

## FUNZIONI DEI SERVIZI

### SERVIZIO DEMANIO - PATRIMONIO - RISORSE AGRICOLE

- provvede all'amministrazione del patrimonio immobiliare comunale;
- provvede all'individuazione del patrimonio immobiliare comunale esistente redigendo, per ciascun immobile, schede complete dei relativi dati tecnici, rendita catastale e valore di mercato che saranno trasmesse al servizio economato-provveditorato per la tenuta dell'inventario dei beni immobili;
- provvede all'ottimizzazione dell'uso dei beni patrimoniali attraverso la verifica, per ciascun immobile, del reale utilizzo rispetto alla destinazione prevista;
- predispone gli atti e l'istruttoria per l'acquisizione di immobili e/o vendita, con valutazione degli stessi;
- predispone il piano di dismissione per finanziare ulteriori investimenti;
- collabora con il servizio Gestione Aree Artigianali per quanto riguarda la parte tecnica e valutativa riferita ai capannoni ed ai lotti della zona artigianale;
- effettua la gestione economica ed amministrativa delle locazioni attive e passive (atti amministrativi preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti di locazione ed alla determinazione dei canoni, verifiche ed aggiornamenti ISTAT annuali, rimborsi spese condominiali relative all'ordinaria e straordinaria amministrazione);
- provvede alla gestione del demanio comunale gravato usi civici;
- cura l'istruttoria delle pratiche di sdemanializzazione;
- provvede alla predisposizione degli atti per l'affrancazione dei terreni gravati da usi civici;
- istruisce le relazioni per il Commissariato Usi Civici - Palermo;
- provvede all'aggiornamento canoni demaniali da trasmettere al servizio Entrate per la predisposizione dei ruoli;
- cura l'attività amministrativa relativa al sotterramento e/o smaltimento di carcasse di animali morti;
- formula proposte in materia di agricoltura, forestazione e zootecnia - servizi relativi;
- cura le rilevazioni statistiche in agricoltura e zootecnia;
- provvede alla predisposizione di atti e rilascio certificazioni.

### SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

- predispone gli atti per le occupazioni temporanee d'urgenza ed espropriazioni per la realizzazione di opere private di pubblica utilità e di opere pubbliche;
- aggiorna schede e scadenziari delle pratiche in corso;
- predisposizione e cura delle pubblicazioni previste dalla procedura;
- procede ad eventuali richieste di preventivi per pubblicazione atti;
- predispone le autorizzazioni di spesa, liquidazioni e pagamenti relativi;
- predispone gli atti per le notifiche, cura i rapporti con gli Uffici preposti alle notifiche, le relative assunzioni di spesa, liquidazioni e pagamenti;
- predispone le dichiarazioni di condivisione delle indennità, verifica documentazione ed eventuale richiesta integrazione atti;

### “SERVIZIO CONTRATTI E GARE”

Il servizio contratti e gare svolge quindi le seguenti attività:

- Predispone i bandi di gara, disciplinari di gara e relativi allegati sulla base del Capitolato speciale d'appalto e delle indicazioni del Dirigente del settore interessato o del capo dell'Area interessata.
- Provvede all'adempimento degli atti preliminari e successivi alla gara nelle procedure aperte, ristrette, negoziate e in economia nonché alle varie comunicazioni istruttorie;
- Provvede alla pubblicazione degli avvisi ed esiti di gara sulla GURS, GUCE, Ministero delle Infrastrutture, Quotidiani, Periodici, Federazione Federico II, Osservatorio LL.PP. Albo Pretorio e sito Internet;
- Provvede all'invio di elaborati necessari per la partecipazione alla gara prima dell'espletamento della stessa;
- Redige i verbali di gara;
- Provvede alla custodia della documentazione di gara fino alla stipulazione del contratto.
- Procede alla verifica delle autodichiarazioni dei concorrenti nelle procedure di gara, alle richieste agli Enti di competenza delle certificazioni necessarie, all'acquisizione della documentazione per la stipulazione del relativo contratto ed all'assunzione di quanto necessario al corretto espletamento della procedura;
- Assolve a tutti i compiti disciplinati dal D. Lgs. n.53/2010 e s.m. (Direttiva ricorsi) mediante comunicazione a tutte le imprese partecipanti alle gare sia dell'aggiudicazione definitiva che dell'avvenuta stipulazione del contratto con l'impresa aggiudicataria, nonché pubblicazione degli avvisi medesimi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune;
- Predispone, relativamente a tutte le Aree di P.O., ad eccezione dei servizi socio-assistenziali (salvo espressa assegnazione di procedimento), le determinazioni di indizione gara, pubblicazione avvisi ed esiti di gara, approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione definitiva; ;
- Provvede alla richiesta dei certificati camerali alle ditte partecipanti alle gare per il successivo inoltro alla Prefettura di Catania ai fini dell'acquisizione delle informazioni di cui all'art.10 del DPR n.252/98 e s.m. (Protocollo di legalità);

- Provvede all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal legge n.136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari) mediante l'acquisizione dei codici identificativi CUP e CIG per qualsiasi gara riguardante appalti di lavori, forniture e servizi;
- Provvede a richiedere la certificazione di regolarità contributiva (DURC) prima della stipula dei contratti e successivamente per le relative liquidazioni;
- Mantiene i rapporti con l'Osservatorio Reg/le LL.PP., verifica tutte le attestazioni SOA, le annotazioni riservate a carico delle imprese partecipanti alle gare, nonché tutti gli altri elementi che devono essere verificati;
- Assistenza e partecipazione presso l'UREGA di Catania per le gare superiori all'importo di € 1.250.000,00;
- L'ufficio contratti offre nelle materie di propria competenza (procedure contrattuali in generali e di gara in particolare) supporto amministrativo a tutti i responsabili dei settori e delle Aree;
- Promuove i rapporti con altri uffici e/o con soggetti terzi al fine dell'acquisizione di tutti gli elementi necessari alla stipulazione del contratto;
- Assiste il Segretario generale nella rogazione dei Contratti, nonché i responsabili gestionali nella stipula di scritture private;
- Redige il modello di contratto sulla base degli elaborati di gara, dell'offerta e della documentazione in suo possesso come trasmessa ed acquisita dal servizio di competenza;
- procede al calcolo dei diritti di segreteria e di tutte le spese di registrazione, trascrizione, voltura, bollo e richiede alla controparte il versamento degli stessi nonché il deposito della documentazione richiesta dalle vigenti disposizioni per addivenire alla stipula definitiva;
- procede a tutti gli adempimenti connessi con la registrazione, trascrizione, voltura dell'atto, quando previsti dalle norme di legge per il singolo contratto;
- Custodisce il Repertorio dei contratti stipulati dal Comune con l'assistenza del Segretario o del Vice Segretario e provvede alla conservazione dei relativi originali,
- Provvede, altresì, alla stipula delle scritture private, tiene la raccolta e gli originali, con registro cronologico;
- Predispone atti di subentro, conseguenti a contratti già stipulati, relativi all'assegnazione in locazione dei capannoni dell'area artigianale, predispone altresì gli atti di assegnazione in proprietà / diritto di superficie dei lotti e capannoni della zona artigianale;
- Provvede alla trasmissione delle copie di contratto, con gli estremi di registrazione fiscale, alla parte contraente ed al servizio competente alla gestione del contratto nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza;
- Aggiorna gli elenchi relativi ad appalti di lavori, forniture e servizi espletati;
- Inserimento periodico delle ditte fiduciarie all'apposito albo, da costituire ex L. R. n. 5/2011;
- Aggiornamento semestrale Albo Professionisti e relativi adempimenti, ove compatibile con le norme sopravvenute;

## SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO

- Cura la conservazione del patrimonio mobiliare e la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli inventari dei beni immobili.
- Cura la tenuta di un'opportuna contabilità patrimoniale che consenta di conoscere il valore reale del patrimonio nonché di rilevare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio dei beni mobili.
- Effettua la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese;
- Provvede ad effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse vengano ritenute indifferibili;
- Effettua il servizio di cassa economale e provvede al pagamento di:
  - Visure camerali e catastali e registrazione contratti;
  - Diritti di notifica;
  - Diritti di affissione manifesti;
  - Spese di varia natura richieste dagli Uffici comunali;
  - Spese postali e valori bollati;
  - Spese per celebrazioni, ricevimenti, feste nazionali, civili e religiose;
  - Spese per missioni amministratori;
  - Cancelleria, materiale di consumo e carburanti in caso di urgenza.
- Provvede all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli Uffici Comunali di macchine da calcolo, da scrivere e fotoriproduttrici e alla relativa manutenzione a assistenza, agli abbonamenti a riviste e quotidiani, all'acquisto di materiali igienici e del carburante e gasolio a servizio degli automezzi comunali e al pagamento dei relativi bolli, all'acquisto di arredi e attrezzature d'ufficio, all'acquisto di automezzi;
- Cura il servizio di assistenza e gestione pratiche ed attività connesse alla copertura assicurativa dei rischi dell'Ente;
- Provvede alla effettuazione degli incassi diversi dell'Ente quali diritti di segreteria, recupero costo stampati ed altri incassi di natura residuale;
- Rende il conto dell'Economo e dell'agente contabile secondo la modulistica approvata con D.P.R. n.194/96; Provvede alla gestione del parco macchine dell'Ente e relativa manutenzione, ad esclusione delle autovetture in dotazione ai Vigili Urbani e degli automezzi adibiti a servizi tecnici.

# COMUNE DI BRONTE

Modello 4 - Scheda sintetica degli obiettivi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

SETTORE Tecnico

AREA: VIII Patrimonio-Gare/Contratti-Econ./Provv.

RESPONSABILE: Dott.ssa Grazia Pappalardo

### OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL'AREA

Cod. obiettivo	Denominazione obiettivo	Descrizione attività	Peso	Indicatori di risultato	Area	Programma / progetto di riferimento	Capitoli di riferimento
.01	Predisposizione regolamento per l'accensione di fuochi	Stabilire dei criteri, in analogia con le direttive nazionali e regionali, per limitare incendi alle colture a causa dell'indiscriminata accensione di fuochi	15	Trasmissione dello schema al consiglio comunale, per l'approvazione, entro dicembre	VIII		
.02	Esecuzione adempimenti osservatorio sui lavori pubblici	Procedere alla trasmissione dei dati su gare e lavori pubblici	15	Tempestività delle comunicazioni	VIII		
.03	Aggiornamento Albo fornitori	Attività propedeutiche per aggiornamento albo ditte fiduciarie e pubblicazione dello stesso sul sito dell'Ente	10	Accessibilità on line	VIII		
	Bronte, li 07-09-2015		40				

  
IL FUNZIONARIO

L'ASSESSORE AL RAMO

IL SEGRETARIO GENERALE



**COMUNE DI BRONTE**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
 ANNO 2015

Scheda 5

SETTORE **Tecnico** AREA: .....VIII..... RESPONSABILE: Dott.ssa Grazia Pappalardo .....

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA**

Nr. 02		Denominazione Obiettivo: Esecuzione adempimenti osservatorio sui lavori pubblici	Cod.														
Descrizione sintetica: Procedere alla trasmissione dei dati su gare e lavori pubblici																	
Nr	Descrizione attività	Peso	Responsabile/i del procedimento	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Procedere all'inserimento dei dati relativi alle gare effettuate dall'ente evitando aggravii per l'ente	15		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
2																	
Indicatori di risultato:  Tempestività delle comunicazioni			Direttive politiche:														
Centro di costo collegati:		Programma/Progetto di riferimento:															
Capitoli di riferimento:																	

**Il Funzionario**  


**L'Assessore al ramo**

**Il Segretario Generale**

**COMUNE DI BRONTE**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
**ANNO 2015**

Scheda 5

SETTORE **Tecnico** AREA: .....VIII.....

RESPONSABILE: Dott.ssa Grazia Pappalardo

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA**

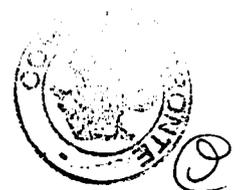
Nr. 03		Denominazione Obiettivo: Aggiornamento Albo fornitori										Cod.					
		Descrizione sintetica: Attività propedeutiche per aggiornamento albo ditte fiduciarie e pubblicazione dello stesso sul sito dell'Ente															
Nr	Descrizione attività	Peso	Responsabile/i del procedimento	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Informazione alle ditte	10															
2	Elaborazione Albo												X	X	X	X	X
3	Pubblicazione sul sito												X	X	X	X	X
												X	X	X	X	X	
Indicatori di risultato:  Accessibilità on line				Direttive politiche:													
Centro di costo collegati:		Programma/Progetto di riferimento:															
Capitoli di riferimento:																	

Il Funzionario

L'Assessore al ramo

Il Segretario Generale

VIII AREA PATRIMONIO - GARE E CONTRATTI				CAPO AREA PATRIMONIO - GARE E CONTRATTI d.ssa Pappalardo C			
SERVIZI		4		SERVIZI		4	
Demanio - Risorse agricole		Posti Vacanti		Demanio - Risorse agricole		Posti Vacanti	
D	Funzionario amministrativo	1		D/4	Pappalardo Grazia	1	
C	Istruttore Amministrativo	2		C/4	Catania Vincenza - Milia Marsioni Maria	2	
C	Istruttore tecnico	1		C/4	Musarra Sebastiano	1	
A	Operatore amministrativo	1		A/3	Catania Antonino	1	
				B/1	Fazio Spera Patrizia	T.D.	
Dotazione organica Servizio		5	0	Dotazione organica Servizio		5	0
Patrimonio - Espropriazioni		Posti vacanti		Patrimonio - Espropriazioni		Posti vacanti	
C	Istruttore tecnico	1		C/4	Greco Giuseppe	1	
Dotazione organica Servizio		1	0	Dotazione organica Servizio		1	0
Gare e Contratti		Posti Vacanti		Gare e Contratti		Posti Vacanti	
C	Istruttore Amministrativo	2	1	C/3	Castiglione Francesca	1	
				C/1	VACANTE	1	1
				C/1	Schilirò Antonella	T.D.	
Dotazione organica Servizio		2	1	Dotazione organica Servizio		2	1
Economato - Provveditorato - Autoparco		Posti Vacanti		Economato - Provveditorato - Autoparco		Posti Vacanti	
D	Funzionario contabile	1	1	D/1	VACANTE	1	1
C	Istruttore Amministrativo	1		C/3	Lazzaro Anna Maria	1	
B	Esecutore Amministrativo	2		B/4	Ponzo Graziella	1	
				B/3	Fallico Maria Antonella	1	
				C/1	Capizzi Annamaria	T.D.	
Dotazione organica Servizio		4	1	Dotazione organica Servizio		4	1
Dotazione organica Area		12	2	Dotazione organica Area		12	2
DOTAZIONE ORGANICA SETTORE		60	10	DOTAZIONE ORGANICA SETTORE		60	10



---

BRONTE

Provincia di :

---

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
-----

Anno 2015  
-----

Pappalardo Grazia

---

BRONTE

Provincia di :

---

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
-----

ENTRATE Anno 2015  
-----

Pappalardo Grazia



BRONTE Prov.  
**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**ENTRATE 2015**

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2014	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2014			
				PREVISIONI ANNO 2015	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017
			previsione di cassa	0,00	8.129,59	
		10.479,36	previsione di competenza	158.947,02	106.776,79	108.647,20
<b>TOTALE TITOLI</b>						108.647,20
			previsione di cassa	0,00	117.256,15	
		10.479,36	previsione di competenza	5.348.887,25	4.814.307,38	2.289.284,77
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>						108.647,20
			previsione di cassa	0,00	3.118.722,95	

- (1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulta possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di proconsuntivo. Nel secondo esercizio di sperimentazione, se il bilancio di previsione è approvato dopo il riaccontamento straordinario dei residui relativo al 31 dicembre 2012, indicare l'importo degli impegni assunti nell'esercizio precedente con imputazione agli esercizi successivi se finanziati con il fondo pluriennale vincolato e la differenza tra i residui passivi cancellati e reimputati all'esercizio N e i residui attivi cancellati e reimputati all'esercizio N in occasione del riaccontamento straordinario dei residui.
- (2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris. am. Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione.

---

BRONTE

Provincia di :

---

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
-----

SPESE Anno 2015  
-----

Pappalardo Grazia

BRONTE Prov.  
BILANCIO DI PREVISIONE  
SPESE 2015

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTUALI TERMINI DELL'ESERCIZIO 2014	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2014	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
				2015	2016	2017
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>				0,00	0,00	0,00
<b>MISSIONE 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>						
01 03 Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Titolo 1 Spese correnti						
Capitolo 306 / 0 (01.03-1.01.01.01.002)	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI AL PERS. SERVIZIO PROVVEDIT., ECONOMATO -AUTOPARCO-MAGAZZINO	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	64.844,00 0,00 0,00	64.053,00 0,00 64.053,00	64.053,00 0,00 0,00
Capitolo 311 / 0 (01.03-1.01.02.01.001)	ONERI PREVIDI,ASSIST. ED ASSIC. OBBLIG. A CARICO COMUNE -PERS.PROVV.-ECONOM-AUTOPARCO-MAGAZZ.	927,40	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	18.554,00 0,00 0,00	18.341,00 0,00 19.268,40	18.341,00 0,00 0,00
Capitolo 340 / 54 (01.03-1.03.01.02.001)	SPESE DI MANUT.E DI FUNZION.DEGLI UFFICI - CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI - SERV PROVVEDIT.-ECON.-AUTOPARCO-MAGAZZINO	208,76	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.300,00 0,00 0,00	1.300,00 0,00 1.508,76	1.300,00 0,00 0,00
Capitolo 350 / 10 (01.03-1.03.02.02.002)	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AL PERS. SERV.GEST.PROVVEDITORATO-ECON.AUTOP.MAGAZZINO	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	59,08 0,00 0,00	59,08 0,00 59,08	59,08 0,00 0,00
Capitolo 352 / 0 (01.03-1.03.02.99.999)	SPESE DI MANTEN. E DI FUNZIONAM. DEGLI UFFICI -SERV.GEST.PROVVEDITORATO-ECOM.-AUTOPARCO-MAGAZ. ALTRI SERVIZI DIVERSI	43,60	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	453,00 0,00 0,00	453,00 0,00 496,60	453,00 0,00 0,00
Capitolo 353 / 0 (01.03-1.03.02.19.001)	SPESE PER AGGIORNAMENTO PROGRAMMI SERVIZIO PROVVEDITORATO-ECONOMATO - MANUTENZ.SOFTWARE	600,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	740,00 0,00 0,00	740,00 710,27 1.340,00	740,00 0,00 0,00
Capitolo 378 / 0 (01.03-1.02.01.01.001)	IMPOSTA REG.LE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE RETRIBI AL PERS. PROVVEDITORATO-ECONOM.-AUTOP.-MAGAZ.	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	3.499,00 0,00 0,00	3.499,00 0,00 3.499,00	3.499,00 0,00 0,00
<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.779,76</b>	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	<b>89.449,08</b> 0,00 0,00	<b>88.445,08</b> 710,27 90.224,84	<b>88.445,08</b> 0,00 0,00
<b>Totale programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>		<b>1.779,76</b>	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	<b>89.449,08</b> 0,00 0,00	<b>88.445,08</b> 710,27 90.224,84	<b>88.445,08</b> 0,00 0,00
01 05 Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo 1 Spese correnti						
Capitolo 480 / 10 (01.05-1.01.01.01.002)	STIPENDI ED ALTRI ASSEGGNI FISSI AL PERSONALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	121.463,00 0,00 0,00	121.215,00 0,00 121.215,00	121.215,00 0,00 0,00

**BRONTE Prov.**  
**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**SPESA 2015**

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2014	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2014	PREVISIONI ANNO		
				2015	2016	2017

Capitolo 485 / 10	ONERI PREVID, ASSISTENZIALI ED OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	2.060,74	34.871,00	36.958,00	36.958,00	36.958,00
(01.05-1.01.02.01.001)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 495 / 54	SPESA DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI UFFICI - CARTA ,CANCELLERIA E STAMPATI	149,24	300,00	300,00	300,00	300,00
(01.05-1.03.01.02.001)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 500 / 10	SPESA DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE - ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
(01.05-1.03.01.02.999)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 504 / 0	SPESA TELEFONICHE -DEMANIO E PATRIMONIO	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
(01.05-1.03.02.05.001)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 515 / 20	SPESA DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE - NOLEGGI DI ATTREZZATURE E MACCHINARI	50,34	793,00	793,00	793,00	793,00
(01.05-1.03.02.07.008)				0,00	566,29	0,00
Capitolo 515 / 50	SPESA DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI BENI IMMOBILI	109,80	217,00	217,00	217,00	217,00
(01.05-1.03.02.09.008)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 517 / 0	SPESA PER SISTEMAZ. FOGLIO N.83 DEI TERRENI DEMANIALI	15.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
(01.05-1.03.02.11.999)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 520 / 0	SPESA PER PUBBLICAZIONI, REGISTRAZIONI, VOLTURE E CATASTAZIONI	0,00	1.768,50	21.731,50	5.000,00	5.000,00
(01.05-1.03.02.16.999)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 520 / 10	F.P.V. SPESA PER PUBBLICAZIONI, REGISTRAZIONI, VOLTURE E CATASTAZIONI	0,00	14.731,50	0,00	0,00	0,00
(01.05-1.10.02.01.001)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 521 / 0	SPESA DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE - ALTRI SERVIZI DIVERSI	0,00	790,00	790,00	790,00	790,00
(01.05-1.03.02.99.999)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 522 / 0	SPESA X LE VERIFICHE DA PARTE DELL'ISTRUTTORE DEMANIALE DEI TERRENI DA LEGTTIMARE SU RICHIESTA DEI PRIVATI DISPOSTA DALL'ASSESS. REG.LE - A CARICO DEGLI UFFICI - CONTR. CAP.623 PEG ENTRATA	525,32	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
(01.05-1.03.02.11.999)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 536 / 0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED IMDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AL SERVIZIO - AD ALTRI SOGGETTI	0,00	113.266,00	110.687,00	110.687,00	110.687,00
(01.05-1.07.05.05.999)				0,00	0,00	0,00
Capitolo 540 / 0	SPESA DI REGISTRAZIONE E VOLTURE	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
(01.05-1.02.01.02.001)				0,00	0,00	0,00

BRONTE Prov.  
BILANCIO DI PREVISIONE  
SPESE 2015

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTALI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2014		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2014	PREVISIONI ANNO 2015	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017
Capitolo 540 / 10 (01.05-1.02.01.99.999)	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	300,00 0,00 0,00	300,00 0,00 300,00	300,00 0,00 0,00	300,00 0,00 0,00
Capitolo 541 / 0 (01.05-1.02.01.01.001)	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE RETRIBUZIONE AL PERSONALE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	10.277,00 0,00 0,00	10.983,00 0,00 10.983,00	10.983,00 0,00 0,00	10.983,00 0,00 0,00
Capitolo 545 / 0 (01.05-1.03.02.11.999)	SPESE CONVENZIONE AGENZIA DELLE ENTRATE A SALDO FATT.N.10769 DEL 05-05-2010 - DEBITO FUORI BILANCIO	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 20.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Capitolo 549 / 0 (01.05-1.09.99.04.001)	RIMBORSI PER AFFRANCAZIONE CENSI, CANONI E LIVELLI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	179,00 0,00 179,00	179,00 0,00 0,00	179,00 0,00 0,00
<b>Totale Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>17.895,44</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>328.877,00 14.731,50 0,00</b>	<b>344.453,50 15.184,21 0,00</b>	<b>307.722,00 566,29 0,00</b>	<b>307.722,00 0,00 0,00</b>
<b>TITOLO 2 Spese in conto capitale</b>							
Capitolo 4050 / 0 (01.05-2.02.01.07.002)	ACQUISTO P.C. - POSTAZIONE DI LAVORO - SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO - FINANZ. VENDITA ALLOGGI POPOLARI CONTROPARTITA CAP. 633 PEG ENTRATA (VEDI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.129,82 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Capitolo 4056 / 0 (01.05-2.02.01.07.002)	ACQUISTO P.C. POSTAZIONE DI LAVORO - SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO	1.471,75	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.500,00 0,00 0,00	0,00 0,00 1.471,75	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
<b>Totale Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>1.471,75</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>2.629,82 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 1.471,75</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale programma 05</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>19.367,19</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>331.506,82 14.731,50 0,00</b>	<b>344.453,50 15.184,21 0,00</b>	<b>307.722,00 566,29 0,00</b>	<b>307.722,00 0,00 0,00</b>
<b>01 11 Programma</b>	<b>11 Altri servizi generali</b>						
<b>TITOLO 1 Spese correnti</b>							
Capitolo 750 / 0 (01.11-1.01.01.01.002)	STIPENDI ED ALTRI ASSEGN. FISSI AL PERSONALE - UFFICIO CONTRATTI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	35.900,00 0,00 0,00	22.895,00 0,00 22.895,00	22.895,00 0,00 0,00	22.895,00 0,00 0,00
Capitolo 752 / 0 (01.11-1.01.02.01.001)	STIPENDI ED ALTRI ASSEGN. FISSI AL PERSONALE - UFFICIO ESPROPRIAZIONE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	23.602,00 0,00 0,00	23.602,00 0,00 23.602,00	23.602,00 0,00 0,00	23.602,00 0,00 0,00
Capitolo 755 / 0 (01.11-1.01.02.01.001)	ONERI PREVID. ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE - SERV. CONTRATTI	311,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato	10.392,00 0,00	6.556,00 0,00	6.556,00 0,00	6.556,00 0,00



BRONTE Prov.  
BILANCIO DI PREVISIONE  
SPESE 2015

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTUALI TERMINI DELL'ESERCIZIO 2014	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2014	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
				2015	2016	2017
<b>Totale programma 11 Altri servizi generali</b>		<b>2.115,83</b>	<b>286.844,29</b>	<b>294.062,29</b>	<b>293.062,29</b>	<b>293.062,29</b>
			previsione di competenza di cui già impegnato*	191.053,06	198.652,99	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	296.178,12	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 01</b>	<b>Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>23.262,78</b>	<b>707.800,19</b>	<b>726.960,87</b>	<b>689.229,37</b>	<b>689.229,37</b>
			di cui già impegnato*	206.947,54	199.219,28	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	14.731,50	0,00	0,00
			previsione di cassa	750.223,65	0,00	0,00
<b>MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>						
<b>08 01 Programma</b>	<b>01 Urbanistica e assetto del territorio</b>					
<b>TITOLO 2 Spese in conto capitale</b>						
Capitolo 5496 / 0 (08.01-2.02.01.09.999)	ACQUISTO IMMOBILE FATISCENTI VIA ANNUNZIATA -FINANZ.PROV.CESS.AREE PER EDILIZIA ECONOM E POP.EDIL.RSID. -CONTR.CAP.630 PEG ENTRATA (VEDI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA )	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	19.646,62 50.353,38 0,00 50.353,38	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 5496 / 10 (08.01-2.05.02.01.000)	F.P.V. ACQUISTO IMMOBILE FATISCENTI VIA ANNUNZIATA -FINANZ.PROV.CESS.AREE PER EDILIZIA ECONOM.E POP.EDIL.RSID. -CONTR.CAP.630 PEG ENTRATA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	50.353,38 0,00 50.353,38 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
<b>Totale Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>70.000,00 50.353,38 50.353,38 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>Totale programma 01 Urbanistica e assetto del territorio</b>		<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>70.000,00 50.353,38 50.353,38 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>TOTALE MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa</b>	<b>70.000,00 50.353,38 50.353,38 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00 0,00</b>
<b>MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>						
<b>16 01 Programma</b>	<b>01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>					
<b>TITOLO 1 Spese correnti</b>						
Capitolo 3495 / 70 (16.01-1.03.01.02.001)	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI- CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI	99,12	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	200,00 0,00 0,00 0,00	200,00 0,00 0,00 299,12	200,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 3500 / 10 (16.01-1.03.01.02.999)	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI - ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	100,00 0,00 0,00 0,00	100,00 0,00 0,00 100,00	100,00 0,00 0,00 0,00
Capitolo 3540 / 0 (16.01-1.04.01.02.001)	TRASFERIMENTO DI FONDI ALLA REGIONE X RILASCIO TESSERINO RACCOLTA FUNGHI - CONTR. CAP. 66 PEG ENTRATA	261,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.200,00 0,00 0,00 0,00	1.200,00 0,00 0,00 1.461,00	1.200,00 0,00 0,00 0,00

BRONTE Prov.  
**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**SPESE 2015**

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2014	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2014	PREVISIONI ANNO		
				2015	2016	2017
Capitolo 3542 / 0 (16.01-1.04.01.02.002)	TRASFERIMENTO DI FONDI ALLA PROVINCIA X RILASCIO TESSERINO RACCOLTA FUNGHI - CONTR. CAP. 66 PEG ENTRATA	174,00	800,00	800,00	800,00	800,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	974,00	0,00	0,00
	<b>Totale Titolo 1 Spese correnti</b>	<b>534,12</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	2.834,12	0,00	0,00
	<b>Totale programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>	<b>534,12</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	2.834,12	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 16</b>	<b>Agricoltura, politiche agronomiche e pesca</b>	<b>534,12</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	2.834,12	0,00	0,00

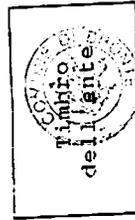
\* Si tratta di somme già impegnate negli esercizi precedenti e rimpiastrate al bilancio dell'esercizio 11 del DPCM, per il primo esercizio di programmazione, e, negli anni successivi, sulla base delle autorizzazioni dei precedenti bilanci pluriennali.

BRONTE Prov.  
**BILANCIO DI PREVISIONE  
 SPESE 2015**

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2014	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2014	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
				2015	2016	2017
<b>TOTALE DELLE MISSIONI</b>		23.796,90	780.100,19	779.614,25	691.529,37	691.529,37
	di cui già impegnato*			257.300,92	199.219,28	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		65.084,88	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		0,00	803.411,15		
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		23.796,90	780.100,19	779.614,25	691.529,37	691.529,37
	di cui già impegnate*			257.300,92	199.219,28	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		65.084,88	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		0,00	803.411,15		

IL SEGRETARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO



IL RAPPRESENTANTE LEGALE

