marina di Palma, Festa della Patrona, Natale, Pasqua) è possibile partire per centrare l'obiettivo.

L'inserimento dell'offerta turistica in un territorio più ampio (quello distrettuale) permette, inoltre, di integrare ed arricchire la proposta al visitatore secondo una più funzionale logica di itinerari che comprendono visite anche in Centri vicini o che da questi Centri includano Palma di Montechiaro. Si ravvisa la necessità, inoltre, di fornire materiale promo-pubblicitario da circuitare all'interno dell'ambito territoriale.

Attrazione dell'attenzione sugli eventi che caratterizzano e contraddistinguono in maniera particolare il territorio palmese.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Carnevale Palmese	X	X	X
Pasqua	X	X	X
Sagra della Seppia	X	X	X
Estate Palmese	X	X	X
Feste Settembrine	X	X	X
Natale	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per infanzia e minori ed asilo nido

#### Finalità

- Prevenire e/o eliminare il disagio minorile con interventi a favore delle famiglie,
- Prevenire e monitorare situazioni di famiglie multiproblematiche,
- Cura dei Minori sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria,
- Incremento delle attività dell'asilo nido comunale attraverso lo Spazio Gioco (PAC - 2° Riparto)
- Progetti a favore di famiglie e minori del Piano di Zona del Distretto socio-sanitario D5.

#### Motivazione delle scelte

Interventi specializzati a favore dei nuclei familiari multiproblematici (Equipe multidisciplinare, Educativa domiciliare), se necessario in rete con i servizi sanitari e scolastici.

Attività di sostegno alla famiglia con possibilità di spazi di socializzazione in età prescolare,

Cura dei minori istituzionalizzati su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

Spostamento dell'asilo nido dai locali di Via IV Novembre a quelli di Via Brodolini.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Inserimento in Comunità dei minori sottoposti a provvedimento dell'A.G.	X	X	X
Interventi specifici su nuclei familiari multiproblematici	X	X	X
Spazio Gioco (PAC - 2° riparto)	X	X	
Equipe multidisciplinare (Piano di Zona)	X	X	
Educativa domiciliare (Piano di Zona)	X	X	
Sostegno per l'inclusione attiva.	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per la disabilità

#### Finalità

- Sostegno alla persona disabile nell'aiuto a svolgere le attività quotidiane (Piano di Zona),
- Garantire la permanenza del disabile nel proprio domicilio,
- Cura e sostegno familiare alle persone con disabilità psichica,
- Ricoveri disabili psichici (d'intesa con il CSM),
- Prevenzione del disagio psichico con il sostegno alle attività del CSM,
- Valorizzazione dell'intervento del privato sociale,
- Sostegno alle Associazioni di famiglie dei disabili,
- Centro Diurno per disabili.

#### Motivazione delle scelte

Garantire la cura alle persone ed alle famiglie nel cui interno si trova un disabile

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Ricoveri disabili psichici (d'intesa con il CSM) con integrazione/pagamento retta	X	X	X
Assistenza Domiciliare per portatori di handicap (Piano di Zona)	X	X	
Bonus socio-sanitario (Fondi Regionali)	X	X	X
Aiuto domestico alternativo al ricovero per disabili psichici (d'intesa con il CSM)	X	X	X
Servizio di trasporto presso il CSM per attività di socializzazione	X	X	X
Sostegno per l'inclusione attiva.	X	X	X
Servizio di igiene e cura e autonomia e comunicazione per gli alunni delle Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado	X	X	X
Attività del Centro diurno per disabili	X	X	X
Cooperazione con il privato sociale e le associazioni del settore	X	X	X
Trasporto presso Centri di riabilitazione/rimborsi spese	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	<b>Totale spesa corrente</b>			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per gli anziani

#### Finalità

- Offrire prestazioni socio-assistenziali che consentono la permanenza dell'anziano presso la propria abitazione (PAC – 2° Rip.),
- Prevenzione dell'istituzionalizzazione attraverso l'A.D.I.,
- Istituzionalizzazione nei casi più gravi (anziani soli e privi di supporto familiare),
- Bonus socio-sanitario

#### Motivazione delle scelte

Riconoscimento del valore della presenza dell'anziano all'interno del contesto socio-culturale.  
Costruzione di una comunità a misura d'uomo.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Assistenza Domiciliare Integrata (ADI – PAC – 2° Rip.)	X	X	
Assistenza domiciliare anziani (SAD – PAC 1° rip.)	X	X	
Rette anziani ricoverati in Istituti	X	X	X
Bonus socio-sanitario (Fondi Regionali)	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

#### Finalità

La situazione socio-economica in cui versa il territorio palmese risulta essere la causa principale di rischio di esclusione sociale per le famiglie e per i singoli. In particolare, l'impoverimento del settore agricolo e dell'economia più in generale, fa registrare dati molto elevati di nuclei familiari e di persone "tagliate fuori" da qualunque attività e possibilità di lavoro. Si mira, pertanto, ad interventi che, pur nella consapevolezza della loro parzialità, riducano il disagio e, soprattutto, non abbandonino gli individui nello scoramento totale.

Le situazioni che si presentano al Servizio Sociale Professionale in questo senso sono le più diverse: chi ha perso il lavoro, la casa, vive senza utenze elettriche e idriche, ha subito la perdita dell'unica fonte di reddito, è soggetto a provvedimento alternativo al carcere da parte dell'Autorità Giudiziaria Penale, ha appena terminato di scontare una pena carceraria, è stato condannato a servizi a favore della collettività, ecc.

#### Motivazione delle scelte

Assegni a famiglie dietro prestazione di servizi di pubblica utilità (art. 15 del Regolamento Comunale per l'Assistenza economica), interventi vari a sostegno del reddito con finanziamenti Statali o Regionali, non sempre consentono di potere mitigare il fabbisogno del territorio.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Sostegno per l'inclusione attiva (Fondi Statali)	X	X	X
Assegni per nuclei familiari con almeno tre figli minori e di maternità (Fondi Statali)	X	X	X
Bonus elettrico e gas (Fondi Statali)	X	X	X
Borse lavoro (Piano di Zona)	X		
Feste Settembrine	X	X	X
Natale	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per le famiglie

#### Finalità

- Sostegno alle famiglie in difficoltà economica mediante Progetti per lavori di pubblica utilità,
- Assistenza alle famiglie da parte del Servizio Sociale Professionale.

#### Motivazione delle scelte

Riconoscimento della centralità della famiglia all'interno della società.

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Progetti di lavori di pubblica utilità (art. 15 Reg. Ass. Economica)	X	X	X
Interventi di rete (Serv. Sociale Professionale, ASP, Scuole)	X	X	X
Sostegno alle associazioni a sostegno della famiglia	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Interventi per il diritto alla casa

**Finalità**

- Gestione assegnazione alloggi IACP e Comunali.

**Motivazione delle scelte**

- Riduzione del ricorso all'occupazione abusiva,
- Gestione graduatorie alloggi comunali.

**Obiettivi annuali e pluriennali**

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Alloggi popolari Via Alpi/Madonie	X	X	X
Alloggi popolari "Contratto di Quartiere 2"	X	X	X

**Risorse finanziarie**

<b>SPESA</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	<b>Totale spesa corrente</b>			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				



## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali.

#### Finalità

- Adeguare a principi di efficacia e efficienza le situazioni complesse che necessitano di interventi plurimi.

#### Motivazione delle scelte

- Partecipazione attiva alla programmazione e realizzazione delle iniziative del Distretto socio-sanitario D5,
- Programmazione e realizzazione Piano di Zona

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Rimodulazione Piano di Zona Distrettuale	X	X	X
Attivazione Progetti PAC 1° e 2° Riparto	X	X	X
Progettazione attività in cui l'Ambito Territoriale è il Distretto	X	X	X
Collaborazione CSM e NPI	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				

## DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### Cooperazione e associazionismo

#### Finalità

- Sostegno dell'Associazionismo sociale e della Cooperazione attraverso azioni congiunte.

#### Motivazione delle scelte

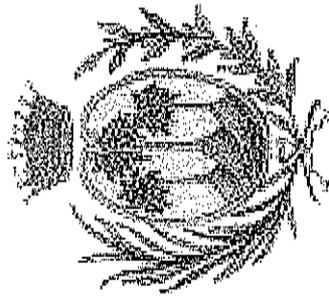
Miglioramento dei servizi mediante attività di volontariato e tramite la rete con il privato sociale

#### Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2016	2017	2018
Stipula convenzioni per la gestione di servizi/progetti	X	X	X
Valorizzazione delle iniziative attraverso la concessione di patrocinii	X	X	X

#### Risorse finanziarie

SPESA		2016	2017	2018
Tit. I	Spesa corrente consolidata			
	Spesa corrente di sviluppo			
	Totale spesa corrente			
Tit. II	Spesa in conto capitale			
Tit. III	Spesa per incremento di attività finanziarie			
<b>TOTALE SPESA DEL PROGRAMMA</b>				



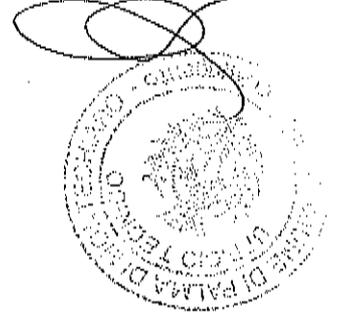
*Comune di Palma di Montechiaro*  
*Provincia di Agrigento*

**D.U.P.**

**(Documento Unico di Programmazione)**

**2016/2018**

**Settore Ufficio Tecnico**



## Indice:

Premessa .....	pag. 2
Parte I - Sezione strategica (SeS) .....	pag. 3
Parte II - Sezione operativa (SeO) .....	pag. 12
Parte III - Risorse umane e Automezzi in dotazione .....	pag. 18
Parte IV – Sezione economica .....	pag. 24

## PREMESSA

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Sulla base di quanto sopra, il presente elaborato di pertinenza del settore della Polizia Municipale si compone delle seguenti parti:

1. Sezione Strategica (SeS)
2. Sezione Operativa (SeO)

La sezione operativa (SeO) ha carattere generale e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

## PARTE I

### Sezione Strategica (SeS)

**Missione: O1 - servizi ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
PROGRAMMA 05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

#### **INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Il Comune di Palma di Montechiaro è proprietario di numerosi immobili indisponibili adibiti a servizi pubblici (uffici comunali, scuole e altro).

In questi ultimi anni, nonostante la continua diminuzione delle risorse a disposizione per la manutenzione ordinaria e straordinaria, si è cercato di preservarne l'integrità, la funzionalità, l'estetica, la sicurezza in modo da garantire il loro mantenimento e la loro destinazione, con interventi più o meno importanti, sulla base della programmazione delle opere pubbliche redatta e seguita dall'ufficio Tecnico.

#### **Risultati attesi**

Tutela del patrimonio comunale, vari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria .

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo

**DESCRIZIONE MISSIONE** (quinquennio 2013 - 2018)

Tutelare, valorizzare e promuovere l'ambiente e il territorio tramite una politica sociale e urbanistica che si prefigga lo scopo di una pianificazione attenta alle future generazioni, che non sia quindi solo il frutto dell'applicazione delle normative in forma tecnicistica ma della condivisione delle scelte da parte di tutti gli attori che agiscono sul territorio, portatori dei diversi interessi sociali ed economici. Attivazione di procedura di varianti urbanistiche per dare risposta alle esigenze rappresentate dalle realtà produttive presenti sul territorio.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Per quanto attiene il funzionamento dei servizi per l'edilizia la strategia di mandato consiste nella prosecuzione del percorso di razionalizzazione dei processi mediante l'introduzione di procedure informatiche e telematiche, con successive verifiche tramite adeguati controlli della conformità del costruito rispetto agli atti abilitativi rilasciati, allo scopo di governare la crescita e la qualità sia dell'ambiente cittadino che di quello esterno al tessuto urbano consolidato. Si prevede di implementare il SIT, d'intesa con i servizi comunali competenti allo scopo di ottenere in tempo reale tutte le informazioni di interesse anagrafico, edilizio, tributario riguardanti ogni unità immobiliare.

Nel campo dei lavori pubblici si procede annualmente ad attuare una attenta programmazione che consenta una costante manutenzione dei beni immobili e della rete viaria, nonché una attenzione alla qualità degli spazi verdi sia attrezzati che naturali.

**Risultati attesi**

Soddisfazione dell'utenza per risposte in tempi brevi alle istanze presentate, contenimento del fenomeno dell'abusivismo edilizio, recupero dell'evasione tributaria, attivazione annuale degli interventi programmati delle opere pubbliche e loro conclusione nei tempi prefissati.

Missione: 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
Programma 03- RIFIUTI

**Missione: O9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**Programma 04- Servizio Idrico Integrato**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**DESCRIZIONE MISSIONE (quinquennio 2013 – 2018)**

Gestione e manutenzione della rete idrica e fognaria, dell'impianto di depurazione comunale con annesso stazioni di sollevamento;

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Curare tutti gli adempimenti connessi alla normale gestione dell'impianto, alla manutenzione straordinaria dello stesso e porre in essere tutti gli atti per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico.

**Missione: O9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**Programma 05 – verde pubblico**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**DESCRIZIONE MISSIONE (quinquennio 2013 – 2018)**

Gestione del verde pubblico- manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, coinvolgimento e sensibilizzazione dei cittadini verso le problematiche ambientali.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Lo sviluppo sostenibile, nonché la tutela del territorio e dell'ambiente prevede le seguenti principali azioni :  
- proseguire con il piano di manutenzione periodica del patrimonio verde;

- incentivare la produzione di energia pulita ed il risparmio energetico promuovendo la bioedilizia, l'utilizzo di energie alternative, l'installazione di impianti solari termici e/o fotovoltaici;  
- protezione naturalistica, lotta al randagismo.

**Risultati attesi**

La tutela e valorizzazione del patrimonio verde anche in relazione ai principali parametri relativi alla qualità dell'aria e dell'acqua, dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico, al fine di garantire una buona qualità della vita per i cittadini e gli ospiti.

**Missione: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

**Programma 02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**DESCRIZIONE MISSIONE** (quinquennio 2013 - 2018)

Servizio di trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano, gestito mediante affidamento in concessione a ditte locali.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

L'amministrazione comunale ha tra i propri obiettivi strategici il mantenimento del trasporto pubblico locale sia per fornire una adeguata risposta alla domanda dell'utenza debole, che per disincentivare l'utilizzo dei mezzi privati e ridurre in tal modo le emissioni inquinanti derivanti principalmente dai gas di scarico, dalle polveri sottili e dai rumori.

**Risultati attesi**

Incremento dell'utenza sui mezzi pubblici anche con soddisfacimento della domanda dell'utenza debole, diminuzione del numero di veicoli viaggiante con abbattimento degli inquinanti, risposta alla domanda turistica di visita e fruizione dei luoghi di maggior interesse del territorio.

**Missione: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**  
**Programma 05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**DESCRIZIONE MISSIONE (quinquennio 2013 - 2018)**

Manutenzione straordinaria strade, marciapiedi , arredo urbano; Realizzazione di nuova segnaletica stradale; Manutenzione ordinaria e straordinaria strade - appalto ; le attività dell'ufficio sono finalizzati alla creazione di una rete stradale caratterizzata da aspetti di efficienza e sicurezza.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

L'amministrazione Comunale, sin dal suo insediamento, ha posto una particolare attenzione alla sicurezza stradale sia per quanto attiene quella veicolare che pedonale, cercando costantemente risorse finanziarie per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, marciapiedi.  
Risultati attesi  
Diminuzione di sinistri derivanti dalla mancata manutenzione stradale.

**Missione: 11 - SOCCORSO CIVILE**  
**Programma 01 - PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

*Indirizzo strategico*

L'Amministrazione nell'ambito della prevenzione degli eventi calamitosi e della protezione dell'ambiente è dotata del Piano Comunale di Emergenza , quale modello organizzativo e strumento operativo che consenta di far fronte ad eventi dannosi per l'uomo e per l'ambiente. L'obiettivo è il mantenimento e l'aggiornamento del Piano d'intesa con gli organi competenti quali Prefettura, Provincia e

Regione e la sua divulgazione alla cittadinanza, così che la stessa sia a conoscenza delle procedure da attivare in caso di emergenza; a questo scopo è pubblicato sul sito internet del Comune .

**Risultati attesi**

Prevenzione e gestione degli eventi calamitosi che potrebbero verificarsi sul territorio comunale con possibili danni alla popolazione ed ai beni immobili; sorveglianza e possibilità di pronto intervento nel caso di emergenze sanitarie e di ordine pubblico durante il periodo estivo. Possibilità di rapido intervento da parte dei vigili del Fuoco in caso di emergenze nel territorio comunale e in quelli circostanti.

**Missione: 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**Programma 09 - SERVIZIO CIMITERIALE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**DESCRIZIONE MISSIONE (quinquennio 2013 - 2018)**

servizi necessari al funzionamento del cimitero che consistono nella gestione sia delle pratiche burocratiche connesse con le attività cimiteriali, sia con l'esercizio diretto delle attività manuali necessarie : Pulizia e custodia del Cimitero Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde all'interno e all'esterno del Cimitero - Esecuzione dei servizi cimiteriali (inumazioni-Tumulazioni, Esumazioni Estumulazioni e Traslazioni)

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

**Indirizzo strategico**

Programmare una idonea gestione del servizio cimiteriale sia per quanto riguarda la custodia che la manutenzione ordinaria dei cimiteri, nonché per le attività di tumulazione, inumazione, estumulazione, esumazione. Provvedere alla progettazione del muro perimetrale della zona di ampliamento del cimitero comunale; provvedere all'assegnazione dei suoli cimiteriali nell'area di ampliamento, secondo l'ordine di presentazione delle istanze di concessione.

**Risultati attesi**

Coerenza tra le diverse attività cimiteriali di tumulazione , inumazione , estumulazione , esumazione e le disposizioni contenute nel Regolamento di Polizia mortuaria. Trasferimento delle salme tumulate nei loculi requisiti ai proprietari, con ordinanza sindacale, nei nuovi loculi che saranno realizzati e contestuale restituzione dei loculi resi liberi.

**Missione: 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA**  
**Programma 02 - COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**DESCRIZIONE MISSIONE (quinquennio 2013 - 2018)**

Gestione sportello telematico con il portale impresa in un giorno in convenzione con la CC.II.AA. Di Agrigento, detto portale è perfettamente integrato con l'applicativo gestionale fornito dalla Maggioli spa denominato "Trade win".

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

L'obiettivo fondamentale dell'Amministrazione Comunale è quello di restituire vitalità al centro storico che negli ultimi anni ha risentito del periodo di forte congiuntura economica.  
Agevolare l'utenza mediante l'aggiornamento dello sportello telematico al fine di consentire il reperimento sia della normativa vigente, sia della modulistica necessaria per l'esercizio delle varie attività; favorire inoltre la partecipazione ad eventuali bandi volti ad usufruire di possibili contributi a fondo perduto.

## PARTE II

### Sezione Operativa (SeO)

Missione: O1 - servizi ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo

#### **Finalità da conseguire:**

L'ufficio interviene affinché il patrimonio comunale sia mantenuto in buono stato e funzionante per le attività a cui è destinato.

L'ufficio provvede direttamente, con proprio personale in servizio presso il settore manutenzioni, o con l'ausilio di ditte esterne, alla manutenzione ordinaria degli immobili comunali, effettuando interventi riguardanti la fattispecie di muratore, pittore, fabbro, falegname, idraulico ed elettricista.

Le ditte esterne vengono individuate mediante le procedure previste e precisate ai sensi della normativa vigente e del regolamento per lavori, servizi e forniture in vigore presso questo Ente.

Vengono effettuati interventi giornalieri e puntuali, ogni qualvolta se ne ravvede la necessità, a fronte di richieste di manutenzione, di riparazioni guasti alle varie attrezzature o impianti, alla sostituzione di parti obsolete o vetuste non più utilizzabili. Gran parte delle opere pubbliche indicate nel programma triennale sono curate, realizzate, dirette dal Settore Opere e LL.PP. direttamente, come indicato dal codice degli appalti D.Lgs.n.163/06. Solo per particolari e specifici lavori si procederà all'affidamento esterno di incarichi riconducibili all'attività di progettazione, direzione lavori, contabilità di alcune opere. Verranno affidati incarichi all'esterno per attività propedeutiche alla progettazione quali rilievi, frazionamenti, verifiche strutturali, impiantistiche, richieste di pareri e autorizzazioni da altri enti preposti alle verifiche sugli immobili comunali, per collaudi.

L'organizzazione e i lavori della Commissione Pubblico Spettacolo sono gestiti dall'Ufficio tecnico che provvede all'organizzazione delle riunioni, dei programmi, delle sedute della Commissione presieduta dal Sindaco, a cui partecipano membri indicati dall'Asi, dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, esperti in varie materie tecniche (acustica, elettrotecnica ecc.), rappresentanti interni di vari settori (Polizia Locale e Ufficio Tecnico) e che predispone i verbali a seguito di ogni seduta effettuata.

MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI: attuare gli interventi (programmati e non) necessari per assicurare il decoro, l'igiene e la sicurezza degli edifici e dei relativi impianti. Applicazione, nei limiti delle proprie competenze, delle disposizioni in materia di impianti, di sicurezza, di prevenzione degli infortuni, di prevenzione incendi con obiettivo prioritario il benessere e sicurezza degli utenti. Individuazione degli interventi prioritari, anche a seguito di sopralluoghi periodici.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI ED INTERVENTI DI AMPLIAMENTO: adempimenti connessi al completamento degli interventi avviati nei precedenti esercizi finanziari. Avvio e realizzazione degli interventi contemplati dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici con l'obiettivo di assicurare il decoro, l'igiene e la sicurezza degli edifici e dei relativi impianti. Attività di programmazione, progettazione, direzione ed assistenza lavori, collaudo e/o assistenza al collaudo, anche ricorrendo ad incarichi esterni. In quest'ultimo caso, attività di supporto tecnico-amministrativo.

ALLESTIMENTO DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE - SERVIZIO FACCHINAGGIO - INTERVENTI PER GARANTIRE LE CONSULTAZIONI ELETTORALI: installazione di paichi, transenne, sedie e segnaletica, in occasione di manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da essa patrocinata. Spostamento di arredi ed attrezzature su richiesta di uffici comunali e scuole; trasporto, installazione, rimozione, pulizia e conservazione di tabelloni elettorali e delle attrezzature occorrenti per allestire i seggi.

SERVIZIO DI REPERIBILITA': i tecnici e gli operai sono impegnata nel servizio di reperibilità (pronto intervento a garanzia della sicurezza dei cittadini ed a salvaguardia del patrimonio dell'ente al di fuori dell'orario di servizio). Il personale è disponibile anche in caso d'emergenza, in particolare nel caso di condizioni atmosferiche particolarmente avverse.

GESTIONE/MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI: Gestione dei contratti per la manutenzione periodica di impianti di riscaldamento e condizionamento, impianti elevatori, impianti antincendio, impianti antintrusione, impianti solari e fotovoltaici.

**Missione: OS - Aspetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire :**

- a) Revisione del Piano di Governo del Territorio - nel merito della revisione del P.G.T. si provvederà ad espletare la procedura relativa alla conferenza V.A.S., i vari confronti con Provincia e Regione, la realizzazione e modifica della cartografia documentazione tecnica, predisposizione relazioni e atti deliberativi relativamente all'adozione ed approvazione;
- b) gestione dei procedimenti amministrativi legati sia all'attività urbanistica e di edilizia privata al fine di attuare uno sviluppo unitario del territorio e svolgere un ruolo di coordinamento dei vari operatori
- c) completamento dei procedimenti amministrativi relativi all'abusivismo edilizio- demolizione opere abusive- riscossione indennità di occupazione sine titulo degli immobili acquisiti al patrimonio comunale.
- d) Sportello Unico telematico per l'edilizia la finalità è relativa al mantenimento e implementazione dello sportello con monitoraggio degli atti abilitativi rilasciati;

e) predisposizione regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dall'art.31 comma 4 bis del DPR n.380/2001

**Missione: 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**Programma 03- RIFIUTI**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire :**

- predisposizione atti per procedere all'appalto del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilabili, nel territorio comunale, cura dei rapporti con l'Ufficio Regionale Espletamento Gare d'Appalto di Agrigento per lo svolgimento della gara.
- Richiamare l'attenzione dei cittadini sull'importanza in generale della differenziazione dei rifiuti sensibilizzandoli ulteriormente.
- Incentivare il compostaggio domestico.
- Implementare i controlli sul territorio sia rivolti all'azienda concessionaria del servizio che sui conferimenti dei cittadini.
- Acquistare nuovi contenitori per le raccolte rivolti alle nuove residenze e insediamenti del paese.
- Puntare sulla qualità delle raccolte oltre che sulla quantità al fine di rendere meno costoso, per la comunità, lo smaltimento finale.

**Missione: 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**Programma 04- Servizio Idrico Integrato**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire :**

Tutela e valorizzazione dell'acqua potabile erogata alle utenze idriche private e pubbliche.  
Attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio di realizzazione e gestione di cinque impianti con erogatore di acqua microfiltrata naturale e gasata (casa dell'acqua).

**Missione: 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**Programma 05 - verde pubblico**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

Finalità da conseguire :  
sistemazione, pulizia e cura delle aree a verde comunali, villa comunali, spazi pubblici, aree di pertinenza scolastica.

**Missione: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**  
**Programma 02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire :**

Per quanto riguarda il servizio di trasporto pubblico urbano, la finalità principale da conseguire è la garanzia del corretto e regolare svolgimento del servizio e la diffusione e promozione del mezzo pubblico in alternativa all'auto privata

**Missione: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**  
**Programma 05 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire:**

Dal punto di vista della viabilità ed infrastrutture stradali, (strade, parcheggi) si intende proseguire con un programma pluriennale per la sistemazione delle strade, predisponendo interventi di ripristino dei manti stradali sulle vie ove il traffico è più sostenuto e ove sono presenti sconnessioni del manti esistenti; sono altresì previste sistemazioni di marciapiedi . Sempre nel campo della viabilità sono programmati interventi di straordinaria manutenzione che abbracciano l'intero territorio comunale; essi sono riferiti sinteticamente alla riorganizzazione ed al potenziamento della segnaletica stradale esistente, alla sistemazione di marciapiedi con rifacimento dei manti bituminosi, alla sostituzione, ove necessario, di cordolature con l'adeguamento della viabilità pedonale, alla normativa in materia di eliminazione delle barriere architettoniche.

Per quanto riguarda infine gli interventi puntuali, riferiti in ambito alla viabilità si rimanda all'elenco annuale opere pubbliche 2016/2018.

Verranno inoltre, attivate le procedure per l'affidamento di incarico per la fornitura di materiale vario da utilizzare nella manutenzione, che regolamentare viene effettuata sulle strade sterrate, finalizzata a ripristinare adeguatamente il sedime stradale.

Per la fornitura della segnaletica stradale (verticale e d orizzontale) si procederà tramite specifiche procedure all'individuazione dei fornitori; si evidenzia che la segnaletica verticale, una volta acquistata e stoccata nel magazzino comunale, sarà posizionata/installata sul territorio direttamente dal personale del Comune.

Si provvederà, altresì, alla fornitura di materiale bituminoso e calcestruzzo per la manutenzione delle strade comunali, al fine di mettere in sicurezza le vie comunali e consentire la regolare circolazione dei veicoli, provvedendo con interventi mirati, direttamente con personale in servizio effettuando anche specifici interventi per urgenze.

**Missione: 11 - SOCCORSO CIVILE**

**Programma 01 - PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire:**

Le funzioni di prevenzione delle calamità e di pianificazione delle relative procedure di emergenza, rappresentano nell'ambito delle competenze in protezione civile, l'aspetto essenziale cui l'ente è chiamato a corrispondere. Il Piano di Emergenza comunale è il modello organizzativo e lo strumento operativo della risposta funzionale ad eventi che, nell'ambito del territorio comunale, possono produrre effetti dannosi nei confronti dell'uomo, dell'ambiente e del patrimonio; è uno strumento di pianificazione per fronteggiare le emergenze di massa in risposta a scenari ed eventi estremi.

E' necessario sottolineare che ci riferisce ad eventi che per loro natura ed estensione possono essere contrastati mediante interventi attuabili autonomamente dal Comune con l'eventuale supporto di enti ed organizzazioni esterni. Nei casi di più rilevante dimensione il piano rappresenta lo strumento di primo intervento e di prima gestione dell'emergenza, sapendo che servirà poi il supporto dei soggetti che operano a livello provinciale-regionale e nazionale.

**Missione: 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**  
**Programma 09 - SERVIZIO CIMITERIALE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire :**

- Una corretta gestione delle attività cimiteriali ( tumulazione , inumazione , estumulazione , esumazione) sotto il profilo igienico - sanitario , nonché una programmazione coerente di dette attività con le disposizioni contenute nel regolamento di Polizia Mortuaria il servizio prevede :
- la custodia e la manutenzione ordinaria del cimitero comunale;
  - le prestazioni e le forniture di materiali occorrenti per la realizzazione delle opere di tumulazione,
  - il servizio di recupero salme sul territorio comunale;
  - il trattamento e lo smaltimento presso i centri autorizzati dei resti cimiteriali;
  - il servizio di reperibilità 24 ore su 24 con apposito telefono cellulare.

**Missione: 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVA**  
**Programma 02 - COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE**

**Responsabile: Dirigente ing. Concetta Di Vincenzo**

**Finalità da conseguire :**

- Attivare un dialogo costruttivo con le associazioni di categoria e le realtà presenti sul territorio.  
Adottare delle scelte in grado di incentivare il commercio mediante interventi volti a promuovere altresì la partecipazione a bandi che consentano di attingere a contributi a fondo perduto.  
Sensibilizzare un maggiore controllo sulle attività con l'obiettivo di contrastare l'abusivismo (e sanzionare i comportamenti non corretti degli operatori economici).  
Tutelare le attività commerciali anche mediante un adeguato aggiornamento della modulistica sul sito del Comune. Lo sportello telematico infatti verrà costantemente aggiornato con riferimenti normativi vigenti.  
Sempre nell'ottica di valorizzare le attività presenti nel territorio, verrà mantenuta la possibilità di ampliare le aree per il commercio su aree pubbliche in occasione di eventi condivisi da parte dell'Amministrazione.

**PARTE III**

**RISORSE UMANE**

(Personale in servizio presso il Settore Ufficio Tecnico Comunale)

**Servizio Idrico - Fognario**

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Biagio Lo Presti	C2 (contratto a tempo indeterminato)	Geometra-Resp.le servizio
2	Spinelli Pino	B3 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
3	Azzarello Matteo	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio idrico
4	Burgio Francesco	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio idrico
5	Giuliano Francesco	A2 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio idrico
6	Sanfilippo Angelo	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio Fontaniere
7	Zarbo Francesco	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio idrico
8	Palermo Rosario	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio Espurgo
9	Zarbo Lillo	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio Espurgo
10	Lo Giudice Rosario	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio Espurgo
11	Barba Giuseppe	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio Idrico
12	Di Miceli Domenico	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio Idrico
13	Balistreri Salvatore	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Ausista mezzi pesanti
14	Gamba Fabio	B1 (PUC-contratto a tempo determinato)	Operaio

### Servizi manutenzione Pubblica Illuminazione - Trasporto Pubblico - Verde Pubblico

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Bongiorno Calogero	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Resp.le servizio
2	Calisi Ignazio	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Elettricista
3	Viticchie' Angelo	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio P.I.
4	Marino Fabio	B3 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
5	Paternò Giovanni	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio Verde Pubblico
6	Di Liberto Rosario	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio Verde Pubblico
7	Sorintano Calogero	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio Verde Pubblico
8	Meluso Giuseppe	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio Verde Pubblico
9	Attardo Gerlando	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio

### Servizi manutenzione strade-edifici comunali-segnalatica

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Bonardi Felice	C1 (contratto a tempo indeterminato)	Geometra - Resp.le servizio
2	Sardore Luigi	C1 (PUC: contratto tempo determinato)	Amministrativo/Perito Agrario
3	Castronovo Mario	D (Lavoratore Socialmente Utile)	Agronomo/Amministrativo
4	Incorvaia Filippo	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio
5	Mancuso Mario	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Operaio
6	Sincone Giuseppe	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio
7	Falco Rosario	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio
8	Tondo Pino	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio
9	Rizzo Pietro	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio
10	Di Maggio Calogero	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operaio

## Servizi Cimiteriali - Zootecnica

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Falsone Rosario Giuseppe	C2 (contratto a tempo indeterminato)	Geometra - Resp.le servizio
2	Balistreri Gaspare	C2/contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
3	Sanfilippo Angela	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
4	D'Andrea Giocchino	A1 (contratto a tempo indeterminato)	Operario
5	Rubino Stefano	A2 (contratto a tempo indeterminato)	Necroforo
6	Di Rosa Salvatore	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operario
7	Meli Calogero	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operario
9	Sortino Gerlando	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operario
10	Zarbo Rosario	A (Lavoratore Socialmente Utile)	Operario

## Servizio Attività Produttive

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Zarbo Rosario	D3 (contratto a tempo indeterminato)	Resp.le servizio
2	Pereira Antonio Angelo	D1 (contratto a tempo indeterminato)	Resp.le servizio
3	Castellino Rosa	C (Lavoratore Socialmente Utile)	Amministrativo

## Servizio SUAP - Protezione Civile

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Zinnanti Baldassare	D3 (contratto a tempo indeterminato)	Resp.le servizio- Architetto

## Servizio Segreteria UTC

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Concetta Di Vincenzo	D3 (contratto a tempo indeterminato)	Capo Settore UTC- Ingegnere
2	Farraguto Grazia	D1 (contratto a tempo indeterminato)	Resp.le servizio
3	Petrucci Rosetta	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
4	Salerno Rosario Antonio	C1 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
5	Condello Angela	C1 (PUC:contratto tempo determinato)	Amministrativo
6	Di Vincenzo Salvatore	C2 (contratto a tempo indeterminato)	Tecnico-Geometra
7	Minio Vincenzo	C2(contratto a tempo indeterminato)	Tecnico - Geometra

## Servizio Edilizia - Urbanistica

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Nicoletti Fabio	D1 (PUC:contratto a tempo determinato)	Resp.le servizio-Architetto
2	Cancialosi Silvana	D1 (PUC:contratto a tempo determinato)	Istruttore Tecnico-Architetto
3	Incorvaia Filippo	D (Lavoratore Socialmente Utile)	Istruttore Tecnico-Architetto
4	Castronovo Casimiro Gaetano	C2 (contratto tempo determinato)	Istruttore Tecnico-Urbanistica
5	Bellanti Sergio	C1 (PUC:contratto a tempo determinato)	Amministrativo-Urbanistica

## Servizio Tutela Ambiente - Randagismo

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Concetta Di Vincenzo	D3 (Contratto a tempo indeterminato)	Resp.le servizio-Ingegnere
2	Bellia Giuseppe	C1 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
3	Savaia Rosario	C (Lavoratore Socialmente Utile)	Geometra

## Servizio Espropri

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Lo Nobile Francesco	D3 (Contratto a tempo indeterminato)	Resp.le servizio-Architetto
2	Gueli Carmelo	B1 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo
3	Generoso Giuseppe	D (Lavoratore Socialmente Utile)	Architetto

## Servizio Abusivismo - Sanatoria

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Di Vincenzo Concetta	D3 (Contratto a tempo indeterminato)	Resp. le servizio-Ingegnere
2	Quercia Carlo	C2 (contratto a tempo indeterminato)	Tecnico Istruttore - Geometra
3	Racaluto Giovanni	C2 (contratto a tempo indeterminato)	Tecnico Istruttore-Geometra
4	Sanfilippo Vincenzo	C2 (contratto a tempo indeterminato)	Tecnico Istruttore-Geometra
5	Geluardi Rosa Maria	B3(contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo-Sanatoria
6	Collura Maria	C1(PU.C:contratto a tempo determinato)	Amministrativo-Abusivismo
7	Inguanta Vittorio	B3 (contratto a tempo indeterminato)	Amministrativo-Abusivismo
8	Inguanta Carmelo	C1 (Lavoratore Socialmente Utile)	Amministrativo Abusivismo

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DISPONIBILITÀ RISORSE UMANE

AUTOMEZZI IN DOTAZIONE

N.ro	Autoveicolo	Targa	Anno Immatricolazione
1	Autocarro - Fiat Panda	CT 933 EV	
1	Autovettura - Fiat Panda	BD 810 NB	
1	Autovettura - Fiat Panda	EL 351 JP	
1	Autovettura - Fiat Panda	EL 352 JP	
1	Autovettura - Fiat Punto	BP 027 SC	
1	Autocarro - Fiat Fiorino	BL 176 NB	
1	Autocarro Piaggio S85 Q.li 14	CH 622 YT	
1	Autocarro Fiat Ducato	DB 008 DC	
1	Autospurgo Iveco I 50	DC 692 TF	
1	Autocarro Fiat Panda	CX 425 KV	
1	Autovettura Fiat Panda 4x4	EK 993 TR	
1	Motocarro Piaggio Ape	CP 37770	
1	Autovettura Fiat Seicento	CT 754 EV	
1	Macchina Operatrice semovente JCB4CX4WS	AHP 578	
1	Macchina Operatrice semovente- Rullo Bitelli (non funzionante)	ACK 767	
1	Macchina Operatrice semovente Melroe C.763H8(non funzionante )	AAZ 218	

148

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SETTORE UTC (art.21 D.Lgs n.50/2016)					
2016			2017		
Oggetto appalto	durata	Importo b.a.	Oggetto appalto	durata	Importo b.a.
Fornitura di servizi			Fornitura di servizi		
Servizio di gestione tecnico operativa e manutenzione impianto di depurazione e stazioni di sollevamento	12 mesi	€ 112.778,69	Servizio di gestione tecnico operativa e manutenzione impianto di depurazione e stazioni di sollevamento	12 mesi	€ 112.778,69
Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti Urbani e speciali Assimilabili agli urbani e dei servizi di Igiene Urbana nel Comune di Palma di Montechiaro.	7 anni	€ 22.641.291,97	Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti Urbani e speciali Assimilabili agli urbani e dei servizi di Igiene Urbana nel Comune di Palma di Montechiaro.	7 anni	€ 22.641.291,97
			Servizio di smaltimento amianto	12 mesi	€ 274.500,00
Fornitura di beni			Fornitura di beni		
			Fornitura di materiale vario per l'esecuzione di lavori manutentivi sulla rete idrica, fognaria, stradale e sugli edifici comunali	12 mesi	€ 80.000,00



Comune di Palma di Montechiaro  
Provincia di Agrigento

20 settembre 2016

Prot. N. B1799

*Al Capo Settore Finanze*

*E, p.c. Al Segretario Generale*

*Sede*

**Oggetto:** *Spese legali - stanziamento di bilancio 2016.*

Tenuto conto delle parcelle dei legali giacenti presso l'ufficio scrivente comprensive delle parcelle inviate dall'Avv. Claudio Calafiore per le cause Cutaia e, tenuto conto delle notifiche effettuate dall'Agenzia delle Entrate per pagamento imposte per registrazione sentenze (vedi Lombardo Pietro di € 68.081,72), si chiede di inserire nel capitolo 860 del bilancio 2016 uno stanziamento di € 140.000,00.

Il Capo Settore Affari Tributarî e Legali  
D.ssa Rosa Di Blasi

**COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO****Polizia Municipale****Documento Unico Programmazione  
Anno 2016****Obiettivi specifici da conseguire nell'anno 2016****Mantenimento**

Elencazione delle attività svolte normalmente durante l'anno in corso:

**1. Servizi di Viabilità e di Polizia Stradale:**

- Controllo dei plessi scolastici in orari di ingresso ed uscita degli alunni;
- Attività di controllo delle soste da effettuare nelle vie principali interessate da consistente intensità di traffico veicolare e pedonale con l'impiego di personale a piedi e su automotrice in servizio di P.I.;
- Sopralluoghi per la redazione di ordinanze inerenti la viabilità a seguito di richiesta del privato o dell'Amministrazione Comunale o d'iniziativa;
- Presidi prolungati dei punti nevralgici cittadini;
- Repressione di ogni infrazione con verbalizzazione degli illeciti riscontrati.
- Rilievo degli incidenti stradali che si verificano su tutto il territorio comunale e lungo le strade statali e provinciali che lo attraversano con espletamento di tutte le attività amministrative e giudiziarie che ne derivano; in presenza di incidenti gravissimi si assicura l'intervento delle unità reperibili qualora tali sinistri si verificassero oltre l'orario di servizio. Sarà cura di questo Comando anche evadere le attività giudiziarie a seguito di lesioni di competenza del Giudice di Pace.
- Dismina e riscossa dei ricorsi proposti avanti il Signor Prefetto o il Giudice di Pace.

**2. Servizio di Controllo del territorio:**

- Attività quotidiana di controllo del territorio per zone assegnate di volta in volta;
- Attività di controllo del decoro urbano;
- Prevenzione e repressione di reati principalmente in materia edile ed ambientale.

**3. Servizi di Polizia Annonaria:**

- Servizio di controllo del mercato settimanale;
- Servizi di controllo dei mercati rionali;
- Servizi di prevenzione e controllo del commercio in forma itinerante;
- Controllo degli esercenti il commercio a posto fisso. Inizialmente alle altre esigenze di servizio considerato che l'organico attuale non è adeguato alle effettive necessità;
- Accertamenti di inizio e di cessazione attività;
- Controlli susseguenti a subingresso o alla realizzazione di trasformazione ed ampliamento delle attività commerciali;
- Accertamenti a seguito di istanze del privato per rilascio di attestazioni o certificazioni varie attinenti al commercio.

**4. Servizi di Polizia Giudiziaria:**

- Redazione di c.n.i. ex art. 347 del c.p.p. e degli atti di P.C. relativi alle indagini ed alle operazioni effettuate (verbali di sequestro ex art. 321 c.p.p. e atti di cui all'art. 357 c.p.p.);
- Ricezione di denunce e querela;
- Attività d'indagine per la ricerca di fonti di prova ex art. 348 c.p.p.;
- Identificazione delle persone sottoposte ad indagini ex art. 349 c.p.p.;
- Acquisizione sommarie informazioni ex art. 351 e 352 c.p.p.;
- Perquisizioni ex art. 352 c.p.p.;
- Attività investigativa inerente i rilievi di sinistri di cui al D. Lgs. Nr. 274 del 2000 (competenze penali del Giudice di Pace);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività d'indagine congiunta con le altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio;</li> <li>- Attività d'indagine delegata dall'Autorità Giudiziaria.</li> </ul>
5. Servizi connessi all'attività di Polizia Amministrativa:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- T.S.O. e A.S.O. con reperibilità h24 del personale adibito ai servizi esterni;</li> <li>- Controllo delle occupazioni suolo pubblico da parte di esercizi commerciali o di cantieri edili;</li> <li>- Accertamenti anagrafici;</li> <li>- Accertamenti richiesti da altri enti;</li> <li>- Redazione di atti propedeutici all'acquisto di beni e a servizi per la funzionalità dei servizi di P.M.;</li> <li>- Redazione di ordinanze di modifica della circolazione stradale sia permanenti che in occasione di lavori edili che interessano la pubblica via che per la corretta riuscita di manifestazioni religiose o ricreative;</li> <li>- Redazione di proposte di delibere di C.I.M. o di ordinanze sindacali;</li> <li>- Redazione di determinazioni di Capo Settore;</li> <li>- Controlli inerenti il rispetto di ordinanze sindacali, di capo settore di regolamenti comunali ecc.;</li> <li>- Riscossione e gestione proventi ex art. 208 del c.d.s.;</li> <li>- Gestione dei proventi iscritti a ruolo;</li> <li>- Informazioni richieste a qualsiasi titolo;</li> <li>- Ricezione pubblico;</li> <li>- Controllo della corrispondenza e evasione delle richieste avanzate dai privati o da altro enti della pubblica amministrazione;</li> </ul>
6. Attività connessa alla gestione del personale e servizi rivolti alla cittadinanza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei verbali contestati per violazioni al c.d.s.;</li> <li>- Controllo presenze personale;</li> <li>- Predisposizioni dei servizi giornalieri;</li> <li>- Disamina delle istanze presentate dal personale;</li> <li>- Determinazione di liquidazione indennità accessorie;</li> <li>- Predisposizione di corsi di aggiornamento professionale del personale della P.M.;</li> <li>- Analisi di istanze dei privati e relativa evasione nel rispetto dei termini di legge;</li> <li>- Atti inerenti la tutela dei diversamente abili (concessione di contrassegni);</li> <li>- Analisi di istanze per il rilascio di permessi di deroga alle soste vietate;</li> <li>- Presidio di tutti i consigli comunali;</li> <li>- Attività varie attinenti tutte le varie competenze della P.M.;</li> <li>- Tiro a segno: esercitazioni del personale armato presso il poligono di T.S.N.</li> <li>- Conciliazione verbali di infrazioni e vendite carnale gratis e sosta agli esercenti a mezzo degli agenti contabili all'opera nominati.</li> </ul>

**Miglioramento**

**Elencazione delle possibili attività da svolgere per rendere migliore il servizio:**

1. Servizi di Viabilità e polizia stradale:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di prevenzione per la sicurezza stradale con partecipazione ad incontri dibattito, organizzazione di corsi di educazione stradale e di similari iniziative aventi come finalità la divulgazione delle norme primarie del C.d.S. da rispettare e la sensibilizzazione della cittadinanza all'importanza di rispettare tali regole per la sicurezza di tutti gli utenti; tale attività mira a cercare di garantire l'utenza dando le necessarie informazioni per evitare di incorrere in sanzioni o di essere vittima di sinistri stradali causati da negligenze, distrazioni o non rispetto delle regole di prudenza;</li> <li>- Predisposizione di servizi di controllo per reprimere soste irregolari che incidono negativamente sulla fluidità della circolazione stradale in determinate zone;</li> <li>- Predisposizione di servizi per la gestione della ZTL e del varco elettronico in località Marina di Palma nel periodo luglio - agosto da esplorare in orari di servizio 19,00/01,00 ed in tutte le manifestazioni ricreative effettuate nel periodo estivo al fine di consentire il corretto svolgimento senza creare intralci alla circolazione;</li> <li>- Predisposizione di servizi di controllo del traffico per assicurare il corretto svolgimento delle rappresentazioni in occasione delle feste settembre;</li> <li>- Predisposizione di servizi giornalieri di pronto intervento, salva impossibilità sopravvenuta causa incidenti stradali, T.S.O., ecc.</li> <li>- Predisposizione di particolari servizi, limitatamente alle possibilità di questa P.M., per studiare soluzioni migliorative della circolazione stradale;</li> <li>- Aggiornamento degli operatori per il perfezionamento delle operazioni di rilevazione di tutti gli incidenti stradali cui compete intervenire a questo Comando di polizia municipale;</li> <li>- Attività di predisposizione memorie difensive a sostegno dell'attività dell'Ufficio Legale del ricarsi opposti avanti il Signor Prefetto e Giudice di Pace;</li> <li>- Affidamento a ditta esterna del servizio di controllo degli stalli di sosta a pagamento nel centro urbano;</li> </ul>
2. Servizi di controllo del territorio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione dei servizi per il rispetto delle condizioni ambientali con particolare riferimento al rinvenimento di eventuali veicoli abbandonati su pubblica via e conseguente predisposizione delle normali attività atte alla loro rimozione;</li> <li>- Controlli mirati per la repressione di eventuali violazioni alle norme ed ai regolamenti edilizi. Dove possibile, si cercherà di assicurare tale attività almeno una volta al giorno, al fine di contenere o prontamente contestare eventuali violazioni alle norme edilizie ed ambientali. In genere, si ritiene opportuno espletare tale attività di controllo in una zona ben determinata del territorio comunale, di volta in volta assegnata al personale operante.</li> <li>- Servizi di appostamento per prevenire e/o reprimere la creazione di discariche abusive o l'abbandono incontrollato di rifiuti solidi urbani ingombranti si anticipa che tale attività non potrà essere assicurata con la costanza che merita causa l'attuale carenza di organico di questa P.M.; indispensabile è la collaborazione con le altre FF. (C.C. che già in passato hanno dato esiti positivi).</li> </ul>
3. Servizi di Polizia Annunaria:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre servizi per contrastare il commercio abusivo in forma itinerante; tali servizi si concretizzano nell'alternanza di appostamenti fissi con controllo visibile autonomo, al fine di assicurare prevenzione e repressione.</li> <li>- Servizi di controllo mirati alla verifica delle occupazioni di suolo pubblico da parte degli esercizi commerciali e delle attività di somministrazione di alimenti e bevande permanenti e stagionali con relativo controllo, per questi ultimi, del possesso di N.C. e delle autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività all'esterno del locale, alla vendita di prodotti alimentari.</li> <li>- Verifiche annuarie tendenti ad assicurare il rispetto delle norme commerciali in vigore da parte degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e degli esercizi che commerciano alimenti;</li> <li>- Controllo del mercato settimanale del venerdì e dei mercatiionali.</li> </ul>

**4. Servizi di polizia Giudiziaria:**

- L'attività di P.G. è una delle preminenti attività quotidianamente svolte da questa polizia municipale che scaturisce da tutte le ipotesi delittuose riscontrate dalle attività svolte dalla polizia municipale, pertanto non è, di per sé, suscettibile di interventi migliorativi, poiché dipende dalle possibilità di questo Comando di potenziare ed intensificare tutte le attività di controllo finalizzate all'individuazione dei responsabili di tali illeciti.
- L'organico di questa P.M. impedisce l'istituzione di un nucleo di P.G. che costituisce l'unica vera forma di organizzazione in grado di migliorare il servizio, soprattutto per la redazione degli atti e la puntualità nel seguire le relazioni con l'Autorità di P.G. locale
- I locali assegnati a questo Settore sono inadeguati alle attività proprie necessitando un'altra stanza da dedicare alle attività riservate della P.G.

**5. Gestione del Personale:**

- Ci si prefigge di aggiornare il personale anche con corsi offerti dalle varie associazioni di categoria in materia di polizia municipale;
- Si dovrà procedere alla fornitura del vestiario per il personale;
- Le possibilità di migliorare la distribuzione dei servizi ed alleviare i turni lavorativi è chiaramente strettamente connessa all'organico di questo Comando ed oggi deficiente (7 unità adibiti ai servizi esterni, di cui 3 a contratto con orario ridotto, su 29 previsti nella dotazione organica). Il reclutamento di ulteriori unità permetterebbe di incrementare tutte le attività d'istituto demandate a questa polizia municipale.
- Il personale sarà impiegato nei corsi di Educazione Stradale nelle scuole.

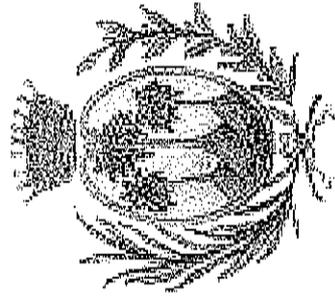
**6. Risorse Strumentali e Umane**

**RISORSE STRUMENTALI:**

<u>TIPOLOGIA</u>	<u>QUANTITA'</u>
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Computer	7 (compreso quello dedicato alla videosorveglianza dismessa)
Stampante	3
Scanner	1
Videoproiettore	1
Calcolatrice	2
Frigido piccolo	1
Veicolo Fiat Bravo	1
Veicolo Fini Panda	2
Motociclo Piaggio	1

**RISORSE UMANE (effettivamente impiegate nel Settore)**

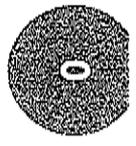
<u>TIPOLOGIA</u>	<u>NUMERO</u>
Categoria D	1 incaricato Capo Settore
Categoria C	7 adibiti ai servizi esterni, di cui 3 con contratto a tempo determinato con orario ridotto.
Categoria C	4 adibito solo ai servizi interni per inabilità
Categoria A	1 L.S.U. servizi interni



*Comune di Palma di Montechiaro*  
*Provincia di Agrigento*

**D.U.P.**  
**(Documento Unico di Programmazione)**  
**2016/2018**

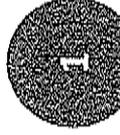
**Settore della Polizia Municipale**



## **Indice:**

Premessa .....	pag. 2
Parte I - Sezione strategica (SeS) .....	pag. 3
Parte II - Sezione operativa (SeO) .....	pag. 4
Parte III - Risorse umane e Automezzi in dotazione .....	pag. 9
Parte IV - Sezione economica .....	pag. 12
Parte V - Sezione acquisti .....	pag. 15

254



## PREMESSA

Il servizio di polizia municipale può essere considerato una delle attività preminenti dell'Ente locale, in quanto la presenza in servizio del personale della P.M. sono correlabili alle istanze di migliore vivibilità degli spazi urbani, da assicurarsi attraverso interventi mirati alla tutela della sicurezza del cittadino nel contesto sociale della città e ciò non solo per i continui e frequenti contatti con le diverse Autorità ma anche per visibilità caratteristica della funzione (ogni singolo agente opera all'esterno della struttura e nei confronti di tutti i cittadini e rappresenta il frontoffice tra il cittadino e la Pubblica Amministrazione).

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Sulla base di quanto sopra, il presente elaborato di pertinenza del settore della Polizia Municipale si compone delle seguenti parti:

1. Sezione Strategica (SeS)
2. Sezione Operativa (SeO)

La sezione operativa (SeO) ha carattere generale e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.



**PARTE I**

**Sezione Strategica (SeS)**

**Missione: O3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**Responsabile: Dirigente Dr. Salvatore Domanti**

**DESCRIZIONE MISSIONE (triennio 2016 - 2018)**

La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia municipale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

**INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA**

Azione integrate con le diverse forze dell'ordine operanti nel territorio e attenzione alla violazione dei regolamenti comunali.  
Prevenzione di comportamenti non conformi alla convivenza civile.  
Promuovere cultura della legalità, responsabilità sociale ed educazione civica come elementi fondamentali della prevenzione mediante corsi di educazione stradale nelle scuole.

15/2

**PARTE II**

**Sezione Operativa (SeO)**

**Missione: O3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**Responsabile: Dirigente Dr. Salvatore Domanti**

N.ro	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatario dell'obiettivo	Durata			Indicatori	Referente politico
				2016	2017	2018		
03.01	Servizi di viabilità e Polizia Stradali	Aattività di prevenzione e controllo delle soste; Presidi nelle vie interessate da consistente intensità di traffico veicolare; Verbalizzazione degli illeciti riscontrati; Rilievo incidenti stradali;	Cittadini e utenti della strada	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	Numeri di controlli su strada; Numero sanzioni accertate; Numero rilevamenti incidenti	Dott.ssa Giusy Lumia

N.ro	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatario dell'obiettivo	Durata			Indicatori	Referente politico
				2016	2017	2018		
03.02	<p><b>Servizi di Polizia Annonaria</b></p>	<p>Servizio di controllo del mercato settimanale;            Servizi di controllo dei mercatini regionali;            Servizi di prevenzione e controllo del commercio in forma itinerante;            Controllo degli esercenti il commercio a posto fisso.            Accertamenti di inizio e di cessazione attività;            Controlli susseguenti a subingressi o alla realizzazione di trasformazione ed ampliamento delle attività commerciali;            Accertamenti a seguito di istanze del privato per rilascio di attestazioni o certificazioni varie attinenti al commercio.</p>	<p>Cittadini e attività commerciali</p>	X	X	X	<p>Numeri di esercizi pubblici e commerciali controllati</p>	<p>Dott.ssa Giusy Luma</p>

25

N.ro	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatario dell'obiettivo	Durata			Indicatori	Referente politico
				2016	2017	2018		
03.03	Servizi di Polizia Giudiziaria	<p>Redazione di C.N.R. ex art. 347 C.P.P. e degli atti di P.G. relativi alle indagini e alle operazioni effettuate; Attività delegate dell'A.G.</p> <p>Redazione di c.n.r. ex art. 347 del c.p.p. e degli atti di P.G. relativi alle indagini ed alle operazioni effettuate (verbali di sequestro ex art.321 c.p.p. e atti di cui all'art. 357 c.p.p.);</p> <p>Ricezione di denunce e querele;</p> <p>Attività d'indagine per la ricerca di fonti di prova ex art.348 c.p.p.;</p> <p>Identificazione delle persone sottoposte ad indagini ex art.349 c.p.p.;</p> <p>Acquisizione sommarie informazioni ex art.351 e 352 c.p.p.;</p> <p>Perquisizioni ex art. 352 c.p.p.;</p> <p>Attività investigativa inerente i rilievi di sinistri di cui al D.lgs. Nr. 274 del 2000 (competenze penali del Giudice di Pace);</p> <p>Attività d'indagine congiunta con le altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio;</p> <p>Attività d'indagine delegate dall'Autorità Giudiziaria.</p>	Cittadini e Autorità Giudiziaria	X	X	X	Numero informative redatte e deleghe evase.	Dott.ssa Giusy Lumia

M.ro	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatario dell'obiettivo	Durata			Indicatori	Referente politico
				2016	2017	2018		
03.04	Servizi di Polizia Edilizia	Attività di controllo del territorio per zone assegnate di volta in volta. Attività di controllo del decoro urbano; Prevenzione e repressione di reati principalmente in materia edilizia ed ambientale	Cittadini - Autorità Giudiziarie e Comunale	X	X	X	Numero di controlli del territorio effettuati - Numero sanzioni amministrative elevate	Dott.ssa Giusy Lumia
03.05	Servizi di Polizia Amministrativa	T.S.O e A.S.O. con reperibilità h24 del personale adibito ai servizi esterni; Controllo delle occupazioni suolo pubblico da parte di esercizi commerciali o di cantieri edili; Accertamenti anagrafici; Accertamenti richiesti da altri enti; Controlli inerenti il rispetto di ordinanze sindacali, di capo settore di regolamenti comunali ecc; Riscossione e gestione proventi ex art. 208 del c.d.s.; Gestione dei proventi iscritti a ruolo informazioni richieste a qualsiasi titolo; Ricezione pubblico; Controllo della corrispondenza e evasione delle richieste avanzate dai privati o da altro enti della pubblica amministrazione. Emissione di ordinanze di modifica della circolazione stradale sia permanenti che in occasione di lavori edili che interessano la pubblica via che per la corretta riuscita di manifestazioni religiose o ricreative;	Cittadini	X	X	X	Numeri di esercizi pubblici e commerciali controllati;	Dott.ssa Giusy Lumia

N.ro	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatario dell'obiettivo	Durata			Indicatori	Referente politico
				2016	2017	2018		
03.06	Servizi a favore degli utenti deboli	Attività di vigilanza presso Istituti scolastici Autentiche documenti e altro presso il domicilio di persone gravemente invalidi non deambulanti	Minori -Cittadini con grave disabilità	X	X	X	Numero di accessi domiciliari. Numero di presidiati durante l'anno scolastico	Dott.ssa Giusy Lumia
03.07	Integrazione con altre forze di Polizia	Attività in collaborazione con altre forze di polizia per interventi a tutela dei cittadini e del territorio	Cittadini	X	X	X	Numero interventi interforze	Dott.ssa Giusy Lumia
03.08	Educazione alla legalità e alla sicurezza	Realizzare attività di formazione presso le scuole per stimolare il senso civico	Studenti e associazioni	X	X	X	Attività formativa tenuta nelle scuole	Dott.ssa Giusy Lumia
03.09	Delega datore di lavoro per la sicurezza sui luoghi di lavoro.	Attività a garanzia della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro	Dipendenti e altri lavoratori a qualsiasi titolo nella struttura dell'Ente	X	---	---	Assunzione dell'incarico e avvio di tutte le procedure	Dott.ssa Giusy Lumia

**PARTE III**

**RISORSE UMANE**

(Personale in servizio presso il Settore della P.M.)

Servizi Interni:

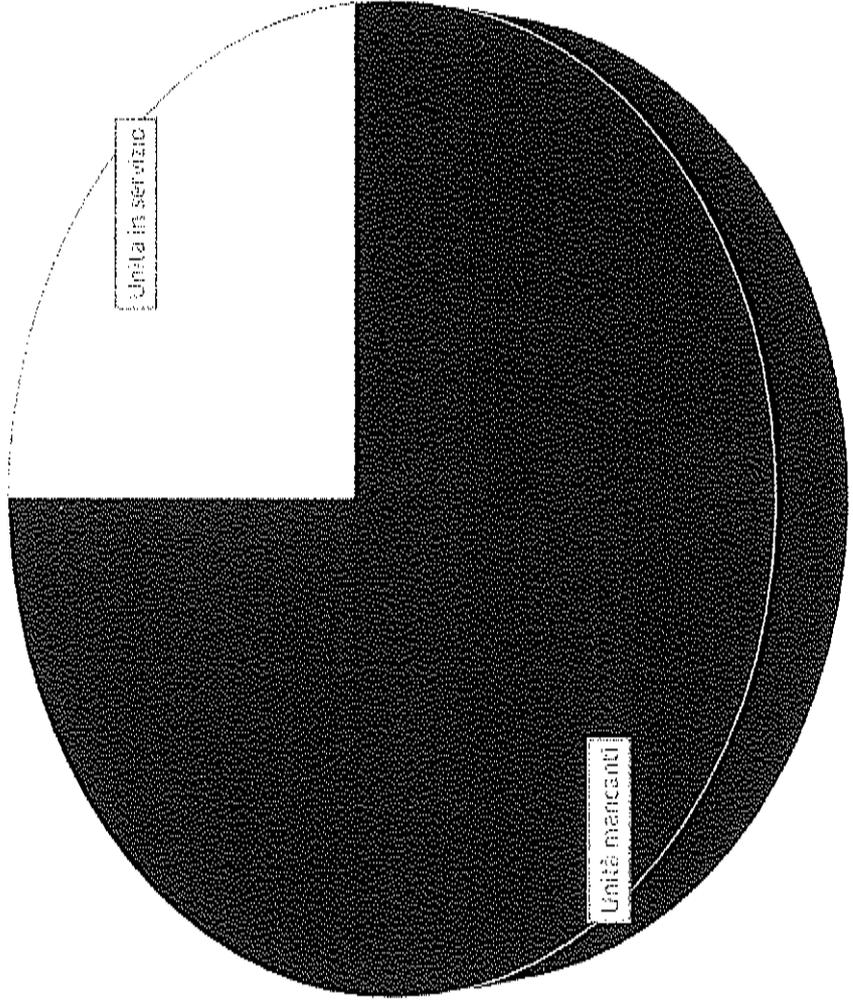
N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Zarbo Carmela	C (contratto a tempo indeterminato)	Ispettore Capo
2	Coniglio Giuseppe	C (contratto a tempo indeterminato)	" "
3	Moscato Santa	C (contratto a tempo indeterminato)	" "
4	Vitello Pasqualina	C (contratto a tempo indeterminato)	" "
5	Casunovo Filippo	C (contratto a tempo indeterminato)	" "
6	Caruana Elia	B (Lavoratore socialmente utile)	

Servizi esterni:

N.ro	Nominativo	Categoria	Qualifica
1	Domanti Salvatore	D (contratto a tempo indeterminato)	
2	Inguanta Rosario	C (contratto a tempo indeterminato)	Ispettore Capo
3	Santamaria Angelo	C (contratto a tempo indeterminato)	Ispettore
4	Callea Angelo	C (contratto a tempo indeterminato)	Ispettore
5	Capobianco Natalino	C (contratto a tempo determinato)	Assistente
6	Bracco Luigi	C (contratto a tempo determinato)	Assistente
7	Dimarca Marco	C (contratto a tempo determinato)	Agente

877

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DISPONIBILITÀ RISORSE UMANE



AUTOMEZZI IN DOTAZIONE

N.ro	Autoveicolo	Targa	Anno Immatricolazione
1	Fiat Bravo	YA428AC	04/01/2005
1	Fiat Panda	YA118AM	02/12/2011
1	Fiat Panda	YA119AM	02/12/2011

N.ro	Motociclo	Targa	Anno Immatricolazione
1	Piaggio Liberty	CJ71853	04/01/2009

**PARTE IV**

**BILANCIO DI PREVISIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**ENTRATE**

TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	CODICE CAPITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUPITI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE A QUELLO A CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE		
							Previsione dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsione dell'anno 2017	Previsione dell'anno 2018
<b>TITOLO 2:</b> <i>Trasferimenti correnti</i> <b>TIPOLOGIA 101:</b> <i>Trasferimenti correnti dal Amministrazioni PUBBLICHE</i> <b>CATEGORIA 2:</b> <i>Trasferimenti correnti dal Amministrazioni LOCALI</i>									
2	101	2	0039	Fondo per il miglioramento dei servizi di polizia municipale - L.R. 17/90, ART. 13					
<b>TITOLO 3:</b> <i>Entrate extratributarie</i> <b>TIPOLOGIA 200:</b> <i>Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle</i> <b>CATEGORIA 2:</b> <i>Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle</i>									
3	200	2	0074	Art. 142 Codice della Strada - Proventi istera spettanza					
3	200	2	0086	Art. 142 Codice della Strada - Proventi derivanti da attività di accertamento eseguite dai V.V.U.U. su strade non comunali - Rif. Cap. U 2130					
3	200	2	0088	Art. 142 Codice della Strada - Proventi derivanti da attività di accertamento eseguite su strade comunali da organi accertatori di altri Enti locali					
3	200	2	0091	Sanzioni amministrative per violazioni Codice della Strada su ruolo					
3	200	2	0092	Sanzioni amministrative per violazioni - Ex Art. 208 d.lgs. 285/1992					
<b>TIPOLOGIA 500:</b> <b>CATEGORIA 99:</b> <i>Rimborsi e altre entrate correnti</i> <i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>									
3	500	99	0133	Recupero spese di postalizzazione e notifica delle sanzioni amministrative per violazioni del Codice della Strada					

**BILANCIO DI PREVISIONE POLIZIA MUNICIPALE  
SPESE**

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROPROGR.	CODICE CAPITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PREGIACI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE A QUELLO A CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE	
								Previsione dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsione dell'anno 2017
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi									
3	1	1	3	2050	Spese per il vestiario dei personale				
3	1	1	3	2051	Spese diverse per l'educazione stradale e interventi a favore della mobilità ciclistica				
3	1	1	3	2055	Stampati e cancelleria				
3	1	1	3	2056	Spese per abbonamenti riviste, giornali e pubblicazioni				
3	1	1	3	2057	Spese per materiale di pronto soccorso ed interventi di emergenza e pronto intervento				
3	1	1	3	2060	Spese diverse di funzionamento ufficio di polizia municipale				
3	1	1	3	2080	Spese per carburante autoveicoli uso speciali				
3	1	1	3	2082	Spese per l'aggiornamento e la formazione dei personale				
3	1	1	3	2083	Spese per manutenzione e riparazione autoveicoli uso speciale				
3	1	1	3	2084	Pulizia locali				
3	1	1	3	2085	Spese per attività atts ad altri Enti				
3	1	1	3	2086	Manutenzione e riparazione beni mobili, immobili ed impianti				
3	1	1	3	2087	Spese diverse per servizi informatici e di videosorveglianza				
3	1	1	3	2089	Spese per esercitazioni tiro a segno				
3	1	1	3	2090	Utenze e canoni vari				
3	1	1	3	2093	Spese per rimozione veicoli in situazioni di violazioni al Codice della Strada				
3	1	1	3	2096	Oneri per riscatto attestazioni di idoneità e simili				
3	1	1	3	2101	Manutenzioni arredi in dotazione alla P. M.				
3	1	1	3	2102	Assistenze informatica e manutenzione software				
3	1	1	3	2103	Rimborso spese vive ad Associazioni di Volontariato per prestazioni di servizi				
3	1	1	3	2105	Rimborsi spese viaggio per missioni dipendenti				
3	1	1	3	2106	Spese di postalizzazione e notifica delle sanzioni amministrative per violazione Codice della Strada già introitate				
3	1	1	3	2120	Utilizzo di beni in leasing				

11/1

Dipartimento di Economia e Finanza - Direzione Provinciale del Fisco - Ufficio Provinciale di Roma - Sezione delle Politiche Fiscali

## BILANCIO DI PREVISIONE POLIZIA MUNICIPALE SPESE

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROPROGR.	CODICE CAPITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE A QUELLO A CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
								Previsione dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsione dell'anno 2017	Previsione dell'anno 2018
<b>MACROAGGREGATO 4:</b>										
<i>Trasferimenti correnti</i>										
3	1	1	4	2103	Art. 142 Codice della Strada - Trasferimento 50% ad Enti Proprietari delle strade su cui si è consumata l'infrazione					
<b>MACROAGGREGATO 10:</b>										
<i>Altre spese correnti</i>										
3	1	1	10	2081	Assicurazione autoveicoli speciali					
3	1	1	10	2122	Utilizzo di beni in leasing					
<b>TITOLO 2:</b>										
<b>MACROAGGREGATO 2:</b>										
<i>Spese in conto capitale Investimenti fissi lordi</i>										
3	1	2	2	0154	Interventi per la sicurezza stradale a tutela di utenti deboli: pedoni, ciclisti, bambini, anziani ecc. e potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale - Cap. E92					
3	1	2	2	0156	Spese per l'acquisto di mezzi e attrezzature per i servizi di P.M. - Fin. avanzo proventi contravvenzionali - (10156)					
3	1	2	2	0157	Arredamento e attrezzatura (10157)					
3	1	2	2	0160	Acquisto mezzi tecnici per il servizio di Polizia Municipale Cap. E92 -					
<b>MACROAGGREGATO 5:</b>										
<i>Altre spese in conto capitale</i>										
3	1	2	5	0161	Arredamenti ed attrezzatura					
3	1	2	5	0162	Acquisto mezzi tecnici per il servizio di Polizia Municipale Cap. E92 -					

**PARTE V**

Sezione Acquisti e Forniture

PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI AQUISTI 2016 - 2018

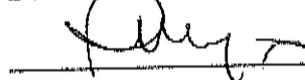
Fornitura Servizi 2016			Fornitura Beni 2016		
Oggetto appalto	Durata	Importo	Oggetto appalto	Durata	Importo
Servizio Sorveglianza Sanitaria	12 mesi	€ 5.042,00	Acquisto segnaletica stradale sul MePa	12 mesi	€ 3.180,00
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	12 mesi	€ 4.596,00			
Formazione personale D.lgs. 81/2008	12 mesi	€ 4.990,00			
Fornitura abbonamento quotidiano on-line	12 mesi	€ 1.000,00			
Esercitazione Tiro a Segno personale P.M.	12 mesi	€ 672,00			
Fornitura Servizi 2017			Fornitura Beni 2017		
Esercitazione Tiro a Segno personale P.M.	12 mesi	€ 672,00	Acquisto segnaletica stradale sul MePa	12 mesi	Da definire
Affidamento gestione aree di sosta a pagamento	60 anni	Da definire	Fornitura vestiario personale P.M.	12 mesi	€15.000,00
Fornitura abbonamento quotidiano on-line	12 mesi	€ 1.000,00	Acquisto sussidi didattici	12 mesi	Da definire
			Acquisto Telecamere sorveglianza spazzatura	12 mesi	Da definire
			Acquisto Videocamera con GPS sul MePa	12 mesi	€ 300,00
Fornitura Servizi 2018			Fornitura Beni 2018		
Esercitazione Tiro a Segno personale P.M.	12 mesi	€ 672,00	Acquisto segnaletica stradale sul MePa	12 mesi	Da definire
Fornitura abbonamento quotidiano on-line	12 mesi	€ 1.000,00	Acquisto sussidi didattici	12 mesi	Da definire



Letto, approvato e sottoscritto.

  
IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SEGRETARIO GENERALE



Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

Affissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

Defissa il \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

### CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno \_\_\_\_\_, senza opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 18.12.2016, essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla residenza comunale, li 18.12.2016

IL SEGRETARIO GENERALE



