

DESCRIZIONE FUNZIONI E COMPETENZE OPERATIVE DEI SERVIZI ASSEGNATI

SCHEDA A

ANNO 2019

DATI DEL RESPONSABILE

Area di Posizione organizzativa: Area Affari Generali

Cognome e nome : Nunzio Maria Antonino Lupo

Qualifica : Funzionario Contabile di cat. D

Posto di funzione ricoperto e decorrenza :
Capo Area a decorrere dal 15/09/2017

FUNZIONI E ATTIVITA' SVOLTE

TIPOLOGIA:

Funzione di Capo Area titolare della P.O. "Affari Generali".

DESCRIZIONE :FUNZIONI DEI SERVIZI

SERVIZIO AFFARI GENERALI – PARTECIPATE

(Uffici : segreteria, delibere, presidenza del consiglio comunale, notifiche e pubblicazioni)

- Supporta l'azione degli organi politici dell'Ente, Sindaco, Giunta, Presidente del Consiglio Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari e provvede a tutti gli adempimenti connessi alle attività degli stessi organi (depositi firme, atti di delega, trasmissioni atti alla Prefettura, organizzazione attività di rappresentanza, cerimonie, tavoli di concertazione, riunioni varie, inviti, convocazioni, stesura verbali informali, predispone ordini del giorno, gestione missioni, rimborsi spese, gettoni di presenza, rimborsi ai datori di lavoro per permessi);
- Supporta il Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni proprie (adempimenti concernenti l'anticorruzione e la trasparenza, assistenza sedute consiliari e giunte municipali, verbalizzazioni, stesura atti deliberativi, determinazioni, provvedimenti vari);
- Provvede alle adesioni ad associazioni istituzionali (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, etc);
- Provvede alla verifica della regolarità del procedimento di proposta degli atti deliberativi, di adozione ed esecutività degli stessi;
- Gestisce il personale di competenza (congedi ordinari, permessi, recuperi, autorizzazione e controllo delle prestazioni straordinarie);
- Predispone determinazioni, proposte deliberative e decreti sindacali di competenza, ;
- Cura la tenuta e l'archiviazione degli atti deliberativi, delle determinazioni delle Aree, dei Decreti e Ordinanze del Sindaco e dei relativi registri anche su supporto informatico;

- Cura il deposito degli atti;
- Protocollazione posta in partenza;
- Provvede alla tenuta dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.
- Provvede alle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line (in collaborazione con il servizio CED) nonché alla tenuta dell'apposito Registro cronologico cartaceo;
- Provvede al servizio di notifica,

SERVIZIO DI SUPPORTO

- Servizi di supporto generale:
- Coordinamento attività uscieri e pulizieri
- Collaborazione con il centro elaborazione dati (trasmissioni dati per pubblicazioni sul sito web)..

UFFICIO PROTOCOLLO INFORMATICO ED ARCHIVIO

- Cura la tenuta del protocollo generale;
- Provvede alla registrazione e alla classificazione della posta in arrivo dell'Ente, all'acquisizione informatica e alla trasmissione agli altri settori. Provvede alla registrazione e classificazione della posta in partenza di diversi servizi qualora necessario;
- Cura la spedizione degli atti e della corrispondenza;
- Riceve e consegna gli atti civili e penali depositati presso la Casa Comunale ai sensi di legge;
- Riceve e gestisce i documenti informatici sulla casella di posta istituzionale certificata (PEC);
- Gestisce in modo informatico l'archivio corrente dell'Ente.

UFFICIO CENTRO ELABORAZIONE DATI – SERVIZI TECNOLOGICI

Gestisce le applicazioni del Sistema Informatico comunale, effettuando gli aggiornamenti periodici e collaborando con le ditte produttrici che effettuano la manutenzione del software, nella risoluzione a distanza di eventuali problemi e quant'altro, ed installando ulteriori postazioni, laddove ciò sia previsto dai contratti di manutenzione ed assistenza;

- Gestisce le procedure inerenti gli acquisti di componenti informatici, ovvero:
 - definire le specifiche tecniche dei componenti o sistemi che devono essere acquisiti;
- Gestisce le procedure relative ai contratti di manutenzione hardware, ovvero:
 - definire le specifiche che regolano i rapporti Ente/Fornitore relativamente ai tempi e alle modalità di intervento ed alla tipologia del contratto di assistenza;
 - attivare l'assistenza, dopo aver verificato la necessità dell'intervento;
 - verificare e controllare gli interventi effettuati da parte del fornitore.
- Gestisce la riservatezza e la sicurezza dei dati archiviati in modo centralizzato, ovvero:
 - definire un piano per la sicurezza informatica, individuando i criteri e le risorse necessarie;
 - provvedere ad installare e configurare gli strumenti software necessari;
 - coinvolgere tutti i settori affinché i criteri di sicurezza vengano rispettati.
- Supportare gli utenti (personale interno) nell'utilizzo di strumenti informatici;
- Gestisce il sito **WEB** e l'accesso a **INTERNET**;
- Gestisce il Sistema di telefonia fissa e mobile dell'Ente;
- Pubblicazione negli elenchi dei numeri telefonici dell'Ente;
- Pubblicazione atti dovuti nell'albo pretorio on line e sul sito;
- Trasparenza amministrativa.

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

(Uffici: gestione amministrativa, gestione economica)

Il Servizio, articolato per funzioni, si occupa:

del Reclutamento e Stato giuridico del personale curando:

-gli atti istruttori previsti per il reclutamento del personale

-le procedure richieste per l'espletamento dei concorsi: formulazione dei bandi di concorso e pubblicizzazione, predisposizione atti, istruttoria per la nomina delle Commissioni Giudicatrici e del segretario verbalizzante, liquidazione dei compensi ai

membri delle commissioni, comunicazione delle nomine, tenuta delle graduatorie
-la predisposizione dei contratti individuali di lavoro sia per il personale a tempo determinato che per il personale di ruolo
-le procedure previste per l'attuazione della mobilità di personale interna ed esterna
-la tenuta ed aggiornamento della documentazione relativa alle attività di cui sopra si occupa, in particolare, dei seguenti procedimenti:

- inquadramento giuridico-economico (applicazione contratti)
- aspettative
- richiesta accertamenti sanitari per inidoneità fisica
- mutamento mansioni per accertata inidoneità fisica
- presa d'atto riconoscimento inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualunque proficuo lavoro
- presa d'atto accertamento inabilità fisica per causa di servizio e non
- adempimenti connessi ai procedimenti disciplinari
- denuncia annuale disabili
- rilascio certificazioni di servizio e copie di atti relative all'attività stessa
- elaborazione statistiche previste da specifiche disposizioni di legge
- trasmissione alla funzione pubblica dei dati riguardanti l'anagrafe delle prestazioni, il collocamento dei disabili, i permessi sindacali, il monitoraggio dei permessi L.104/92, le assenze dei dipendenti, ecc.

Al Servizio spetta, altresì:

- la tenuta e l'aggiornamento dell'organigramma dell'Ente e l'anagrafico del personale, nonché il rilascio di copie di atti e certificazioni relative all'attività stessa
- la gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti nella fase successiva a quella del reclutamento tramite lo svolgimento di attività concernenti:
 - rilevazione orario di lavoro, stampe tabulati mensili, annuali e statistiche
 - controllo straordinario effettuato per le liquidazioni
 - congedi ordinari, straordinari e permessi: registrazione ed archiviazione
 - controllo articolazioni turni vari di lavoro (turnazione, reperibilità, orario spezzato, ecc.) per la liquidazione delle competenze
 - la relazione annua sulla gestione del personale
- La predisposizione per l'Amministrazione comunale di schemi di accordi contrattuali decentrati.

Per quanto di competenza, partecipa alla elaborazione delle norme regolamentari ed alla loro revisione per uniformarle all'organizzazione dell'Ente.

Svolge, inoltre, attività di consulenza organizzativa interna, nei confronti di tutta la struttura.

della Gestione Fine Rapporto curando:

la gestione di tutti i procedimenti relativi al collocamento a riposo dei dipendenti nonché la gestione di tutti i procedimenti connessi o, comunque, direttamente incidenti sul trattamento di quiescenza.

In particolare provvede alla istruzione dei procedimenti relativi a:

- Collocamento a riposo dei dipendenti
- Riliquidazioni C.P.D.E.L. ed I.N.A.D.E.L.
- Ricongiunzioni C.P.D.E.L. dipendenti ed ex dipendenti
- Riscatto C.P.D.E.L. ed I.N.A.D.E.L. titoli di studio e specializzazioni
- Riconoscimento servizio militare
- Sistemazione delle posizioni previdenziali per liquidazione pensioni e per ricongiunzioni.

del Trattamento Economico e Previdenziale curando:

-gli aspetti relativi al trattamento economico e previdenziale del personale dalla data di assunzione alla data di cessazione del rapporto di lavoro sia esso in ruolo o a tempo determinato. Nell'ambito di tale attività provvede :

- alla liquidazione mensile delle retribuzioni (immissione nuovi dati, variazioni dati già memorizzati, elaborazione stipendi mensili, controllo dati elaborati, stesura dei relativi atti e delle richieste di liquidazione)
- agli adempimenti contributivi ed assicurativi verso gli enti previdenziali ed assistenziali
- alla denuncia annuale I.N.A.I.L. con calcolo del premio ed auto-liquidazione
- alle denunce infortuni con comunicazioni all'istituto e all'autorità di pubblica

sicurezza nei tempi e con le modalità regolate dal D.P.R. n. 1124/65

-alle trattenute fiscali ai lavoratori dipendenti (ricezione dei modelli di richiesta per detrazioni fiscali ed immissione dati, elaborazione certificazioni annuali per i redditi, consegna diretta delle certificazioni di cui sopra nei termini previsti dalla legge, compilazione dichiarazioni annuali dei sostituti di imposta relativamente ai quadri di competenza)

-agli adempimenti conseguenziali alla ricezione del Mod. 730 (circolari di informazioni ai dipendenti, ricezione dei moduli di liquidazione da parte dei CAAF, immissione deidati delle risultanze nella procedura stipendi)

-ai riscatti, ricongiunzioni e sistemazioni contributive C.P.D.E.L. e I.N.A.D.E.L. alle cessioni quinto stipendio (compilazione domande di sovvenzione con preventivo controllo della regolarità della documentazione prodotta, e tutti gli adempimenti in materia)

-alla elaborazione del Conto annuale

-alla raccolta, fascicolazione ed archiviazione di tutta la documentazione inerente alle attività di cui sopra

Il Servizio, inoltre, in collaborazione con il Servizio Bilancio opera per quanto attiene:

- la formazione del bilancio di previsione della spesa annuale per il personale
- la quantificazione del fondo efficienza servizi (art. 15 C.C.N.L.)
- la redazione, nei termini e nelle modalità stabilite dalla legge, della dichiarazione IRAP e del Mod.770 curandone la trasmissione.

della Formazione :

relativamente alla formazione del personale attraverso corsi organizzati all'interno dell'Ente. Le funzioni riguardano:

- Rilevazione dei fabbisogni formativi in collegamento con i programmi dell'amministrazione
- Predisposizione dei piani di formazione e aggiornamento del personale dell'Ente Organizzazione e gestione degli interventi formativi interni all'Ente.

SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO - AUTOPARCO

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.

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE POLITICHE COMUNITARIE

- Svolge attività di programmazione con funzioni di coordinamento della Governance dell'ente per lo sviluppo locale attraverso l'individuazione di politiche comunitarie finanziate;
- Gestisce, in supporto con le aree e/o uffici interessati, tutte le procedure relative alla progettazione diretta ed indiretta finanziata dei fondi comunitari.

RISORSE ASSEGNATE

(risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali assegnate all'unità organizzativa del dirigente o titolare di P.O. comunque destinate a specifici obiettivi o attività affidati alla sua responsabilità)

Risorse umane

(distinte per servizio e qualifica)

Lupo Nunzio Maria Antonino

Funzionario Contabile- D1 - CAPO AREA

SERVIZIO AFFARI GENERALI – PARTECIPATE

Sapia Maria Teresa Funzionario Amministrativo - Vice Segretario - D/6

Ufficio Segreteria

Orefice Patrizia Istruttore Amministrativo - C/4

Ufficio Presidenza del Consiglio

Gorgone Nunzia Esecutore Amministrativo - B/5

Cassarà Patrizia Istruttore Amministrativo - C/1 (T.D.)

UFFICIO NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI

Furnari Giuseppa Messo Notificatore - B/5

Bonaccorso Giuseppe Messo Notificatore - B/5

Messina Bernardo Messo Notificatore - B/3

Strano Vincenzo Messo Notificatore - B/3

Sanfilippo Maria Istruttore Amministrativo - C/1

SERVIZI DI SUPPORTO

Zerbo Gaetano Operatore Amministrativo - A/5

Coco Gaetano Collaboratore Tecnico – Autista - B/4

Romano Alfredo Centralinista non vedente - B/3

Scaglione Salvatore Centralinista - A/4

Marino G. Roberto Operatore Amministrativo A/4

Castiglione Mariangela Operatore Amministrativo A/4

UFFICIO PROTOCOLLO INFORMATICO – ARCHIVIO

Ponzo Francesca Funzionario Amministrativo - D/3

Attinà Biagia Istruttore Amministrativo - C/1 (T.D.)

Ferrara Daniele Istruttore Amministrativo - C/1 (T.D.)

Patti Hetty Esecutore Amministrativo - B/1 (T.D.)

UFFICIO CED – SERVIZI TECNOLOGICI

Parigi Maria Luisa Istruttore Tecnico Addetto CED - C/4

Cannata Claudio Esecutore Amministrativo - B/5

Meli Biagio Collaboratore Tecnico - B/3 (T.D.)

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Lupo Nunzio Maria Antonino Funzionario Contabile – D/1

Ufficio Gestione Amministrativa

Schiliro' Vincenza Istruttore Amministrativo – C/5

Conogenova Grazia Istruttore Amministrativo – C/5

Montagno C. Rosaria Istruttore Amministrativo – C/1 (T.D.)

Catania Giuseppe Istruttore Amministrativo – C/1 (T.D.)

Ufficio Gestione Economica

Ciccione Grazia Istruttore Amministrativo - C/1 (T.D.)

Longhitano Maria Esecutore Amministrativo - B/1 (T.D.)

SERVIZIO ECONOMATO – PORVEDITORATO – AUTOPARCO

Lazzaro Anna Maria Istruttore Amministrativo - C/4
Ponzo Graziella Esecutore Amministrativo - B/5
Fallico M. Antonella Esecutore Amministrativo - B/4
Capizzi Annamaria Istruttore Amministrativo - C/1 (T.D.)

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE POLITICHE COMUNITARIE
Raciti Donatella Istruttore Amministrativo - C/1

Risorse finanziarie
(con indicazione degli eventuali poteri di spesa) Vedasi bilancio e peg

Risorse tecnologiche
(computer, collegamenti internet e intranet, *servers*, stampanti, *software*, ecc.) vedi inventario

Risorse strumentali
(ambiente di lavoro, attrezzature, automezzi, materiali, ecc.) vedi inventario

DATA

FIRMA DEL TITOLARE DI P.O.
Dott. Nunzio Maria Antonino Lupo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2019

AREA: PRIMA RESPONSABILE: LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL'AREA AFFARI GENERALI

Cod. obiettivo	Denominazione obiettivo	Descrizione attività	Peso	Indicatori di risultato	Area	Programma / progetto di riferimento	Capitoli di riferimento
01	PIANO ASSUNZIONALE: <ul style="list-style-type: none"> PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI PERSONALE ASSUNTO A SEGUITO DI LEGGI REGIONALI FINALIZZATE A DETERMINATE CATEGORIE E ASSUNZIONE PROCEDURE DI ASSUNZIONE ORNINARIE 	ELABORAZIONE E GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DEFINIZIONE DELLA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA IN ATTUAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE PREVISTI NEL D.LGS. 75/2017 ENELLA L.R. 27/2016	10	ENTRO IL 30.06 2019	PRIMA		
02	PIANO ASSUNZIONALE: <ul style="list-style-type: none"> PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI PERSONALE ASSUNTO A SEGUITO DI LEGGI REGIONALI FINALIZZATE A DETERMINATE CATEGORIE E ASSUNZIONE 	AVVIO PROCEDURE SELETTIVE: <ul style="list-style-type: none"> SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE; DETERMINAZIONE GRADUATORIE; ASSUNZIONE IN RUOLO. 	10	ENTRO IL 31.12 2019	PRIMA		
03	PIANO ASSUNZIONALE: <ul style="list-style-type: none"> PROCEDURE DI ASSUNZIONE ORNINARIE 	AVVIO PROCEDURE SELETTIVE: <ul style="list-style-type: none"> PREDISPOSIZIONE BANDI PER LA PARTECIPAZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI STESSI; SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE; DETERMINAZIONE GRADUATORIE; 	10	ENTRO IL 31.12 2019	PRIMA		
04	DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DEI SERVIZI DIGITALI AI CITTADINI	ATTUAZIONE: D.D.G. N.442 EL.31/12/2018 <ul style="list-style-type: none"> ANALISI BENI E SERVIZI DA ACQUISTARE PRESIPOSIZIONE: ATTI DELIBERAZIONE C.C. PRESENTAZIONE: PROGETTO REGIONE SICILIANA ATTUAZIONE: PROGETTO 	10	ENTRO IL 31.12 2019	PRIMA		
			40				

IL FUNZIONARIO 

L'ASSESSORE AL RAMO

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI BRONTE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2019

Scheda 5

AREA: PRIMA RESPONSABILE: LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA

Nr. 02	Denominazione Obiettivo: PIANO ASSUNZIONALE	Cod.													
Descrizione sintetica: PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI PERSONALE ASSUNTO A SEGUITO DI LEGGI REGIONALI FINALIZZATE A DETERMINATE CATEGORIE E ASSUNZIONE															
Nr	Descrizione attività	Peso	Responsabile/i del procedimento	Tempificazione delle attività											
1	PREDISPOSIZIONE BANDI PER LA PARTECIPAZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI STESSI	10	x	Gcn	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2	SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE		x	x	x										
3	DETERMINAZIONE GRADUATORIE					x	x	x							
4	ASSUNZIONE IN RUOLO							x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato: PUBBLICAZIONE GAZZETTA UFFICIALE DETERMINE DI SETTORE - PUBBLICAZIONE GRADUATORIE SITO ENTE STIPULA CONTRATTI			Direttive politiche:												
Centro di costo collegati:			Programma/Progetto di riferimento:												
Capitoli di riferimento:															



L'Assessore al ramo

Il Segretario Generale

COMUNE DI BRONTE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2019

Scheda 5

AREA: PRIMA RESPONSABILE: LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA

Nr. 03		Denominazione Obiettivo: PIANO ASSUNZIONALE		Cod.											
DESCRIZIONE SINTETICA: PROCEDURE DI ASSUNZIONE ORNINARIE															
Nr	Descrizione attività	Peso	Responsabile/i del procedimento	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	PREDISPOSIZIONE BANDI PER LA PARTECIPAZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI STESSI	10						X	X	X		X	X	X	
2	SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE														
3	DETERMINAZIONE GRADUATORIE													X	X
Indicatori di risultato:															
PUBBLICAZIONE GAZZETTA UFFICIALE DETERMINE DI SETTORE - PUBBLICAZIONE GRADUATORIE SITO ENTE				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 2019

Scheda 5

AREA: PRIMA RESPONSABILE: LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA

N°	Descrizione attività	Peso	Responsabile/i del procedimento	Tempificazione delle attività												Cod.	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
Nr 04	Denominazione Obiettivo: DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DEI SERVIZI DIGITALI AI CITTADINI Descrizione sintetica: 1. ANALISI BENI E SERVIZI DA ACQUISTARE 2. PRESIPOSIZIONE ATTI DELIBERAZIONE C.C. 3. PRESENTAZIONE PROGETTO REGIONE SICILIANA 4. ATTUAZIONE PROGETTO																
1	ANALISI BENI E SERVIZI DA ACQUISTARE:	10						X	X								
2	PREIPOSIZIONE ATTI DELIBERAZIONE C.C.								X	X							
3	PRESENTAZIONE PROGETTO REGIONE SICILIANA									X	X						
4	ATTUAZIONE: PROGETTO												X	X	X	X	X
Indicatori di risultato: DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE E/O CONSIGLIO COMUNALE PRESENTAZIONE PROGETTO REGIONE SICILIANA PUBBLICAZIONE BANDI DI BARRA PER ATTIVAZIONE PROGETTO				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 2019

Scheda 5

AREA: PRIMA RESPONSABILE: LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA

Nr.	Descrizione attività	Peso	Responsabile/i del procedimento	Templificazione delle attività												Cod.
				Gcn	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Denominazione Obiettivo: PIANO ASSUNZIONALE Descrizione sintetica: 1. PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI PERSONALE ASSUNTO A SEGUITO DI LEGGI REGIONALI FINALIZZATE A DETERMINATE CATEGORIE E ASSUNZIONE 2. PROCEDURE DI ASSUNZIONE ORNINARIE																
1	ELABORAZIONE E GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	10			X	X	X	X	X	X						
2	DEFINIZIONE DELLA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA IN ATTUAZIONE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE PREVISTI NEL D.LGS. 75/2017 ENELLA L.R. 27/2016				X	X	X	X	X	X						
Indicatori di risultato: PROPOSTA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE Centro di costo collegati: Capitoli di riferimento:																
Direttive politiche:																


Il Funzionario

L'Assessore al ramo

Il Segretario Generale

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE			
ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 1 DEL 7/6/2017			
I A R E A A F F A R I G E N E R A L I			
C A R O A R E A : D o t t . s s a G r a z i a P a p p a l a r d o			
Servizio : Affari generali - Partecipate			
Sapia Maria Teresa		D/5	Funzionario spec. Amm.vo -Vice Segretario
Segreteria			
Orefice Patrizia		C/3	Istruttore Amministrativo
Caraci Luisa		B/3	Esecutore Amministrativo
Presidenza del Consiglio			
	Cassarà Patrizia	C/1	Istruttore Amministrativo
Gorgone Nunzia		B/4	Esecutore Amministrativo
Notifiche e pubblicazioni			
Fumari Giuseppa - Bonaccorso Giuseppe		B/4	Esecutore amministrativo- Messo notificatore
Messina Bernardo		B/2	Esecutore amministrativo-Messo notificatore
Servizi di supporto			
Monforte Carmelo		B/4	Esecutore Amministrativo
Triscari Calogero- Zerbo Gaetano		A/4	Operatore amministrativo
Germanà B. Salvatore		A/3	Operatore amministrativo
Coco Gaetano		B/3	Collaboratore tecnico - Autista
Romano Alfredo		B/2	Esecutore amm.vo - Centralinista non vedente
Scaglione Salvatore		A/3	Esecutore amm.vo - Centralinista
Protocollo informatico e archivio			
Ponzo Francesca		D/2	Funzionario amministrativo
	Attinò Biagia - Ferrara Daniele	C/1	Istruttore Amministrativo
CED - Servizi tecnologici			
Parigi Maria Luisa		C/3	Istruttore tecnico addetto CED
Cannata Claudio		B/4	Esecutore Amministrativo
	Meli Biagio	B/3	Collaboratore tecnico
Servizio : Gestione risorse umane			
Pappalardo Grazia		D/4	Funzionario amministrativo
Gestione amministrativa			
Schilirò Vincenza - Cono Genova Grazia		C/4	Istruttore Amministrativo
Lupo Anselmo		B/4	Esecutore Amministrativo
Gestione economica			
Lupo Nunzio		C/2	Istruttore Contabile
	Cicerone Grazia	C/1	Istruttore Amministrativo
	Longhitano Maria	B/1	Esecutore Amministrativo
Servizio : Economato - Provveditorato - Autoparco			
Lazzaro Anna Maria		C/3	Istruttore Amministrativo
Ponzo Graziella		B/4	Esecutore Amministrativo
Fallico Maria Antonella		B/3	Esecutore Amministrativo
	Capizzi Annamaria	C/1	Esecutore Amministrativo

CAT.	FUNZIONE	2	32	30	11	CAT.
		POSTI VACANTI	POSTI D.O. COPERTI	POSTI COPERTI	TEMPO PARZIALE	
I AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI - PARTECIPATE						
SERVIZIO SEGRETERIA						
segreteria						
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	0	1	1		D5 SAPIA-MARIA TERESA
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C3 OREFICE-PATRIZIA
presidenza del consiglio						
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		B3 PEO GORGONE-NUNZIA
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C1 CASSARA-PATRIZIA
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	0		C4 MOBILITA' ATO
notifiche e pubblicazioni						
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C1 SANFILIPPO-MARIA
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		B4 PEO FURNARI-GIUSEPPA
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		B2 MESSINA-BERNARDO
B3	COLLABORATORE AUTISTA	0	1	1		B3 STRANO-VINCENZO
servizi di supporto						
B3	AUTISTA	0	1	1		B3 COCO-GAETANO
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		B2 ROMANO-ALFREDO
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		A4 ZERBO-GAETANO
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		A3 SCAGNONE-SALVATORE
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		A3 CASTIGNONE-MARIA ANGELA
SERVIZIO CED PROTOCOLLO INFORMATICO						
protocollo informatico e archivio						
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C1 FERRARA-DANIELE
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C1 ATTINA-BIAGIA
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		B1 PATTI-KETTY
C.E.D. - servizi tecnologici						
C	ISTRUTTORE TECNICO	0	1	1		C3 PARIGI MARIA LUISA
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		B4 PEO CANNATA-CLAUDIO ANTONIO
B3	COLLABORATORE TECNICO	0	1	1		B3 MELLI-BIAGIO
D	FUNZIONARIO TECNICO INFORMATICO	1	1	0		D1 CONCORSO
SERVIZIO RISORSE UMANE						
D	FUNZIONARIO CONTABILE	0	1	1		D1 LUPO-NUNZIO MARIA ANTONINO
gestione amministrativa						
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C4 SCHILIRO-VINCENZA
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C1 MONTAGNO C.-ROSARIA
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1		C1 CATANIA-GIUSEPPE

gestione economica							
C	ISTRUTTORE CONTABILE	C1	CICERONE-GRAZIA	1	1	0	
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	LONGHITANO-MARIA	1	1	0	
A	OPERATORE TECNICO	A3	MARINO GAMBAZZA-ROBERTO	1	1	0	
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE POLITICHE COMUNITARIE							
SERVIZIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO							
economato provveditorato e autoparco							
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C3	LAZZARO-ANNA MARIA	1	1	0	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B4 PEO	PONZO-GRAZIELLA	1	1	0	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3 PEO	FALICO - MARIA ANTONELLA	1	1	0	
C	ISTRUTTORE CONTABILE	C1	CAPIZZI-ANNA MARIA	1	1	0	

BRONTE

Provincia di Catania

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2018-2019-2020

AREA I –AFFARI GENERALI

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 23 LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO - I - AREA					
1.01.01.99.001	65 0 TASSA PER AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	50,00	50,00	50,00	50,00
Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 98 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.o.			
2.01.01.02.001	110 0 CONTR. REGIONE X COMPET. PIU' ONERI RIFLES. PERS. CONT. DI DIRITTO PRIV. L.R. 16/06 CAP. 798-799-887 USCITA	1.088.424,72	1.146.982,85	1.146.982,85	1.376.172,94
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.01.02.01.032	300 0 DIRITTI DI SEGRETERIA	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.234,02
Proventi da diritti di segreteria e registro					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi del beni			
3.01.02.01.999	325 0 DIRITTI DI NOTIFICA	200,00	200,00	200,00	200,00
Proventi da servizi n.a.c.					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi del beni			
3.01.03.02.001	568 0 PROV. X SOVRAC. ENEL E CANONI AGGIUNTIVI X IMP. IDROELETTRICI TRA I COMUNI SALSO-SIMETO FACENTI PARTE DEL BACINO IMBRIFERO MONTANO (BIM) CONTR. CAP. 873 PEG USCITA	722.122,88	355.705,90	355.705,90	727.317,45
Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione del beni			
4.02.05.03.001	690 70 CONTRIB. STRAORD. DELLA REGIONE FONDI U.E. - PROGETTO SERVIZI DIGITALI POTENZIAMENTO RETE LAN PALAZZO COMUNALE - INSTALLAZIONE PONTI RADIO E CREAZIONE WI FI PUBBLICA CONTR. CAP. 4214 E 4239 ART. 80 PEG USCITA	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 5 Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
4.02.05.99.999	713 10 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DALL'UNIONE EUROPEA PER FINANZIAMENTO PROGETTO REALIZZAZIONE WI FI PUBBLICI PER ACCESSO GRATUITO ALLA RETE NEI CONFRONTI DEI CITTADINI - FINANZ. DELL' UNIONE EUROPEA - CONTROPARTITA CAP. 4212 PEG USCITA	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Altri contributi agli investimenti dall'Unione Europea					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 5 Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
TOTALE RESPONSABILE 23 LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO - I - AREA		1.931.797,40	1.537.948,75	1.537.948,75	2.223.974,41

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
TOTALE GENERALE		1.931.797,40	1.537.948,75	1.537.948,75	2.223.974,41

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 23 LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO - I - AREA					
01.01-1.01.01.01.002	5 10 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	29.371,00	29.521,00	29.521,00	29.371,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.01-1.01.02.01.001	10 10 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORIA CARICO DEL COMUNE	8.303,00	8.303,00	8.303,00	8.883,56
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.01-1.03.01.02.009	20 10 SPESE DI RAPPRESENTANZA	400,00	400,00	400,00	605,57
Beni per attività di rappresentanza					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.001	25 51 SPESE DI MANUTENZ. E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI -STAMPATI,CANCELLERIA E CARTA	1.800,00	1.800,00	1.800,00	2.568,22
Carta, cancelleria e stampati					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.999	26 0 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI - ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	324,00	324,00	324,00	348,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.01.001	30 10 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	861,51	861,51	861,51	861,51
Giornali e riviste					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.001	31 0 SPESE PER LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA-CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI	162,00	162,00	162,00	162,00
Carta, cancelleria e stampati					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.002	35 10 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE-CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	746,00	746,00	746,00	746,00
Carburanti, combustibili e lubrificanti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.999	36 0 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE - ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	90,00	90,00	90,00	90,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.002	40 0 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE AL PERSONALE SERV.ORGANI ISTITUZIONALI	100,00	100,00	100,00	100,00
Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 1 Organi istituzionali		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.01-1.03.02.01.001	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	83.422,00	76.722,00	76.722,00	89.815,31
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.001	Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	16.400,00	16.400,00	16.400,00	17.942,75
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.002	Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.002	Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	2.586,00	2.586,00	2.586,00	2.808,69
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	2.515,00	2.515,00	2.515,00	2.758,04
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.99.011	Servizi per attività di rappresentanza	349,00	349,00	349,00	349,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	41.501,92	41.501,92	41.501,92	60.633,26
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	64.883,88	64.883,88	64.883,88	74.345,48
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			
		Titolo 1 Spese correnti			
		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	19.751,20	30.451,20	30.451,20	24.368,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.03.02.05.002 Telefonia mobile	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	670,00	670,00	670,00	670,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2.137,50	2.137,50	2.137,50	2.609,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	930,00	1.500,00	1.500,00	930,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.466,88
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.10.04.01.001 Premi di assicurazione su beni immobili	2.760,00	2.760,00	2.760,00	2.760,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	477,00	477,00	477,00	477,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	11.169,52	10.599,52	10.599,52	11.954,75
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti				
01.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	270.871,00	231.933,86	231.933,86	270.871,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti				

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.01.02.01.001	ONERI PREVID. ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERS. SEGRETERIA	76.795,20	65.991,73	65.991,73	82.894,38
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.01.02.02.001	ASSEGNI FAMILIARI	3.453,93	0,00	0,00	3.453,93
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.01.01.01.004	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO GENERALE	12.400,00	12.400,00	12.400,00	26.393,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.01.01.002	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - UFFICIO PERSONALE	68.740,00	51.639,40	51.639,40	68.740,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.02.01.001	ONERI PREVID. ASSIST. ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE UFFICIO PERSONALE	19.411,00	17.024,13	17.024,13	21.439,32
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.02-1.03.01.02.001	SPESE DI MANUT. E DI FUNZIONAM. DEGLI UFFICI- CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI - UFFICIO SEGRETERIA	1.926,00	1.926,00	1.926,00	2.804,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.01.02.999	PESE DI MANUT. E DI FUNZIONAM. DEGLI UFFICI- UFFICIO SEGRETERIA - ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	323,00	323,00	323,00	421,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.01.02.999	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI- ALTRI BENI DI CONSUMO	63,00	63,00	63,00	63,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.01.02.001	SPESE PER ACQUISTO CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER IL SEGRETARIO	42,00	42,00	42,00	42,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.03.01.01.001	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI - SEGRETERIA	5.855,00	5.855,00	5.855,00	5.855,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 2 Segreteria generale		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.10-1.03.01.01.001	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI - PERSONALE- GIORNALI E RIVISTE	1.890,00	1.890,00	1.890,00	1.890,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 Spese correnti			
Programma 10 Risorse umane		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art.	Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.10-1.03.01.02.001	221 0 SPESE DI MANTEN. E DI FUNZIONAM. DEGLI UFFICI - CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI UFFICIO PERSONALE	453,00	453,00	453,00	691,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti			
01.10-1.03.01.02.999	224 0 SPESE DI MANTEN. E DI FUNZIONAM. DEGLI UFFICI - UFFICIO PERSONALE- ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO n.a.c.	300,00	300,00	300,00	313,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.02.002	230 0 INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AL PERSONALE SERV. SEGRETERIA	600,00	600,00	600,00	640,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.99.005	235 0 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	10,00	2.000,00	2.000,00	10,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.16.001	236 0 SPESE PER PUBBLICAZIONI AVVISI E BANDI CONCORSI E POSTI VACANTI IN ORGANICO	500,00	0,00	0,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.05.002	240 42 SPESE DI MANUT. E DI FUNZION. DEGLI UFFICI - TELEFONICHE - SERV. SEGRETERIA	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.99.999	246 0 SPESE PER CONGRESSI CONVEGNI,CELEBRA- ZIONI,ONORANZE,RICEVIMENTI E GEMELLAGGI- ALTRI SERVIZI DIVERSI	20,00	20,00	20,00	20,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.99.999	250 0 SPESE PER NOTIFICHE ATTI VARI - ALTRI SERVIZI DIVERSI	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.07.008	263 0 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZ. DEGLI UFFICI - SEGRETERIA - NOLEGGI DI ATTREZZATURE E MACCHINARI	567,00	567,00	567,00	567,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.99.999	263 50 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZ. DEGLI UFFICI - SEGRETERIA - ALTRI SERVIZI DIVERSI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			
01.02-1.03.02.99.999	263 60 SPESE PER GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI E BANCARI	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3		Acquisto di beni e servizi	
Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti			

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.10-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta	245,27	245,27	245,27	245,27
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti				
01.10-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti				
01.10-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti				
01.10-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	667,00	667,00	667,00	667,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti				
01.10-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	150,00	150,00	150,00	150,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti				
01.10-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	400,00	400,00	400,00	400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti				
01.02-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	13.828,00	13.828,00	13.828,00	13.828,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti				
01.02-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	4.100,00	4.600,00	4.600,00	4.620,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti				
01.02-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	44.710,00	50.100,00	50.100,00	44.710,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti				
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	18.020,00	16.331,39	16.331,39	19.209,42
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti				
01.10-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.044,00	5.339,41	5.339,41	6.044,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti				

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 1 Spese correnti				
Programma 10 Risorse umane				
01.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	69.343,00	69.643,00	69.643,00	69.343,00
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	19.219,00	19.219,00	19.219,00	19.293,10
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	783,50	783,50	783,50	1.003,41
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta	59,08	59,08	59,08	59,08
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	353,00	353,00	353,00	353,00
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	10,00	10,00	10,00	10,00
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara	745,00	745,00	745,00	745,00
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	3.789,00	3.789,00	3.789,00	3.789,00
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.08-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	47.454,00	47.854,00	47.854,00	47.454,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.08-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	13.118,00	13.118,00	13.118,00	13.154,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	103.344,89	59.266,87	59.266,87	133.078,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.02.02.003 Indennità di fine servizio erogata direttamente dal datore di lavoro (fino al 2019)	29.976,07	29.976,07	0,00	29.976,07
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.344,14	147.616,80	147.616,80	1.344,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	327,30	43.251,96	43.251,96	327,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.02.02.005 Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	779,73	1.500,00	1.500,00	779,73
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	113.357,95	113.357,95	113.357,95	113.985,23
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	28.000,00	15.000,00	15.000,00	75.300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	42.209,84	36.505,84	36.505,84	59.234,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	20.000,00	10.000,00	10.000,00	36.311,45
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.803,27
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	328.815,50	176.574,57	176.574,57	428.386,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	41.149,48	41.149,48	41.149,48	47.129,51
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1.101.561,00	1.101.561,00	1.101.561,00	1.101.561,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	342.748,00	342.748,00	342.748,00	348.492,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	17.024,86	17.024,86	17.024,86	17.024,86
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.11-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	4.498,27	4.498,27	4.498,27	8.079,95
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.11-1.01.02.01.001	802 30 ONERI PREVID. ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO COMUNE-ADEGUAM. RINNOVO CONTRATTUALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - CONTRATTISTI	0,00	0,00	0,00	840,22
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.08-1.03.01.01.001	813 50 GIORNALI E RIVISTE - UFFICIO CED	150,00	150,00	150,00	150,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.01.02.001	814 0 SPESE DI MANT. E DI FUNZION. DEGLI UFFICI-CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PERS. CED	250,00	250,00	250,00	250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.01.02.006	814 50 SPESE DI MANT. E DI FUNZION. DEGLI UFFICI- MATERIALE INFORMATICO - PERS. CED	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.03.01.05.006	815 80 PULIZIA LOCALI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.03.02.04.999	829 0 SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.104,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.03.02.05.001	830 14 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI -TELEFONICHE	3.700,00	3.500,00	3.500,00	3.700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.03.02.05.006	830 20 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI - RISCALDAMENTO -	14.200,00	11.000,00	11.000,00	18.521,03
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.03.02.05.004	830 30 SPESE DI MANUT. E DI FUNZION. DEGLI UFFICI - ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	29.219,99
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.03.02.16.002	830 43 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI-POSTALI, TELEGRAFICHE	34.500,00	29.000,00	29.000,00	34.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.10.04.01.003	830 70 ASSICURAZIONI DIVERSE COMUNE	132.660,00	134.500,00	134.500,00	133.055,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.11-1.03.02.09.003	830 90 MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI ED ATTREZZATURE	250,00	250,00	250,00	250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.10.04.01.003	835 0 ONERI PER ASSICURAZIONI DIRIGENTI, E VARIE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
01.08-1.03.02.05.001	836 0 SERVIZIO INTERNET	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Telefonia fissa					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.05.001	837 0 SPESE TELEFONICHE PER INTERNET.	400,00	400,00	400,00	400,00
Telefonia fissa					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.05.001	838 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO SPESE TELEFONICHE	300,00	300,00	300,00	300,00
Telefonia fissa					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.02.001	838 10 INDENNITA' E RIMB. SPESE X LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERS. CED	50,00	50,00	50,00	50,00
Rimborso per viaggio e trasloco					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.09.005	838 20 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - CED	800,00	800,00	800,00	800,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.19.001	839 0 SPESE DI MANT. E FUNZION. CENTRO ELETTRONICO-COSULENZA SISTEMISTICA	35.000,00	31.000,00	31.000,00	35.000,00
Gestione e manutenzione applicazioni					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.19.005	840 0 SPESE DI MANTEN. E FUNZION. CENTRO ELETTRONICO E GRUPPO DI CONTINUITA'.	500,00	500,00	500,00	500,00
Servizi per i sistemi e relativa manutenzione					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.01.01.02.002	841 0 FORNITURA BUONI PASTO AI DIPENDENTI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	49.997,94
Buoni pasto					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.08-1.03.02.19.001	851 50 SPESE PER LA CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI FISCALI E ATTI AMMINISTRATIVI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.294,00
Gestione e manutenzione applicazioni					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.11-1.03.02.18.001 Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				
01.11-1.04.01.01.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	375,00	375,00	375,00	375,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				
01.11-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	619.491,99	305.112,86	305.112,86	625.520,71
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				
01.08-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	65,19	12.547,43	12.547,43	65,19
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti				
01.11-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.447,11	1.447,11	1.447,11	1.447,11
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				
01.08-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.041,00	4.041,00	4.041,00	4.041,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti				
01.11-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	26.013,16	18.508,55	18.508,55	41.583,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				
01.11-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.225,42	12.270,42	12.270,42	19.782,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				
01.11-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	73.773,00	73.773,00	73.773,00	73.773,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				
01.11-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	45.000,00	40.000,00	40.000,00	45.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti				

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
02.01-1.03.01.02.999	950 10 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI EX UFFICI GIUDIZIARI- Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.031,00
Missione 2 Giustizia					
Programma 1 Uffici giudiziari					
Titolo 1 Spese correnti					
02.01-1.03.02.05.001	953 10 SPESE TELEFONICHE - EX UFFICI GIUDIZIARI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 2 Giustizia					
Programma 1 Uffici giudiziari					
Titolo 1 Spese correnti					
02.01-1.03.02.05.004	953 20 ENERGIA ELETTRICA - EX UFFICI GIUDIZIARI	14.000,00	14.000,00	14.000,00	15.303,75
Missione 2 Giustizia					
Programma 1 Uffici giudiziari					
Titolo 1 Spese correnti					
02.01-1.03.02.05.005	953 30 ACQUA -EX UFFICI GIUDIZIARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 2 Giustizia					
Programma 1 Uffici giudiziari					
Titolo 1 Spese correnti					
02.01-1.03.02.05.006	953 40 GAS -EX UFFICI GIUDIZIARI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	39.713,24
Missione 2 Giustizia					
Programma 1 Uffici giudiziari					
Titolo 1 Spese correnti					
02.01-1.03.02.09.004	954 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI,MACCHINARI E riparazioni di impianti e macchinari	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.351,82
Missione 2 Giustizia					
Programma 1 Uffici giudiziari					
Titolo 1 Spese correnti					
02.01-1.03.02.09.008	955 20 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI EX UFFICI GIUDIZIARI - ALTRE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE	2.121,00	2.121,00	2.121,00	2.121,00
Missione 2 Giustizia					
Programma 1 Uffici giudiziari					
Titolo 1 Spese correnti					
03.01-1.04.01.02.002	1121 0 RIMBORSO COMPETENZE STIPENDIALI, ONERI RIFLESSI ED IRAP PARI AL 50% PER UTILIZZO PERSONALE DI VIGILANZA DELLA PROVINCIA DELIB. G. M. N. 92 DEL 5/10/2017	31.531,00	25.400,00	25.400,00	39.196,63
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza					
Programma 1 Polizia locale e amministrativa					
Titolo 1 Spese correnti					
05.02-1.10.99.99.999	1713 0 COPERTURA PERDITA SOCIETARIA - SOCIETA' CONSORTILE TAORMINA A. R. L. E SVILUPPO TAORMINA ETNA S.R.L.	403,51	0,00	0,00	403,51
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Titolo 1 Spese correnti					
09.04-1.10.99.99.999	2477 40 TRANSAZIONE PER RICONGIUNZIONE ONEROSA DEL SERVIZIO LAVORATIVO PREGRESSO	7.538,34	0,00	0,00	7.538,34
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 4 Servizio idrico integrato					
Titolo 1 Spese correnti					
01.02-2.02.01.07.002	3801 0 ACQUISTO P.C. - POSTAZIONE DI LAVORO - UFFICIO SEGRETERIA - FINANZIAMENTO UTILIZZO AVANZO VINCOLATO INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00	2.088,08
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

COMUNE DI BRONTE (CT)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di CASSA
01.03-2.02.01.07.002	Postazioni di lavoro	0,00	0,00	0,00	1.869,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.11-2.02.01.09.009	Infrastrutture telematiche	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 11 Altri servizi generali		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.11-2.02.01.09.009	Infrastrutture telematiche	51.822,00	0,00	0,00	51.822,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 11 Altri servizi generali		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.08-2.02.01.07.001	Server	0,00	0,00	0,00	869,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.08-2.02.01.07.002	Postazioni di lavoro	0,00	0,00	0,00	2.223,11
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.08-2.02.01.07.003	Periferiche	0,00	0,00	0,00	3.556,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.08-2.02.01.07.999	Hardware n.a.c.	0,00	0,00	0,00	1.333,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.08-2.02.03.02.002	Acquisto software	0,00	0,00	0,00	869,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.08-2.02.03.02.002	Acquisto software	18.178,00	0,00	0,00	18.178,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			
Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
TOTALE RESPONSABILE 23 LUPO NUNZIO MARIA ANTONINO - I - AREA		4.483.709,26	3.960.247,34	3.930.271,27	4.884.302,12
TOTALE GENERALE		4.483.709,26	3.960.247,34	3.930.271,27	4.884.302,12



IL CAPO AREA
(Rag. Biagio *[firma]*)