



*Comune di S. Agata Militello.*

98076

PROVINCIA DI MESSINA

AREA SERVIZI FINANZIARI  
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO

Parte descrittiva per Missione/Programmi

(Allegato al D.U.P. 2016/2018)



# Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

Partita IVA 00474710837  
Cod. Fiscale 84000470835

Area I  
Affari Generali e Demografici

Prot. n. 24311/2016

Al Responsabile dell'Area III  
Servizi Finanziari-Patrimonio-Personale  
SEDE

**Oggetto: Programmazione Bilancio di previsione 2016/2018. Area I Affari Generali e Demografici.**

Con la presente si trasmette relazione previsionale e programmatica periodo 2016/2018.



Il Vice Segretario Generale  
Responsabile dell'Area I  
Dott. Antonino Bertolino

**3.4 - PROGRAMMA - AREA I AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**  
N° .....EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA  
**RESPONSABILE Dott. Antonino Bertolino**

**3.4.1 - Descrizione del programma**

Il programma prevede lo svolgimento di una numerosa serie di attività di carattere generale finalizzate ad assicurare lo svolgimento di alcune fondamentali funzioni. Tra le più importanti vanno segnalate:

- Cura delle Relazioni Pubbliche dell'Ente,
- Attività connesse alle funzioni del Segretario Generale- Direttore Generale e del Vice Segretario Generale,
- Attività di Segreteria Generale,
- Attività connesse alle funzioni dei messi comunali,
- Attività di centralino,
- Attività di gestione degli affari generali,
- Attività gestione case popolari,
- Servizi demografici (Elettorale, stato civile, anagrafe, statistica e toponomastica),
- Verifica, mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, della corretta gestione delle risorse pubbliche in relazione all'attività svolta (analisi di efficienza) e in relazione alle relative entrate (analisi di economicità) e, in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

**3.4.2 - Motivazioni delle scelte**  
Obblighi istituzionali.

**3.4.3 - Finalità da conseguire**

Proseguire il processo di razionalizzazione dell'organizzazione interna affinché tutta la macchina comunale sia sempre più al servizio dei cittadini e delle esigenze complessive della comunità nella chiarezza dei meccanismi tecnici e amministrativi necessari per erogare servizi, produrre decisioni, realizzare progetti con l'obiettivo, in particolare, di:

- a) Rispondere sempre meglio ai bisogni della comunità migliorando, nel contempo, motivazione e le condizioni di lavoro del personale;

**3.4.3.1 - Investimento**

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo.**

**3.4.4 - Risorse umane da impiegare: VEDI ALLEGATO ELENCO**

**3.4.5 - Risorse strumentali**

Tutte le attrezzature in dotazione all'Area n. 2 autovetture

**3.4.6 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.**

# ELENCO NOMINATIVO PERSONALE AREA I AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Responsabile dell'Area Dott. Antonino Bertolino cat. D

## Ufficio di Segreteria

- 1) RICCIARDO Franca cat. C
- 2) EMANUELE Giovanni cat. C
- 3) MICELI Calogera Lina cat. C
- 4) SILLA Francesca cat. B
- 5) MUSARRA Rosaria cat. B
- 6) GIUMMI Giuseppe cat. A

## Ufficio Assistenza Organi Istituzionali

- 1) CANFORA Filomena cat. B
- 2) ORITI Lina cat. C
- 3) SPANÒ Carmela Gabriella cat. C

## Ufficio di Gabinetto del Sindaco

- 1) PILATO Carmelo cat. D
- 2) VITANZA Elisabetta cat. C
- 3) NANÌ Biagio cat. C
- 4) GIGLIO Mariangela cat. C
- 5) GALLO Tamara cat. A
- 6) CASARAONA Tommaso cat. C
- 7) MONDELLO Rita cat. A

## Centralino

- 1) FAZIO Maria cat. B
- 2) SCIGLIANO Santa cat. C

## Ufficio Messi

- 1) CASSARÀ Alfredo cat. B
- 2) GUERRIGNO Rosario cat. B
- 3) MANCUSO Antonino cat. B
- 4) CALÀ LESINA Angela cat. A

## Anagrafe

- 1) GIALVERDE Giuseppina cat. C
- 2) GIALLOMBARDO Tindara cat. B
- 3) PROTO Teresa cat. C
- 4) GIALLOMBARDO Antonella cat. C
- 5) SCIANÒ Rosa cat. A
- 6) MESSINESE Salvatore cat. B
- 7) MILETI Concetta cat. B

## Stato Civile – Elettorale

- 1) CICIRELLO Giuseppe cat. C
- 2) SMERIGLIA Giuseppina cat. B
- 3) GUMINA Calogero cat. C
- 4) MELI BERTOLONI Grazia cat. B
- 5) TORRE Giovanni cat. C
- 6) MISTRETTA Maria cat. B
- 7) COLANINO Franca cat. C

## Legale

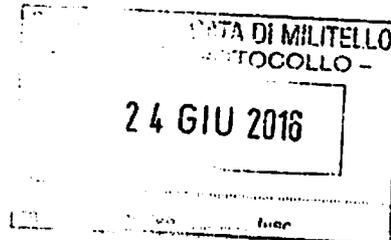
- 1) MEZZOPANE Salvatore cat. C
- 2) GIUFFRIDA Salvatore cat. B
- 3) DI MARIA Nunziata cat. B
- 4) MODICA Daniela cat. C
- 5) AMATA Giuseppina Rita cat. C
- 6) PULEO Eloisa Pia cat. A

# Comune di S. Agata Militello

98076 - Provincia di Messina

P.IVA 00474710837  
Cod.Fisc. 84000470835

AREA II  
CULTURA TURISMO SPORT  
ISTRUZIONE COMUNICAZIONE



Prot. n. 19467 / 24.6.2016

PROL. 836 19467  
DATA 27 GIU 2016  
V.A.S.I.

Alla Responsabile dell'Area Economia e Finanze  
d.ssa Giuseppina Smiriglia

SEDE

COMUNE DI S. AGATA MILITELLO  
AREA INTERVENTI SOCIALI

Date 24.6.2016

Prot. N° 1637

E, p.c.

Al sig. Segretario Generale  
SEDE

Al sig. Sindaco

Al sig. Assessore al Bilancio

Al sig. Assessore alla Cultura Turismo Sport

Al sig. Assessore all'Istruzione

Al sig. Assessore ai Servizi Sociali

SEDE

Si trasmette, in allegato alla presente, il progetto di Bilancio 2016/2018 che si compone dei seguenti allegati relativi ai servizi di competenza.

All. A parte descrittiva per le Missioni di competenza 04-05-06-07-12

All. B Parte Spesa

All. C Parte Entrata

con riserva della possibilità di integrare e/o modificare ove la S.S. riscontri difformità rispetto al nuovo schema di Bilancio.

Sant'Agata di Militello 24 giugno 2016

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
dott.ssa Angela Cappello

F122

**MISSIONE 04**  
**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi quali assistenza scolastica, trasporto e refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

CODICE MISSIONE	CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	Descrizione	GRUPPO COFOG	Descrizione GRUPPO COFOG
04	01	Istruzione prescolastica	<p>Sezione gestione scuole dell'infanzia si prevede: l'acquisto di beni di consumo e funzionamento uffici, prestazioni di servizio, riscaldamento a metano, contributo finalizzato ad acquisti e manutenzione locali ed impianti.</p> <p>Sezione gestione scuola primaria si prevede: acquisto beni di consumo e funzionamento uffici, prestazioni di servizio, riscaldamento a metano, contributo finalizzato ad acquisti e manutenzione locali ed impianti.</p>	09.1	Istruzione prescolastica e primaria

CODICE MISSIONE	CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	Descrizione	GRUPPO COFOG	Descrizione GRUPPO COFOG
04	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	<p>La sezione gestione scuole Istruzione secondaria prevede: spese per acquisto beni di consumo per il funzionamento degli uffici, prestazioni diverse di servizio, riscaldamento a metano, contributo al I e II istituto comprensivo finalizzato ad acquisto e manutenzione localied impianti. Spese per il diritto allo studio, buoni libro, spese a sostegno degli alunni, borse di studio, fornitura libri di testo.</p> <p>Parte Entrata: Contributo dello Stato per fornitura libri di testo. - Assistenza scolastica della Regione per Borse di Studio.</p>	09.2	Istruzione secondaria

CODICE MISSIONE	CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	Descrizione	GRUPPO COFOG	Descrizione GRUPPO COFOG
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	<p>Amministrazione dei servizi ausiliari prevede: spese generali per la gestione scuolabus, spese per manutenzione, riparazione, assicurazione mezzi scuolabus. Beni di consumo per il funzionamento uffici di assistenza scolastica. Corsi di aggiornamento, seminari e convegni personale assistenza scolastica e missioni. Refezione scolastica, prestazioni di servizi uffici di assistenza scolastica, fitto locali e rimborso abbonamenti studenti.</p> <p>Parte Entrata: Contributo della Regione per trasporto scolastico. - Proventi refezione scolastica</p>	09.6	Servizi ausiliari all'istruzione

**MISSIONE 05**  
**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

Amministrazione, funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

CODICE MISSIONE	CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	Descrizione	GRUPPO COFOG	Descrizione GRUPPO COFOG
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Sezione attività per gestione attività culturali prevede: spese per acquisto beni di consumo, manutenzione ordinaria locali ed impianti, manutenzione attrezzature hardware e software, prestazioni di servizi per la Biblioteca, Museo e Pinacoteca. Spese per acquisto beni di consumo, prestazioni di servizio per Castello Gallego e per uffici attività di teatro, cultura e servizi diversi nel settore culturale. Spese per la realizzazione promozionale a sostegno attività culturali e artistiche, convegni e manifestazioni varie di rilevanza artistico-culturale e rassegna teatrale, Attività banda musicale e Pro-loco</p> <p>Parte Entrata:                      Proventi di Museo e Pinacoteca. - Proventi uso delle sale castello gallego.                      - Proventi stagione teatrale.                      - Proventi derivanti dal canone di locazione CineTeatro Aurora.</p>	08.2	Attività culturali

Postilla: Al capitolo di spesa relativo alle attività Banda Musicale e Pro-Loce sussiste un debito fuori bilancio pari ad euro 1.750,00 i. c. per una determina di approvazione preventivo Banda Musicale - preliminare n. 32 del 18/03/2016, creatosi per disfunzioni tecniche della piattaforma Halley e non esistente alla data della proposizione dell'atto, come da relazione agli atti.



**MISSIONE 07  
TURISMO**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

CODICE MISSIONE	CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	Descrizione	GRUPPO COFOG	Descrizione GRUPPO COFOG
07	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	<p>Sezione gestione turismo prevede: prestazioni diverse di servizio per attività di promozione turistica, spese per programmazione e promozione di attività turistico - ricreative. Spese per noleggio attrezzature hardware e software per attività turistiche. Leasing quinquennale - 2017/2022 -, previsione 2017 - 2018, per acquisto palco destinato a manifestazioni e rappresentazioni di attrazione turistica. Spese di compartecipazione al progetto di sviluppo e promozione del turismo sostenibile, denominato Borghi Marinari.</p> <p>Parte Entrata:                      Contributo Unione dei Nebrodi per attività di promozione turistica.                      - Proventi derivanti da privati e da enti pubblici.                      - Sponsorizzazioni.</p>	04.7	Altri settori

**MISSIONE 12**  
**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

CODICE MISSIONE	CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	Descrizione	GRUPPO COFOG	Descrizione GRUPPO COFOG
12	01	Interventi per l'Infanzia e i minori e per asili nido	Sezione gestione attività per interventi a favore dell'infanzia prevede: Benefici di cui all'art. 6 c. 5 L. R. 10/03 Bonus Nascituri. Assistenza economica art. 3 L. R. 8/00. Spese per il funzionamento asilo nido: acquisto beni di consumo, riscaldamento a metano, servizio mensa.	10.4	Famiglia
			Parte Entrata: - Contributo della Regione a sostegno dei costi di gestione dell'asilo nido finalizzato alla riduzione delle tariffe. - Contributo regionale Bonus Nascituro. - Proventi dei servizi per l'infanzia - Asilo Nido.		

CODICE MISSIONE	CODICE PROGRAMMA	DENOMINAZIONE	Descrizione	GRUPPO COFOG	Descrizione GRUPPO COFOG
12	01	Interventi per il diritto alla casa	<p>Sezione sostegno alla famiglia prevede: pagamento canone di locazione</p> <p>Parte Entrata: Trasferimento dalla regione di somme per canone di locazione</p>	10.6	Abitazioni





**Comune di S. Agata Militello**

98076

PROVINCIA DI MESSINA

**PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE**  
**AREA III SERVIZI FINANZIARI – PATRIMONIO - PERSONALE**

**PERIODO 2016 - 2017 – 2018**

- RELAZIONE MISSIONI E PROGRAMMI;
- QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA PROGRAMMARE;
- QUADRO GENERALE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO OCCORRENTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI (SPESE DI FUNZIONAMENTO – PERSONALE E MUTUI E PRESTITI IN AMMORTAMENTO).

L'ASSESSORE  
(Avv. Marco Vicari)



IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMIA E FINANZE  
(Dott.ssa Giuseppina Smiriglia)

\_\_\_\_\_

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

#### **AREA III – SERVIZI FINANZIARI – PATRIMONIO - PERSONALE**

##### **PROGRAMMA SERVIZI FINANZIARI**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende la programmazione economico-finanziaria, la gestione contabile di tutte le attività dell'Ente, il controllo finanziario ed economico patrimoniale e la tenuta della contabilità I.V.A.

Il programma è attuato con il coordinamento e la direzione tecnica del Responsabile di Area e l'indirizzo dell'Assessore di riferimento al servizio bilancio e risorse finanziarie. L'attività sarà più gravosa nel 2016 in quanto è l'anno di passaggio completo e definitivo alla nuova contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- predisposizione dei documenti di programmazione (bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione sezione operativa SEO, Piano Esecutivo di Gestione) nei tempi e con le modalità più opportune al conseguimento degli obiettivi complessivi dell'ente seppur subordinati alla presentazione degli atti dovuti da parte delle altre aree;
- previsione triennale dei muti e prestiti in ammortamento;
- variazioni ed assestamento generale del bilancio di previsione;
- attività di supporto costante a favore dei servizi sulla gestione del bilancio, per facilitare e migliorare la conoscenza e l'utilizzo dei dati finanziari a disposizione anche al fine di un utilizzo delle risorse più efficace da parte dei vari servizi.
- analisi periodiche sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo sugli equilibri di bilancio;
- verifica sullo stato di attuazione dei programmi, nonché per fornire all'Amministrazione Comunale e ai Responsabili i report necessari sull'andamento della gestione finanziaria ed apportare eventuali modifiche di strategia;
- salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'Ente al fine di evidenziare i risultati della gestione relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e gli scostamenti rispetto alle previsioni e valutare i dati e servirsene per proiezioni future (conto consuntivo, Conto Economico - Patrimoniale e relazione sulla gestione),

- certificazioni ministeriali bilancio di previsione e rendiconto;
- trasmissione del rendiconto finanziario e relativi allegati alla Corte dei Conti;
- determinazione degli obiettivi programmatici di spesa per il triennio secondo quanto previsto dalla legge di stabilità dello Stato e dalle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, monitoraggio costante degli impegni e degli accertamenti ai fini del rispetto del nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale (ex patto di stabilità interno) e rendicontazione dei risultati;
- tenuta ed aggiornamento della contabilità I.V.A., ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 633/72, dei servizi commerciali (*Servizio idrico Integrato, Mensa Scolastica, Attività Teatrale, Impianti Sportivi, Parcheggi a pagamento e servizio lampade votive*), registri acquisti, registro delle fatture emesse, registro dei corrispettivi e registro di riepilogo liquidazioni, comunicazioni per variazioni dati, emissione documenti fiscali, liquidazioni periodiche I.V.A., elaborazione dichiarazione annuale I.V.A. e dichiarazione annuale I.R.A.P., e relativa trasmissione telematica;
- predisposizione del rendiconto per concorso spese impianto depurazione fogne Comune di Acquadolci ed emissione documenti I.V.A.;
- determinazione delle somme non ammesse a procedure di esecuzione forzata;
- attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti, Attività di supporto alla IV Commissione Consiliare Permanente, Attività di supporto agli OO. II., Gestione Anticipazione di Cassa, rapporti con il Servizio di Tesoreria e rapporti esterni, attività di formazione del personale, predisposizione atti vari.
- pagamenti e riscossioni generali dell'Ente, controllo gestione pagamenti fornitori, emissione di mandati di pagamento e ordinativi d'incasso; liquidazione indennità di carica degli Amministratori ed indennità di presenza dei Consiglieri Comunali; gestione delle rate di Mutui e Prestiti in ammortamento; pagamenti delle spese annuali delle utenze telefoniche ed elettriche (*utenze locali ed uffici, servizi e pubblica illuminazione*); operazioni contabili di chiusura e riapertura esercizio finanziario; registrazione di dati contabili (*impegni ed accertamenti*); registrazione di Sottoconti Tesoreria Unica Regionale a seguito accredito somme da parte della Regione Siciliana; ordinativi di pagamento per aperture di credito e relativi rendiconti; elaborazione e predisposizione dei rendiconti elettorali;
- predisposizione rendiconti contributi finalizzati, tenuta registri e gestione contabile dei conti correnti postali intestati all'Ente; rendiconti delle aperture di credito;
- attività preparatoria per la redazione obbligatoria del bilancio consolidato che consenta la visione unitaria del "gruppo" Comune e aziende

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del Servizio Finanziario ed al corretto impiego delle risorse. Nel periodo di riferimento della presente s'intende continuare nel lavoro di razionalizzazione delle spese. Obiettivo prioritario è il monitoraggio continuo delle entrate e delle spese rilevanti ai fini del nuovo vincolo del pareggio di bilancio (ex Patto di Stabilità Interno). Avviamento e consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e predisposizione del nuovo regolamento di contabilità dell'ente alla luce delle novità legate all'introduzione della nuova contabilità di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e dei nuovi principi contabili. Consolidamento iter fatturazione elettronica. Coerenza ed osservanza delle norme di cui al D. Lgs. 118/2011 e 267/2000 e delle norme statutarie e regolamentari, rispetto delle scadenze di legge.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Corrao Maria Tindara	C/4	Istruttore Amministrativo
Di Maria Salvatore	C/4	Istruttore Ragioniere
Romano Salvatore	C/5	Istruttore Amministrativo
Saporito Rosa Anna	C/5	Istruttore Amministrativo
Vasi Salvatore	C/5	Istruttore Ragioniere
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Carcione Patrizia	B/1	Collaboratore Amministrativo
Piscitello Rita	C/1	Istruttore Amministrativo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Ricciardi Angelina		Operatore Generico

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 8 personals computers, n. 8 stampanti, n. 2 fax, n. 3 climatizzatori, n. 9 scrivanie, n. 5 porta personal computer, n.1 porta fax, n. 7 calcolatrici olivetti, n. 10 poltroncine, n. 15 armadi.

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**AREA III – SERVIZI FINANZIARI – PATRIMONIO - PERSONALE**

**PROGRAMMA SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Economo Comunale : Dott.ssa Grazia Alessandrino**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende l'espletamento delle funzioni relative all'approvvigionamento, le forniture, la gestione, la manutenzione e la conservazione dei beni mobili, d'uso e di consumo, necessari per l'efficienza ed il funzionamento di tutti i servizi comunali.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- organizzazione ed allestimento di manifestazioni, convegni, riunioni e ricorrenze;
- coordinamento con i Responsabili di Area per la programmazione e predisposizione delle previsioni di fabbisogno dei beni di uso e di consumo e degli interventi programmabili di manutenzione di mobili, arredi, macchine d'ufficio ed attrezzature da eseguirsi nell'anno successivo;
- acquisizione di beni e servizi per lavori in economia, giusto quanto previsto dal vigente regolamento dei contratti;
- predisposizione di procedure di gare per l'acquisizione di forniture e servizi, nel rispetto del vigente Regolamento dei Contratti e delle vigenti norme in materia;
- acquisizione di beni e servizi mediante emissione di buoni d'ordine e relativa emissione di buoni di pagamento, previa verifica di rispondenza in quantità, qualità ed osservanza delle disposizioni fiscali in materia delle fatture, ricevute o altro presentate dai fornitori, liquidazione diretta delle stesse o con versamenti in c.c.p. e bonifici bancari;
- predisposizione ed aggiornamento del catalogo generale dei materiali informatici, cancelleria, stampati, e altro materiale d'uso e di consumo, oggetto di approvvigionamento e relativo listino prezzi, predisposto sulla base di ricerche di mercato;
- riscossione delle entrate derivanti da proventi dei servizi pubblici a domanda individuale quali, diritti di segreteria, proventi da impianti sportivi, proventi da rassegne teatrali, proventi da buoni parcheggio a pagamento, emissione di bollette di riscossione ed ove previsto, emissione di fatture e di ricevute fiscali, ai sensi del D.P.R. n. 633/1972, e successivo versamento dei proventi in Tesoreria previa emissione della relativa ordinativo d'incasso;

- gestione della Cassa Economale mediante anticipazione annuale ordinaria, rendiconti trimestrali con rimborsi da parte dei Responsabili delle somme anticipate, versamento in tesoreria dell'anticipazione a fine esercizio; anticipazioni straordinarie con rendiconto a fine esercizio; caricamento ed aggiornamento degli impegni per funzione, servizio, intervento e capitoli assunti dai Responsabili nel software per la gestione della cassa economale ordinaria e straordinaria; predisposizione degli atti per la verifica trimestrale di cassa da parte dei Revisori dei Conti; resa del conto giudiziale quale Agente Contabile, da trasmettere alla Corte dei Conti, ai sensi degli art. 93 e 233 del TUEL n. 267/2000;
- gestione dei buoni pasto mediante predisposizione e trasmissione telematica della richiesta di approvvigionamento della fornitura dei buoni, determinazione delle ritenute da operare sulle retribuzioni del personale e distribuzione dei buoni;
- gestione depositi spese contrattuali mediante registrazione, contabilizzazione, emissione dei buoni e pagamento delle spese;
- tenuta, aggiornamento e gestione degli inventari dei beni mobili; impianto, tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni immobili sulla base dei provvedimenti di acquisto, modificativi ed alienazione trasmessi all'Economo dal consegnatario dei beni stessi a cui compete la gestione, nonché della valutazione dei beni determinato dal competente Ufficio Tecnico; redazione dei verbali di carico e scarico dei beni inventariati; elaborazione e redazione della consistenza patrimoniale e determinazione degli ammortamenti economici dei beni mobili ed immobili al 31 dicembre di ogni anno.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del servizio economato e inventari patrimoniali. In particolare si continuerà nell'operazione di razionalizzazione delle minute spese, nonché nell'attivazione di procedure di gara per l'acquisto di beni di consumo necessari al funzionamento degli uffici al fine di ottenere ulteriori risparmi. Per quanto attiene gli inventari patrimoniali il loro aggiornamento passerà dal trasferimento dei dati su nuovo applicativo compatibile con la nuova contabilità armonizzata.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Alessandrino Grazia	D/6	Specialista Attività Amministrative
Bruno Annibale Salvatore	B/5	Collaboratore Professionale
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Russo Femminella Maria	B/1	Esecutore

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 3 personals computers, n. 3 stampanti, n. 1 scanner, n. 1 server, n. 1 masterizzatore, n. 1 modem, n. 4 calcolatrici olivetti, n. 3 scrivanie, n. 2 porta p.c., n. 1 dattilo, n. 8 armadi, n. 1 cassaforte, n. 1 climatizzatore, n. 1 gruppo di continuità, n. 1 porta stampante, n. 7 poltroncine, software Argo gestione economato.

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 10: Risorse umane**

#### **AREA III – SERVIZI FINANZIARI – PATRIMONIO - PERSONALE**

#### **PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Descrizione del programma:** Pianificazione e gestione delle risorse umane, gestione giuridica con applicazione di norme e regolamenti al personale in servizio presso l'ente. Elaborazione ed erogazione trattamento economico al personale in servizio e contabilizzazione contributi previdenziali ed assistenziali e relativi imposte.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- pianificazione delle risorse umane ed organizzazione degli uffici e dei servizi, predisposizione e revisione dotazione organica e strutture organizzative dell'Ente, predisposizione regolamenti di organizzazione con produzione di norme, procedure concorsuali, reclutamento del personale, mobilità, assunzioni temporanee, collocamento obbligatorio (Legge n. 68/99) - Relazioni con U.P.L.M.O.- relazioni e rappresentanza per Collegi di Conciliazione, contenzioso del lavoro, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali e consulenza e supporto specialistico alle aree, organizzazione del personale in servizio: (dato rilevato al 31.12.2015):
  - n. 99 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato
  - n. 89 lavoratori con contratto a tempo determinato a 24 ore settimanali L.R. 85/95 e L.R. 16/06
  - n. 53 lavoratori A.S.U.
- gestione giuridica ed economica di tutto il personale dipendente in servizio, svolgimento di tutti gli atti relativi allo status di dipendenti, progetti L.S.U., predisposizione atti con richieste di finanziamento, rendicontazione, rispetto di scadenze di legge nazionali e regionali, stabilizzazioni personale contrattista, gestione previdenziale e pensionistica, relazioni con I.N.P.S., Medico competente D. Lgs. n. 626/94 e D. Lgs. n. 81/2008, delegazione trattante, applicazione istituti contratto decentrato, gestione fondo salario accessorio, gestione fondo lavoro straordinario, gestione fondo per l'occupazione e per il miglioramento dei servizi, erogazione benefici previsti da norme nazionali e regionali a favore del personale dipendente, gestione sistema elettronico rilevazione presenze del personale dipendente, gestione orario di lavoro, assenze, permessi, malattia, maternità e

paternità, ferie, aspettativa, infortuni sul lavoro, denuncia e rapporti con I.N.A.I.L. e autorità competenti, tenuta archivio e fascicolazione-aggiornamento fascicoli personali ( n. 241 personale in attività di servizio oltre personale in quiescenza), statistiche, relazioni sulla gestione del personale, conto annuale.

- applicazione istituti contrattuali in generale finalizzata alla valorizzazione del personale in sintonia con le norme finanziarie, applicazione puntuale e corretta della normativa nazionale e regionale per l'organizzazione e gestione delle risorse umane, aggiornamento del personale, miglioramento dei rapporti con l'utenza, interscambio di esperienza amministrativa, contabile e gestionale con altri Enti, collaborazione con altri Enti e Comuni, puntuale applicazione delle norme contrattuali al personale dipendente, reclutamento del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato, part-time, stagionale ecc.
- gestione paghe, trattamento accessorio, versamenti per contributi previdenziali e fiscali; gestione 5° dello stipendio e rilascio attestati di stipendio per concessioni prestiti; caricamento dati e variazioni mensili; caricamento ed aggiornamento dati ai fini IRPEF; pignoramenti; elaborazioni e predisposizione delle C.U., gestione contabile dell'assistenza fiscale dei lavoratori; autoliquidazione I.N.A.I.L. per rata premio a saldo ed anticipo annuale per singola posizione assicurativa, denunce e trasmissione telematica dell'autoliquidazione a mezzo di procedura "Alpi" e versamenti premi I.N.A.I.L.; gestione con procedura telematica delle rate mensili dei crediti ex I.N.P.D.A.P.; elaborazione e trasmissione telematica ENTRATEL D.M.A./2 e UNIEMENS; predisposizione e trasmissione telematica del Modello 770 quale Sostituto d'Imposta; rapporti con gli Istituti Assicurativi, Previdenziali ed Assistenziali; predisposizione e trasmissione telematica del conto annuale e relazione al conto annuale; predisposizione atti e comunicazioni varie.

#### **In particolare per l'anno 2016:**

- avvio procedimenti di stabilizzazione personale precario contrattista compatibilmente con la normativa nazionale e regionale e con le risorse economiche dell'ente;
- al fine di assicurare il regolare funzionamento del servizio scuolabus, il Responsabile dell'Area Interventi Sociali con determinazione del funzionario n. 869 del 6.11.2015 ha conferito le mansioni superiori a due unità in servizio presso l'Area Interventi Sociali di Cat. A in possesso dei requisiti per le mansioni di autista scuolabus cat. B fino al 10.06.2016 e che, con segnalazione del Responsabile dell'Area cui nota del 14.06.2016 prot. 18099, occorre programmare per l'anno scolastico 2016-2017 (10.09.2016-10.06.2017) l'integrazione oraria per ore 10 settimanali a n. 2 contrattisti part-time a 24 ore di Cat. A;
- a seguito delle necessità verificatesi nell'area tecnica è stata stipulata apposita convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2002/2005 con il Comune di Brolo per l'utilizzo di tecnico di Cat. D/4 per 15 ore settimanali fino al 30.06.2015 e per 6 ore

settimanali fino al 31.12.2015 con attribuzione di posizione organizzativa, ed prorogata anche per l'anno 2016 ai sensi della stessa convenzione con ampliamento dell'impegno lavorativo fino ad 18 ore settimanali;

- con delibere di G.C. n 9 del 29.01.2016 e proroghe n.ri 19 e 31 del 2016 è stata disposta l' integrazione di ore 6 settimanali al personale contrattista per l'anno 2016 assegnato al servizio spazzamento e raccolta rr. ss. uu. in esecuzione decreto dell'assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti n.1921 del 13.11.2014;
- con delibera di G.C. n. 51 del 06.06.2016 è stata disposta l'ulteriore integrazione di ore 4 settimanali per il periodo estivo al personale contrattista e ASU disponibile nelle giornate di sabato e domenica per il servizio di spazzamento, in esecuzione decreto dell'assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti n.1921 del 13.11.2014;
- le integrazioni suddette per garantire il servizio di spazzamento in house comportano una spesa complessiva di € 108.500,77;
- con nota del 10.06.2016 prot.17810 il Responsabile dell'Area chiede l'integrazione oraria di ore 6 settimanali (26 mensili) per mesi quattro per n. 2 contrattisti di Cat. A ed n. 1 contrattista di Cat. B al fine di assicurare il regolare svolgimento dei servizi manutentivi, per una spesa complessiva di € 3.108,00 oltre oneri ed IRAP;
- con nota del 15.06.2016 prot. 18304 il Responsabile dell'Area chiede l'integrazione oraria di ore 10 settimanali per n. 2 contrattisti di Cat. A ed n. 4 contrattista di Cat. C , al fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio di assistenza presso l'asilo nido, per una spesa complessiva di € 11.450,00 oltre oneri ed IRAP;
- ai Capp. 6464 - 6465 - 7018 competenze arretrate al personale per applicazione contrattuale e conguagli anni precedenti.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del servizio, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla pianificazione e valorizzazione delle risorse umane nel rispetto del contenimento della spesa del personale. Il programma è, altresì, finalizzato alla puntuale applicazione della normativa nazionale e regionale relativa al personale dipendente EE. LL., all'erogazione dei benefici previsti dalle norme vigenti.

Risorse umane da impiegare:

### Gestione Giuridica

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Candido Zaira	C/4	Istruttore Amministrativo
Giuffrida Nasonte Santa Grazia	C/5	Istruttore Amministrativo
Travaglia Carolina	C/5	Istruttore Amministrativo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Iraci Alfredo	C/1	Istruttore Amministrativo
Marchese Palma	B/1	Collaboratore Amministrativo
Personale ASU		Qualifica
Roma Giovanna		Collaboratore Amministrativo
Spatafora Nunzia		Operatore Generico

### Gestione Economica

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Di Maria Salvatore	C/4	Istruttore Ragioniere
Saporito Rosa Anna	C/5	Istruttore Amministrativo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Piscitello Rita	C/1	Istruttore Amministrativo
Personale ASU		Qualifica
Ricciardi Angelina		Operatore Generico

Risorse strumentali in dotazione: n. 4 personal computers, n. 4 stampanti, n. 3 modem, n. 1 fax, n. 6 scrivanie, n. 11 armadi, n. 4 climatizzatore, n. 6 poltroncine e n. 4 sedie.



# Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

## PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

### AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO

PERIODO 2016 - 2017 – 2018

- RELAZIONE MISSIONI E PROGRAMMI;
- QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA PROGRAMMARE;
- QUADRO GENERALE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO OCCORRENTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI (SPESE DI FUNZIONAMENTO).

L'ASSESSORE  
(Avv. Marco Vicari)

L'ASSESSORE  
(Avv. Melinda Recupero)



IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMIA E FINANZE  
(Dott.ssa Giuseppina Spingilia)

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

#### **AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO**

#### **PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende, la gestione delle entrate tributarie (ICI - IMU - TASI - TARSU/TARES/TARI - TOSAP - Imposta comunale sulla pubblicità e affissioni).

Con la Legge di Stabilità 2016 n. 208 del 28 dicembre 2015 sono state apportate importanti variazioni alla IUC. In particolare è stata eliminata la TASI sull'abitazione principale per i proprietari e la quota TASI a carico degli occupanti/inquilini quando per l'inquilino l'immobile in locazione costituisce abitazione principale. Per l'IMU su immobili in comodato gratuito è stata introdotta una sola forma di comodato gratuito con riduzione del 50% della base imponibile. Si tratta di una impostazione molto restrittiva in quanto si deve essere proprietari di un solo immobile oppure di due immobili di cui uno dei due deve essere necessariamente abitazione principale del proprietario e l'immobile deve essere ubicato nello stesso comune di residenza. Per quanto attiene i terreni agricoli il Comune di Sant'Agata di Militello rientra tra i Comuni montani di cui alla circolare giugno/1993 e, dunque, tra i Comuni esenti.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

Per l'I.C.I. - Imposta Comunale sugli Immobili - soppressa, con decorrenza dall'1.01.2012, e sostituita dall'I.M.U. - Imposta Municipale Propria - (art. 13, c. 1, del D.L. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011) l'attività riguarda il recupero annualità pregresse sulla base degli avvisi di accertamento già notificati, fino all'anno d'imposta 2011. La gestione del contenzioso in corso attraverso la predisposizione e costituzione in giudizio presso la Commissione Tributaria Provinciale. Per talune posizioni definizione di apposite transazioni con i contribuenti favorevoli per l'Ente e con incasso immediato di consistenti somme.

Per quanto riguarda l'Imposta Municipale Propria (I.M.U.) è in fase di definizione il trasferimento dei dati I.C.I. su nuovo applicativo informatico nel quale partendo dai dati catastali è stata rigenerata tutta la banca dati a beneficio di nuove posizioni da sottoporre a verifica. La rigenerazione consentirà di gestire tutte le annualità IMU/TASI fino a quella corrente anche per meglio supportare i contribuenti. Dal punto di vista degli accertamenti sono in corso le verifiche dei versamenti dell'anno 2012 al fine di predisporre gli avvisi da notificare, entro il corrente esercizio, tenendo conto delle problematiche legate alla detrazione per componenti del nucleo familiare e alla quota Stato. Sicuramente come per gli anni passati, l'attività di accertamento I.M.U. risulterà fondamentale per il pareggio del bilancio 2016, facendo comunque attenzione ad una attenta e prudente svalutazione delle somme da iscrivere in bilancio. La previsione I.M.U. ordinaria pari ad Euro 1.885.000,00 tiene conto della quota di alimentazione del fondo di solidarietà dovendo effettuare l'iscrizione in bilancio al netto, calcolata sulla base del dato storico di incasso.

La previsione TASI 2016 è pari ad Euro 413.000,00 e tiene conto delle esenzioni per abitazione principale.

Tassa raccolta rifiuti solidi urbani anni pregressi: provvedimenti di sgravio, rateizzazione tributi, regolarizzazione compenso al concessionario, verifica, discarico e sistemazione delle distinte relative ai versamenti periodici da parte della Riscossione Sicilia S.p.A.

TARES anno 2013: rateizzazione, variazioni e nuove iscrizioni da accertamento, predisposizione avvisi di liquidazione e rendicontazione somme incamerate.

TARI: predisposizione di tutti gli atti propedeutici (piano finanziario, tariffe), aggiornamento banca dati mediante incrocio atti anagrafici, dati catastali, contratti di fornitura idrica e di fornitura elettrica con relativa emissione di avvisi di iscrizione d'ufficio, inserimento nuove iscrizioni, denunce di variazione e cessazione; inserimento e/o variazioni da SCIA per le attività commerciali, emissione avvisi di pagamento relativi alle liste di carico di acconto e saldo, emissione di solleciti di pagamento relativi agli anni pregressi, rendicontazione somme incassate, front-office per tutte le molteplici problematiche relative al tributo. La previsione TARI 2016 è di € 3.058.296,25, tenuto conto nelle sedute del 29 e 30 aprile 2016 il Consiglio Comunale non ha esitato i provvedimenti di approvazione Piano finanziario 2016 e relative tariffe, per cui essendo scaduto il termine per l'approvazione del bilancio 2016 restano valide le tariffe approvate per l'anno precedente.

TOSAP anni pregressi: discarichi amministrativi e rendicontazione somme incamerate da ruoli coattivi.

**Imposta Comunale sulla pubblicità:** L'Ufficio opera tutte le denunce iniziali, di variazione di cessazione, inserisce le nuove autorizzazioni trasmesse dagli uffici comunali competenti; elabora le liste di carico annuali, avvisi bonari di pagamento; inserisce i pagamenti ed elabora ed emette i solleciti di pagamento per gli utenti morosi. L'Ufficio ha in corso tutte le verifiche necessarie per implementare le liste di carico rispetto a quelle che sono le reali occupazioni e pubblicità esposte e sta, inoltre, procedendo alla predisposizione delle procedure di riscossione coattiva per gli anni pregressi. La previsione di entrata per l'anno 2016 è di € 46.227,39.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del Servizio Tributi. La gestione diretta, costituisce un importante punto di forza del servizio oltre che per i vantaggi finanziari (a seguito del risparmio sull'aggio del concessionario) anche per le efficienze che si realizzano nella gestione delle banche dati ai fini della determinazione, consultazione o accertamento del tributo, continuerà ad essere il sistema su cui si baserà l'attività del triennio e sarà oggetto di valutazione anche l'ampliamento dei servizi gestiti con tale modalità. Si valuterà il supporto esterno solo per le attività di ingiunzione da porre in essere per le annualità pregresse.

Oltre al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- il rispetto dei principi di perequazione fiscale e l'attuazione di una efficace lotta all'evasione tributaria attraverso l'attuazione di un controllo del territorio e la gestione di una rigorosa attività di accertamento;
- la salvaguardia delle entrate, attraverso il controllo delle riscossioni, il recupero dei crediti in sofferenza, l'attuazione di una sistematica mappatura tributaria dei contribuenti;
- il supporto e l'accoglienza dell'utente/contribuente attraverso una gestione dello sportello con assistenza e consulenza degli utenti attraverso l'illustrazione dei contenuti delle leggi, la compilazione della modulistica, la definizione del tributo dovuto, l'attivazione di canali on-line.

Risorse umane da impiegare:

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Di Blasi Rosa	C/5	Istruttore Ragioniere
Sanfilippo Rosetta	C/5	Istruttore Ragioniere
Iraci Giuseppe	B/5	Collaboratore Professionale
Naro Biagio	A/5	Operatore Servizi Ausiliari
Scaffidi Fonti Filadelfio	A/5	Operatore Servizi Ausiliari
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Aliquò Andrea	B/1	Collaboratore Professionale
Franchina Roberto	C/1	Istruttore Amministrativo
Stancampiano Vincenzo	B/1	Collaboratore Professionale
Frusteri Chiacchiera Biagio Calogero	B/1	Collaboratore Amministrativo
Silvestri Enza Maria	B/1	Collaboratore Amministrativo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Provenzale Salvatore		Istruttore
Sidoti Salvatore		Collaboratore
Corrao Maria Grazia		Operatore Generico
Mistretta Carolina		Operatore Generico

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

#### **AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO**

##### **PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende, la gestione delle entrate patrimoniali riguardanti il servizio idrico integrato (acquedotto, fogna e depurazione) e canone occupazione suolo pubblico (permanente, temporaneo e fiere e mercati).

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

Gestione delle entrate acquedotto, canone fognatura e depurazione: inserimento letture, variazioni, cancellazioni, bollettini di pagamento, approvazione ruoli, accertamento per singola entrata, contabilizzazione, discarico delle partite introitate rispetto ai ruoli o liste, istruttoria tariffe, predisposizione ingiunzioni di pagamento anni 2009/2010 e relativa notifica, predisposizione determine di approvazione ruoli, verifica pagamenti utenze morose ed avvisi di pagamento, predisposizione avvisi di distacco, rateizzazioni pagamenti morosi, verifica e contabilità dei versamenti. La previsione di entrata per il 2016 è di € 590.000,00 per canone acquedotto e di € 290.000,00 per canoni fogna e depurazione. E', altresì, prevista un'entrata di € 85.000,00 per recupero anni pregressi fogna e depurazione.

Nel corrente esercizio dovrà essere valutata attentamente l'attività da porre in essere anche mediante risoluzione contrattuali per l'elevata morosità soprattutto per le utenze non domestiche da cui deriva una forte incidenza della percentuale del non riscosso e, dunque, grave danno oltre che alle casse dell'Ente anche in termini di conseguente nel risultato di amministrazione.

Canone occupazione suolo pubblico: inserimento variazioni, nuove iscrizioni e cancellazioni, nuove autorizzazioni, elaborazione lista di carico e relativa emissione di avvisi bonari di pagamento (permanente e mercato settimanale), predisposizione solleciti di pagamento anni pregressi e avvisi di liquidazione e ingiunzioni La previsione per l'anno 2016 è di € 105.000,00 per le occupazioni permanenti e temporanee ed Euro 115.000,00 per mercato settimanale e fiera storica.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento della gestione delle entrate patrimoniali. La gestione diretta, costituisce un importante punto di forza del servizio oltre che per i vantaggi finanziari (a seguito del risparmio sull'aggio del concessionario) anche per le efficienze che si realizzano nella gestione delle banche dati ai fini della determinazione, consultazione o accertamento del tributo, continuerà ad essere il sistema su cui si baserà l'attività del triennio e sarà oggetto di valutazione anche l'ampliamento dei servizi gestiti con tale modalità. Si valuterà il supporto esterno solo per le attività di ingiunzione da porre in essere per le annualità pregresse. Ulteriore obiettivo è la predisposizione degli atti propedeutici al c.d. "adeguamento normativo" per il servizio idrico.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Sanfilippo Rosetta	C/5	Istruttore Ragioniere
Iraci Giuseppe	B/5	Collaboratore Professionale
Naro Biagio	A/5	Operatore Servizi Ausiliari
Scaffidi Fonti Filadelfio	A/5	Operatore Servizi Ausiliari
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Aliquò Andrea	B/1	Collaboratore Professionale
Frusteri Chiacchiera Biagio Calogero	B/1	Collaboratore Amministrativo
Silvestri Enza Maria	B/1	Collaboratore Amministrativo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Provenzale Salvatore		Istruttore
Sidoti Salvatore		Collaboratore
Corrao Maria Grazia		Operatore Generico

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

#### **AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO**

#### **PROGRAMMA GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Descrizione del programma:** Predisposizione della costituzione in giudizio per ricorsi tributari, difesa dell'Ente nelle materie del contenzioso tributario in sede trattazione in Commissione Provinciale Tributaria e Regionale.

Predisposizione della costituzione in giudizio per ricorsi per entrate patrimoniali, difesa dell'Ente in sede di trattazione davanti al Giudice di Pace. Predisposizione atti e comunicazioni varie.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento delle attività poste in essere per la gestione del contenzioso.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Di Blasi Rosa	C/5	Istruttore Ragioniere
Sanfilippo Rosetta	C/5	Istruttore Ragioniere

**Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tributi:** n. 9 Personals Computers, n. 5 Stampanti, n. 1 Videoterminale IBM, n. 1 Stampante ad aghi, n. 4 Climatizzatori, n. 6 Calcolatrici Olivetti, n. 7 Scrivanie, n. 1 Porta p.c., n. 3 Porta stampante, n. 5 Armadi, n. 1 Schedario, n. 1 Fotoriproduttore, n. 1 Porta fotoriproduttore, n. 12 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:** Per i programmi afferenti il servizio tributi la previsione delle spese riguarda oltre a quelle di funzionamento e a quelle necessarie per la bollettazione e postalizzazione quelle relative all'adeguamento normativo per il servizio idrico nonché all'attività di censimento e sostituzione contatori idrici guasti.

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 11: Altri servizi generali**

#### **AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO**

#### **PROGRAMMA GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Descrizione del programma:** Il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano per oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi e, pertanto, nello spirito della norma (D.P.R. n. 160/2010) deve provvedere, quale unico punto di contatto con l'interessato a coordinare tutte le fasi endo-procedimentali anche con altri uffici ed enti esterni e non coinvolti in tutte le fasi del procedimento.

Tra le molteplici attività previste dal SUAP vi è quella prevista dall'art. 8 de. D.P.R. n. 160/2010 che attribuisce al Responsabile la competenza per la convocazione della conferenza di servizi di cui agli artt. 14 e 14 quinquies della legge 7 agosto 1990 n. 241 e delle altre normative di settore, per l'individuazione delle aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o l'individuazione di aree insufficienti.

Ulteriore competenza del SUAP è quella attribuita con il D.P.R. n. 59/2013 in materia ambientale che prevede l'avvio dell'istruttoria con coinvolgimento di Enti regionali e Provinciali ai fini del rilascio del provvedimento finale AUA.

Il Responsabile del SUAP costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal SUAP anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali.

Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento dell'ufficio.

Per quanto sopra e in conformità a quanto disposto dal citato D.P.R. n. 160/2010 che regola e riordina la disciplina sullo Sportello Unico Attività Produttive, con la presente, si evidenzia la necessità di dotare questo SUAP di adeguati supporti informatici indispensabili per espletare le funzioni ad esso assegnate dalla predetta normativa.

Nello specifico, poiché l'Ufficio, in atto è dotato di computer i cui sistemi operativi non sono in grado di supportare i programmi Halley per la gestione telematica della pratiche, si rende necessario l'acquisto di n.3 computer, 2 scanner e 1 stampante tutti dotati di adeguati sistemi operativi.

Per quanto sopra è necessario, altresì, istituire un nuovo capitolo di spesa all'uopo finalizzato.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento delle attività poste in essere. Avvio attività per creazione dell'archivio digitale e implementazione informatica di tutte le postazioni.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Rampulla Vincenzo	C/5	Istruttore Amministrativo
Prestipino Rita	C/4	Istruttore Amministrativo
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Giglio Mariangela	C/1	Istruttore Amministrativo
Fucarino Maria Franca	B/1	Collaboratore Professionale

**Risorse strumentali in dotazione al SUAP:** n. 3 Personal Computers, n. 3 Stampanti di cui una multifunzione, n. 1 fax, n. 2 Climatizzatori, n. 2 Calcolatrici, n. 5 Scrivanie, n. 4 Armadi, n. 3 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento dell'Ufficio.

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 11: Altri servizi generali**

#### **AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO**

#### **PROGRAMMA GESTIONE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

**Descrizione del programma:** L'Ufficio relazioni con il pubblico è il principale centro di accoglienza e di ascolto dell'utenza. Contribuisce alla trasparenza dell'attività amministrativa e all'efficace comunicazione con i cittadini.

È a disposizione degli utenti come primo punto di riferimento e orientamento.

Presso l'Ufficio è possibile:

- ricevere ogni tipo di informazione a carattere generale sull'attività del Comune;
- presentare al Comune eventuali reclami e suggerimenti;
- segnalare guasti e disservizi rilevati sul territorio comunale;
- ritirare la modulistica per la presentazione di istanze;
- essere indirizzati agli uffici per lo svolgimento di specifiche procedure;
- ritirare gli atti amministrativi, giudiziari e tributari depositati presso la casa comunale.

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spesa per il funzionamento dell'Ufficio.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento delle attività poste in essere tenendo come priorità l'efficacia della comunicazione con il cittadino.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Ipsale Giuseppina	C/4	Istruttore Amministrativo
Sidoti Graziella	B/4	Collaboratore Professionale
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Stazzone Fernando	C/1	Istruttore Amministrativo

**Risorse strumentali in dotazione all'U.R.P.:** n. 1 Personal Computers, n. 1 Stampante, n. 1 Climatizzatore, n. 1 fotocopiatore, n. 1 Calcolatrice, n. 3 Scrivanie, n. 3 Armadi, n. 10 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spesa per il funzionamento dell'Ufficio.



# Comune di Sant'Agata di Militello

98076 - Provincia di Messina

Area V

Infrastrutture e Politiche Sociali  
\*\*\*\*\*

P.IVA 00474710837  
Cod.Fisc. 84000470835

N. 25544 Prot.

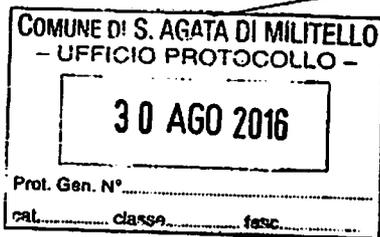
PROT. 11403  
31 AGO. 2016  
NOTA N. VAS1

S. Agata Militello, li 26/08/2016

Risposta a nota del

Gruppo

Oggetto: **Approvazione del Bilancio di previsione 2016/2018.-**



Al Sig. **Responsabile dell'Area III  
Dott.ssa Giuseppina Smiriglia**

e p.c. Al Sig. **Sindaco**

Al Sig. **Segretario Gen.le**

**SEDE**

Facendo seguito alla precedente nota n. 22786 del 26/07/2016, con cui erano stati inviati i prospetti contabili relativi alle previsioni di bilancio di entrata e spesa di competenza di questa Area, si trasmette unitamente alla presente la relazione descrittiva degli interventi.

Distinti saluti

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'Area  
Ing. Giovanni Amantea





# Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE  
AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PERIODO 2016 - 2017 – 2018

- RELAZIONE MISSIONI E PROGRAMMI;
- QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA PROGRAMMARE;
- QUADRO GENERALE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO OCCORRENTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI (SPESE DI FUNZIONAMENTO).

L'ASSESSORE  
(Giuseppe Puleo)



IL RESPONSABILE DELL'AREA INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI  
(Giovanni Amantea)



**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI**  
**PROGRAMMA OPERE INFRASTRUTTURALI - PATRIMONIO COMUNALE**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende, le attività di investimento sugli immobili di proprietà comunali.

In particolare si è prevista l'attività di riqualificazione della casa comunale previo inserimento del relativo progetto esecutivo inviato al competente dipartimento regionale nell'apposito programma di finanziamento regionale. L'attività, qualora finanziata, non comporterà oneri a carico del bilancio comunale e determinerà l'accrescimento del valore del bene patrimoniale comunale.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** La ristrutturazione, riqualificazione e la messa a norma degli edifici di proprietà comunale.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Arch. Rosalia Gentile (RUP)	D/6	Specialista attività tecniche
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Gambadauro Carmelo	D/1	Specialista attività tecniche
Pratofiorito Costantino	B/1	Collaboratore Amministrativo

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma 06: Ufficio Tecnico**

**AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI  
PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE - GESTIONE ATTIVITA' TECNICHE**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende, la gestione delle attività tecniche finalizzate alla realizzazione di progetti di opere pubbliche. Redazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e programmazione degli interventi inseriti nell'elenco annuale.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

Gestione delle attività inerenti la progettazione e realizzazione delle opere pubbliche mediante attività interna delle aree tecniche o attraverso conferimenti di appositi incarichi professionali. Ottenimento dei pareri sui progetti di opere pubbliche. Partecipazione alle conferenze dei servizi. Attività di Direzione Lavori, misure e contabilità. Collaudo di strutture. Assolvimento compiti di Responsabile Unico del Procedimento a norma dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento della gestione delle attività tecniche.

Risorse umane da impiegare:

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Arch. Gambadauro Carmelo	D/1	Specialista attività tecniche
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore Tecnico
Pratofiorito Costantino	B/1	Collaboratore Amministrativo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Artino Daniele		Istruttore

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma 11: Altri servizi generali**

**AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI  
PROGRAMMA CED, RETI INFORMATICHE, TELECOMUNICAZIONI.**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Gestione della rete trasmissione dati e fonia. Conservazione e catalogazione dei dati. Attività di manutenzione degli impianti comunali.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al funzionamento della rete informatica e del CED. Si prevede l'implementazione del sistema di comunicazione dati e il cablaggio delle linee presso l'edificio dell'ex Tribunale al fine di consentire il trasferimento degli uffici comunali dalle sedi attualmente in locazione.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Masetta Milone Claudio	D/1	Collaboratore Amm.vo

## Missione 02: Giustizia

### Programma 01: Uffici giudiziari

## AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI PROGRAMMA UFFICI GIUDIZIARI.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

Descrizione del programma: Attività inerenti la realizzazione della nuova sede del Commissariato di Pubblica Sicurezza nel Comune di Sant'Agata di Militello.

Motivazione delle scelte - **OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata alla rifunzionalizzazione dell'edificio denominato ex-ONMI per essere destinato a nuova Commissariato di P.S. i lavori sono in corso di realizzazione e hanno riguardato la ristrutturazione e l'adeguamento sismico dell'immobile.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore Tecnico

## **Missione 04: Istruzione e Diritto allo Studio**

### **Programma 02: Altri ordini di istruzione**

## **AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI**

### **PROGRAMMA ISTITUTI SCOLASTICI.**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi infrastrutturali negli edifici comunali destinati a scuola fino al 1° grado.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di interventi presso la scuola media Cesario e presso la scuola elementare L.Capuana. Per quanto concerne la scuola media Cesario è previsto un intervento di sistemazione e riqualificazione finanziato dal dipartimento di protezione Civile per l'importo di € 112.000,00. Per quanto riguarda la scuola elementare L.Capuana è in corso di aggiudicazione l'intervento di adeguamento sismico del corpo B2 di importo pari a € 701.400,00.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Claudio Frusteri - RUP	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico

## Missione 06: Istruzione e Diritto allo Studio

### Programma 01: Sport e tempo libero

#### AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI PROGRAMMA LAVORI DI REALIZZAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

Descrizione del programma: Attività di realizzazione di interventi infrastrutturali negli impianti sportivi comunali.

Motivazione delle scelte - **OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di interventi presso l'impianto sportivo Daniele Romano di C/da Rosmarino. Sono previsti interventi infrastrutturali ristrutturazione e adeguamento dell'impianto al fine di renderlo funzionale e rispondente alla vigente normativa in materia. Il costo dell'intervento è di 150.000,00 euro finanziati mediante prestito con il Credito Sportivo con interessi a totale carico dello Stato.

Realizzazione degli interventi infrastrutturali di realizzazione dell'impianto sportivo denominato Pala-Terreforti. Riguarda la realizzazione nell'area comunale, ove è previsto un vecchio capannone in disuso, di un impianto sportivo a servizio degli studenti dell'Istituto Comprensivo "Cesareo". Il finanziamento è previsto mediante assunzione di prestito con interessi a carico dello stato per euro 150.000,00 e con capitale e interessi a carico del Comune per euro 80.000,00.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Gambadauro Carmelo	D/1	Specialista attività tecniche
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico

## **Missione 07: Turismo**

### **Programma 01: Sviluppo e valorizzazione del turismo**

#### **AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI**

#### **PROGRAMMA SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO.**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi volti allo sviluppo turistico.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di interventi comprensoriali volti a favorire lo sviluppo turistico del territorio dei Nebrodi mediante un sistema di rete che consenta la mobilità sul territorio nel rispetto dell'ambiente. il programma "Welcome to Nebrodi" è finanziato con fondi comunitari per l'importo di euro 372.000,00

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Artino Daniele		Istruttore

**Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio**

**AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI**

**PROGRAMMA ASSETTO DEL TERRITORIO.**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi volti alla sicurezza stradale.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di interventi infrastrutturali volti a garantire la sicurezza stradale nelle principali arterie di viabilità comunali. In particolare saranno realizzate rotatorie in particolari incroci ad alta densità di traffico veicolare sulla circonvallazione e sulla strada litoranea. Realizzazioni piste ciclabili. Il progetto è finanziato nell'ambito del PNSS con contribuzione da parte di Stato Regione e Comune.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Artino Daniele		Istruttore

**Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio**

**AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI**

**PROGRAMMA ASSETTO DEL TERRITORIO.**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi volti alla sicurezza stradale.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di interventi infrastrutturali volti a garantire la sicurezza stradale nelle principali arterie di viabilità comunali. In particolare saranno realizzate rotatorie in particolari incroci ad alta densità di traffico veicolare sulla circonvallazione e sulla strada litoranea. Realizzazioni piste ciclabili. Il progetto è finanziato nell'ambito del PNSS con contribuzione da parte di Stato Regione e Comune.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Artino Daniele		Istruttore

**Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piano di edilizia economica-popolare**

**AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI  
PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di edilizia abitativa pubblica per giovani coppie.

**Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di edifici per edilizia abitativa pubblica per giovani coppie. Attività di iniziativa dell'Istituto Autonomo Case Popolari. Il Comune ha individuato per la realizzazione degli alloggi l'area in località Telegrafo ove è necessario provvedere ad eseguire le indagini geognostiche al fine di redigere la relativa relazione geologica.

**Risorse umane da impiegare:**

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Carmelo Gambadauro	D/1	Specialista attività tecniche
Personale ASU		Qualifica
Artino Daniele		Istruttore

**Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico:**

n. 9 Personals Computers, n. 5 Stampanti, n. 1 Videoterminale IBM, n. 1 Stampante ad aghi, n. 4 Climatizzatori, n. 7 Scrivanie, n. 1 Porta p.c., n. 8 Armadi, n. 1 Schedario, n. 1 Fotoriproduttore, n. 1 Porta fotoriproduttore, n. 12 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:**

Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento dell'Ufficio.

## Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### Programma 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido

#### AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

#### PROGRAMMA INTERVENTI PER L'INFANZIA.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

Descrizione del programma: Interventi per l'infanzia e i minori. Attività nell'ambito del Programma di Azione e Coesione – Servizi di cura per l'infanzia, finanziamento a favore del Distretto Socio Sanitario n. 31. Attività inerenti il primo e secondo riparto. Servizi a titolarità pubblica da svolgersi presso l'asilo nido comunali. Spese per l'affido familiare. Spese per l'assistenza ai minori indigenti: ricovero di minori presso strutture di assistenza.

Motivazione delle scelte - **OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Attività a sostegno dell'infanzia e dei minori. Ampliamento delle presenze presso l'asilo nido comunale. Affidamento familiare. Attività di assistenza degli indigenti mediante ricovero di minori in centri idonei.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Dott.ssa Graziella Cipiti	D/5	Assistente sociale
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Dott.ssa Milano Elena	C/1	Istruttore amm.vo
Personale ASU		Qualifica
Dott.ssa Morici Barbara		Istruttore amm.vo

## Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### Programma 02: Interventi per la disabilità

#### AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

#### PROGRAMMA INTERVENTI PER LA DISABILITA'.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

**Descrizione del programma:** Interventi a favore di soggetti con gravi forme di disabilità. interventi di assistenza per gli ammalati di mente. Interventi di assistenza ai minori disabili con disturbi autistici. Contributi di sostegno economico a favore dei soggetti affetti da SLA.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Attività a sostegno dei soggetti affetti da patologie che generano forme di disabilità. in particolare attività di assistenza per il ricovero di soggetti ammalati di mente in idonee strutture, assistenza ai minori disabili affetti da disturbi autistici mediante ausilio e assistenza presso le suole. Assegnazione di contributi, provenienti da trasferimenti regionali a favore di soggetti affetti da SLA.

Risorse umane da impiegare:

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Dott.ssa Graziella Cipiti	D/5	Assistente sociale
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Sig.ra Cannata Patrizia	C/5	Istruttore amm.vo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Dott.ssa Buttà Rosa		Istruttore amm.vo
Sig. Giardina Giovanna		Collaboratore amm.vo

## **Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **Programma 03: Interventi per gli anziani**

#### **AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI**

#### **PROGRAMMA INTERVENTI PER GLI ANZIANI.**

**Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea**

**Descrizione del programma:** Interventi a favore degli anziani. Attività nell'ambito del Programma di Azione e Coesione - Servizi di cura per gli anziani, finanziamento a favore del Distretto Socio Sanitario n. 31. Attività inerenti il primo e secondo riparto. Servizi di assistenza ADI, ADA e ADH. Attuazione del Piano di Zona. Spese per l'assistenza agli anziani: ricovero di anziani indigenti presso case di riposo e/o strutture di assistenza - RSA. Contributi per disabilità gravissima. Progetto denominato "Vita Indipendente".

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Attività a sostegno degli anziani. Attivazione dei servizi di Assistenza in ADI, ADA e ADH in funzione delle esigenze espresse dal territorio e rilevate mediante appositi avvisi pubblici. Servizi di ricovero di anziani disabili e/o indigenti presso case di riposo o strutture sanitarie idonee. Progetti di aiuto economico mediante contribuzione regionale a soggetti affetti da gravi patologie che determinano la cosiddetta disabilità gravissima. Progetto denominato "Vita Indipendente" che mediante contribuzione regionale, favorisce l'inclusione di soggetti svantaggiati nella vita sociale.

Attività relativa ai Piani di Zona di cui alla legge 328/2000. Attuazione degli interventi a favore dei soggetti svantaggiati in funzione delle annualità finanziate e autorizzate dal Dipartimento Regionale delle Famiglia.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Dott.ssa Cavallaro Giuseppina	D/5	Istruttore amm.vo
Dott.ssa Graziella Cipiti	D/5	Assistente sociale
Sig.ra Cannata Patrizia	C/5	Istruttore amm.vo
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>

Dott.ssa Milano Elena	C/1	Istruttore amm.vo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Dott.ssa Buttà Rosa		Istruttore amm.vo
Sig.ra Curmà Rosa		Istruttore amm.vo
Dott.ssa Morici Barbara		Istruttore amm.vo
Sig. Giardina Giovanna		Collaboratore amm.vo
Sig. Giardina Monica		Operatore

**Risorse strumentali in dotazione al Servizio Politiche Sociali:**

n. 8 Personals Computers, n. 5 Stampanti, n. 3 Climatizzatori, n. 7 Scrivanie, n. 2 Porta p.c., n. 8 Armadi, n. 1 Schedario, n. 1 Fotoriproduttore, n. 1 Porta fotoriproduttore, n. 1 tavolo riunioni, n. 20 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:**

Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento dell'Ufficio.



# Comune di S. Agata Militello

P.IVA 00474710837  
Cod.Fisc. 84000470835

98076 - Provincia di Messina

**AREA VI**  
**Pianificazione Urbanistica - Grandi Opere**  
**Protezione Civile**

Tel. 0941/709247 -709246 -709232 Fax 0941/709260

sito internet: [www.comune.santagatadimilitello.me.it](http://www.comune.santagatadimilitello.me.it)

pec: [protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it](mailto:protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it)

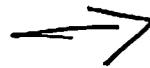
COMUNE DI S. AGATA DI MILITELLO	
- UFFICIO PROTOCOLLO -	
13 SET 2016	
Gen. N°	.....
CLASSE	.....
FRAC.	.....

N. Prot. 26849 Int. 12175

S. Agata Militello, li 13-09-2016

**RAQ. N° 582 del 13.09.2016**

OGGETTO: Bilancio di previsione esercizio finanziario 2016 e pluriennale 2016/2018.



Al Responsabile dell'Area III  
"Servizi Finanziari - Patrimonio"  
Dott.ssa Giuseppina Smeriglia  
**SEDE**

e, p.c.

Al Sig. Sindaco  
Al Sig. Assessore al Bilancio  
Al Sig. Segretario Generale

Al fine della formazione del Bilancio di previsione esercizio 2016 e pluriennale 2016/2018, si trasmette lo schema di previsione di spesa in uscita ed in entrata.

Inoltre si trasmette la relazione "missioni e programmi", la quantificazione delle risorse da programmare ed il quadro del fabbisogno finanziario occorrente per la realizzazione dei programmi (spese di funzionamento) per l'area di competenza.



**II RESPONSABILE DI AREA**  
*Ing. Basilio Rinaldo*



# Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

## PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

### AREA VI - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - GRANDI OPERE - PROTEZIONE CIVILE

PERIODO 2016 - 2017 - 2018

- RELAZIONE MISSIONI E PROGRAMMI;
- QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA PROGRAMMARE;
- QUADRO GENERALE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO OCCORRENTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI (SPESE DI FUNZIONAMENTO).

L'ASSESSORE  
(Geom. Giuseppe Puleo)

L'ASSESSORE  
(Avv. Marco Vicari)

SINDACO  
(Dott. Carmelo Sottile)

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
(Ing. Basilio Ridolfo)

L'Area VI, quale struttura organizzativa, si occupa in particolare delle seguenti materie:

- Pianificazione Urbanistica (Piano Regolatore Comunale, Piani Attuativi P.U.D.M.).
- Grandi Opere (Porto, Programmazione Strategica, Progettazioni);
- Protezione Civile (Protezione Civile ed Interventi Urgenti, Gestione Autoparco Comunale);

Lo scrivente in regime di convenzione con il Comune di Brolo è stato nominato quale Responsabile di Area con Decreto Sindacale n. 40 del 02.09.2014 e successive integrazioni - Attualmente ricopre la funzione di Responsabile dell'Area VI "Pianificazione Urbanistica - Grandi Opere - Protezione Civile" (Decreto Sindacale n. 13 del 06.05.2016)

La programmazione attuale è influenzata dalle previsioni ipotizzate per gli anni precedenti, dal loro stato di attuazione e dalle nuove esigenze intervenute a sostegno dei programmi che dall'Amministrazione Comunale intende porre in essere.

E' chiaro che l'esiguità della disponibilità economica sottolineata dal Servizio Finanziario dell'Ente, stante la necessità di recuperare somme attraverso tagli di bilancio sulle spese non indispensabili, fa obbligo al sottoscritto di individuare inequivocabilmente, nelle previsioni di spesa, le azioni necessarie da mettere in atto per raggiungere gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale, in coerenza con il programma elettorale, intende raggiungere.

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Note</b>
Ing. Ridolfo Basilio Responsabile di Area	CAT. D - T.I.	Specialista attività tecniche	18 ore settimanali Convenzione Comune Brolo
Scaglione Adriana	CAT. D - T.I.	Specialista attività amministrative	
Gentile Rosalia	CAT. D - T.I.	Specialista attività tecniche	
Astone Giovanna	CAT. C - T.I.	Istruttore Amministrativo	
Frusteri Chiacchiera Claudio	CAT. C - T.I.	Geometra	
Naso Antonino	CAT. C - T.I.	Istruttore Tecnico	
Virzì Antonino	CAT. B - T.I.	Autista	
Giannetto Luisa	CAT. B - T.I.	Collaboratore Amministrativo	
Marino Benedetto	CAT. C	Geometra	Contrattista
Lembo Loredana	CAT. B	Collaboratore Amministrativo	A.S.U.

## RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE ALL'AREA VI

n. 5 Personal Computers;

n. 3 Stampanti di cui 1 multifunzione;

n. 1 Fax;

n. 3 Climatizzatori;

n. 1 Calcolatrice;

n. 6 Scrivanie;

n. 5 Armadi;

n. 6 Poltroncine operative girevoli;

n. 4 Poltroncine fisse.

## **MISSIONE 08**

### **PROGRAMMA N. 1**

#### **AREA VI – PLANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE – PROTEZIONE CIVILE**

#### **PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**Responsabile di Area: Ing. Basilio Ridolfo**

**Descrizione del programma:** Il programma prevede la prosecuzione delle attività di studio e analisi del territorio in funzione degli sviluppi organici ed infrastrutturali già posti in essere. La pianificazione urbanistica prevede di attrezzarsi, attraverso la localizzazione nel territorio di alcuni servizi, l'incremento della fruibilità turistica, in attesa del costruendo porto, e la definitiva riqualificazione del centro storico.

Sant'Agata Militello rappresenta la porta di accesso al territorio dei Nebrodi, la città negli ultimi anni ha concentrato sforzi e risorse nella costituzione di uno strutturato Sistema Locale Turistico. In questa ottica Sant'Agata Militello dovrà, da un lato attrezzarsi per offrire adeguati servizi per il turista dei Nebrodi, dall'altro rendere la città vivibile ed ospitale.

#### **PROGETTO: P.R.G. (Piano Regolatore Generale)**

Per raggiungere gli obiettivi sopra descritti, l'Amministrazione comunale, intende revisionare lo strumento, che, per eccellenza, serve da volano per lo sviluppo socio-economico del territorio: il PRG.

Il Comune di S. Agata Militello, dotato di PRG approvato con D.A. n. 1354/88 del 02.11.1988, dovrà procedere alla revisione generale del proprio strumento urbanistico per quanto concerne i futuri fabbisogni residenziali pubblici e privati, turistici e produttivi.

L'Ente ha già posto in essere l'attività tecnica-amministrativa per la redazione della variante al P.R.G., il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 92 del 12.09.2001 ha provveduto all'approvazione delle direttive generali e, con Deliberazione n. 62 del 23.09.2008,

l'approvazione, con prescrizioni, dello "Schema di Massima di variante generale del P.R.G.";

la redazione della revisione del P.R.G. e del regolamento edilizio necessita ancora dei seguenti peculiari studi:

- a) Studio geologico-tecnico a supporto del piano regolatore generale e prescrizioni esecutive come da circolare A.R.T.A. prot. n. 57027 del 15.10.2012.

- b) Studio agricolo-forestale del territorio ai sensi e nei limiti del comma 11 dell'art. 3 della L.R. 30.04.1991, n. 15; Studio aggiornamento alla Legge del 2000.
- c) Studio della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e studio di Valutazione d'Incidenza Ambientale di supporto alle procedure di revisione del PRG.

### **PROGETTO: PIANI ATTUATIVI P.U.D.M. (Piano Utilizzo Demanio Marittimo)**

Il Piano di utilizzo del Demanio Marittimo (P.U.D.M.), introdotto dalla Legge Regionale n. 15 del 2005, rappresenta un importante strumento per regolamentare in maniera efficace il riordino delle aree costiere e del loro rapporto con le strutture urbane e con le infrastrutture portuali.

Ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 15 del 2005 il Comune di Sant'Agata di Militello, come tutti i comuni della Regione il cui territorio è prospiciente al Demanio marittimo, è tenuto a redigere il P.U.D.M..

Il Consiglio Comunale con delibera n. 24 del 21.04.2009 ha approvato il documento programmatico di Linee guida per la redazione del P.U.D.M., emanate in coerenza con Decreto il 25 Maggio 2006, che esplicitano gli ambiti di azione del piano.

Il P.U.D.M., in accordo con le previsioni del PRG e ispirandosi ai principi della sostenibilità ambientale e paesaggistica, norma e regola le seguenti categorie di intervento sul demanio costiero:

- le tipologie e le modalità costruttive di stabilimenti balneari;
- le norme di accesso al demanio;
- la localizzazione di aree attrezzate per la balneazione;
- la individuazione di aree destinate alla pratica sportiva;
- la modalità e le aree dedicate alla realizzazione di attività commerciali;
- le modalità di connessione alle infrastrutture portuali esistenti o previste;
- l'introduzione di altre attività connesse e compatibili con un utilizzo della costa ispirato ai criteri della sostenibilità ambientale e paesaggistica;

Con successivo atto è stato costituito un Ufficio per la redazione del P.U.D.M. con unità presenti nell'organico dell'Ufficio Tecnico Comunale coadiuvato da apposite professionalità specialistiche esperte in processi di redazione di P.U.S. (piani di utilizzo delle spiagge), in processi di riqualificazione urbana di ambito costiero - portuale e in progetti e recupero architettonico urbano e ambientale.

E' stato redatto il rapporto preliminare ambientale, esitato anche nella fase di consultazione da parte degli enti competenti e trasmesso al competente servizio della VIA-VAS dell'ARTA.

E' stato elaborato il progetto di piano che ha affrontato, in tutta coerenza con le linee guida impartite dall'organo consiliare, il ragionamento complessivo sull'assetto dell'intero fronte a mare, nel quale i temi della realizzazione della nuova infrastruttura portuale, il riordino dell'immagine e delle funzioni del lungomare urbano e dell'utilizzazione della spiaggia, sono inquadrati in una **unica e coerente prospettiva di intervento.** La proposta progettuale intende definire ulteriormente, attraverso il dibattito consiliare, la destinazione degli spazi pubblici, delle aree da concedere ai privati al fine della fruizione del mare, ma anche e soprattutto contributi nella definizione delle opere complementari alla infrastrutturazione dell'area portuale e del fronte a mare descritto nella revisione del P.R.G. E' anche necessario determinare le forme di gestione delle aree in concessione facenti parte del P.U.D.M. al fine di programmare in maniera esaustiva le norme tecniche di attuazione.

Allo stato attuale il documento preliminare munito di VAS (valutazione ambientale strategica) è all'attenzione dell'ARTA. Il Comune di Sant'Agata Militello ha l'opportunità di cogliere l'occasione offerta dalla redazione del P.U.D.M. approvando il documento Intermedio del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo (P.U.D.M.) in quanto costituisce ulteriore atto d'indirizzo per la stesura del documento finale comprensivo delle scelte in termini di destinazioni d'uso delle aree pubbliche e private e delle relative modalità di gestione.

**PROGRAMMA: LE RISORSE PROVENGONO DAI FONDI COMUNITARI**  
**AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE – PROTEZIONE CIVILE**  
**GRANDI OPERE**

**Responsabile di Area: Ing. Basilio Ridolfo**

**Descrizione del programma:** Lavori di completamento delle opere marittime esistenti riguardanti il prolungamento della diga foranea dalla prog. 798,20 m alla prog. 1.150,00, realizzazione del molo sottoflutto dalla prog. 0,00 alla prog. 610,00 m e della banchina di riva - Risorse liberate Misura 6.03 del P.O.R. Sicilia 2000/2006 - Capitolo 672124.  
Con DDG n. 251/S5.02 del 18/2/2009 è stato finanziato, nell'ambito del Programma Operativo Regionale Sicilia 2000/2006 - Misura 6.03, il progetto definitivo redatto dal Comune di Sant'Agata di Militello in data 14/7/2008 inerente i lavori per l'importo complessivo di €. 48.000.000,00, di cui €. 42.210.000,00 per lavori ed €. 5.790.000,00 per somme a disposizione.  
Con DDS n. 3249/58 del 23/12/2010 del Dirigente del Servizio 8° del Dipartimento delle Infrastrutture e della Mobilità e dei Trasporti è stato assunto l'impegno di spesa della somma complessiva di €. 35.101.524,08, di cui €. 27.410.924,08 per lavori al netto del ribasso offerto, €. 1.580.600,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, €. 320.000,00 per spese tecniche di progettazione ed €. 5.790.000,00 per somme a disposizione dell'amministrazione, dando atto che alla succitata spesa complessiva si dovrà far fronte con le somme iscritte nello stato di previsione del Bilancio della Regione sul capitolo 672124 con il DD 2741 del 23/12/2010.

**PROGETTO: PORTO completamento opere marittime**

In atto il Comune di Sant' Agata Militello (stazione appaltante) si trova nella fase conclusiva di aggiudicazione, tramite gara pubblica, del servizio di verifica del progetto esecutivo che, come previsto dalla normativa vigente, deve essere affidato ad Organismi di ispezione accreditati ai sensi della norma europea UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

Una volta aggiudicato definitivamente tale servizio dovrà essere avviata e svolta la fase di verifica in contraddittorio con i progettisti, preordinata alla validazione del progetto e dunque alla consegna dello stesso all'Ufficio di Direzione dei lavori.

Questo Ufficio ha regolarmente attivato tutte le procedure previste dalla normativa vigente per giungere alla costituzione dell'Ufficio di Direzione dei Lavori per il completamento del porto. Il Comune di Sant'Agata Militello ha seguito un percorso procedurale conforme alla normativa ed alla propria qualità di "Stazione Appaltante" (essendo amministrazione aggiudicatrice" come definita dal Codice dei contratti).

E' stata approvata la rimodulazione delle somme a disposizione dell'amministrazione del quadro tecnico-economico del progetto definitivo al fine di inserire, tra l'altro, le risorse necessarie per il servizio di Direzione dei lavori e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione.

Il Dipartimento Regionale Tecnico delle infrastrutture e della mobilità in data 12.04.2016 ha invitato il Comune di Sant'Agata Militello e il RUP a sospendere temporaneamente il procedimento di aggiudicazione.

Rimane una delle priorità di questo Ufficio dare concretezza alla definizione dell'Ufficio di direzione dei lavori per il successivo avvio dei lavori in attesa delle decisioni che verranno poste in essere dalla Regione Siciliana.

## **MISSIONE 11**

### **PROGRAMMA N. 1**

#### **AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE – PROTEZIONE CIVILE**

#### **PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile di Area: Ing. Basilio Ridolfo**

**Descrizione del programma:** nell'ambito delle competenze attribuitagli dalla legge 24 febbraio 1992 n. 225 e dalla Legge Regionale 14/98, il Sindaco provvede a dotare il Comune di una struttura di Protezione Civile atta a prevenire i rischi ed assicurare l'immediata operatività in situazioni di emergenza; con delibera di C.C. n. 47 del 5/2/1998 è stato istituito l'Ufficio Comunale di Protezione Civile; l'amministrazione comunale utilizza il nucleo volontari N.O.I.S. riconoscendone il supporto determinante fornito all'Ente negli anni precedenti sotto la sigla A.C.C.I.R. in emergenza nei più svariati scenari di rischio con competenza e spirito di abnegazione; il nucleo dei dai volontari anche nei giorni festivi, che ha permesso di sopperire all'impossibilità di assicurare la stessa reperibilità con personale comunale;

#### **PROGETTO: PROTEZIONE CIVILE ED INTERVENTI URGENTI**

Con l'approssimarsi della stagione estiva risulta indispensabile assicurare l'attività di pattugliamento del territorio e la pronta reperibilità in caso d'incendio e con quella invernale è necessario prevenire il rischio a causa della vulnerabilità del territorio in caso di dissesto idrogeologico.

Si rende indispensabile avvalersi dell'operato di squadre formate all'intervento e dotate di apposito brevetto;

E' indispensabile conseguire l'obiettivo per la massima collaborazione e interazione fra le istituzioni e le associazioni di volontariato, in un'ottica di sistema regionale di Protezione Civile e nel rispetto della Direttiva Presidenziale 14 gennaio 2008 ( G.U.R.I. n. 10 del 29/02/2008) è necessario

La Protezione Civile è un servizio a tutela della salute incolumità pubblica che il Sindaco deve assicurare con assoluta urgenza;

E', pertanto, necessario:

- Assicurare il controllo del territorio e l'attività di presidio territoriale di monitoraggio nelle aree ad elevato rischio idraulico e/o idrogeologico e soggette ad incendi, effettuata dai volontari con idonea esperienza tecnica e in condizioni di sicurezza nell'ambito del coordinamento del presidio territoriale operativo del C.O.C. e del COM 16 in caso di eventi calamitosi;
- Espletare attività di previsione e prevenzione del rischio idrogeologico e monitoraggio dei corsi-d'acqua del territorio comunale e delle aree in frana;

- Espletare attività di prevenzione degli incendi e degli eventuali interventi operativi che si rendessero necessari con il supporto degli operatori del nucleo dei volontari e dei mezzi comunali in dotazione;
- Svolgere attività di sensibilizzazione e informazione sulle tematiche della Protezione Civile mediante incontri con le scuole e la cittadinanza;
- Collaborare con la Polizia Locale per la vigilanza dei cancelli in occasione di incontri sportivi, manifestazioni civili e religiose, concerti e manifestazioni musicali, al fine di garantire valide condizioni di sicurezza e possibilità di tempestivo soccorso e di evacuazione, per esempio, rendendo percorribili le vie di accesso ai soccorsi e le vie di fuga. In ogni caso, tale attività collaborativa da parte del nucleo volontari non può essere sostitutiva dell'intervento delle forze preposte all'ordine pubblico ed alla circolazione stradale. I volontari non utilizzeranno dispositivi di segnalazione riservati alle Forze dell'Ordine o alla Polizia Locale o agli ausiliari del traffico.

### **PROGETTO: GESTIONE AUTOPARCO COMUNALE**

Questo Comune gestisce in forma diretta l'autoparco di cui fanno parte diversi automezzi, essi necessitano di interventi di ordinaria amministrazione e di interventi urgenti al fine di garantire condizioni di sicurezza ed efficienza per i fruitori degli stessi ed, allo stesso tempo, prevenire situazioni pregiudizievoli alla pubblica incolumità. Pertanto, ai fini dell'utilizzo in sicurezza degli stessi risulta necessario eseguire interventi di manutenzione straordinaria e di manutenzione ordinaria.

Tali interventi risultano necessari ed indispensabili in modo da rendere utilizzabile gli automezzi non solo per l'ordinario uso, ma anche per le attività di salvaguardia della pubblica incolumità connessi all'insorgere di situazioni di emergenza dovute al manifestarsi di eventuali calamità naturali non programmabili.

La mancata riparazione dei mezzi potrebbe comportare danni patrimoniali all'Ente.

Occorre, pertanto, provvedere periodicamente all'esecuzione degli interventi sopra specificati nonché alla revisione dei mezzi ed al pagamento di imposte e tasse dovute per Legge per evitare maggiori oneri e responsabilità per l'amministrazione comunale.

**SI ALLEGA ALLA PRESENTE:**

**Prospetto capitoli**

**Richiesta integrazione somme anno 2016**



# Comune di Sant'Agata Militello

P.IVA 00474710837  
Cod.Fisc. 84000470835

98076 - Provincia di Messina  
Area Territorio – Ambiente -Contratti  
Tel.0941-709234  
sito internet: [www.comune.santagatadimilitello.me.it](http://www.comune.santagatadimilitello.me.it)  
pec: [protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it](mailto:protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it)

\*\*\*\*\*

N. 25544 Prot.

Sant'Agata di Militello, li 30/08/2016

Risposta a nota del

N.

Gruppo

Oggetto: Approvazione del Bilancio di Previsione 2016/2018.

Al Responsabile dell'Area III  
Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

E, p.c.

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Segretario Comunale

Loro Sedi

Facendo séguito alla precedente nota prot. 22781 del 26/07/2016, con cui erano stati inviati i prospetti contabili relativi alla previsioni di bilancio di entrata e spesa di competenza di questa Area, si trasmette unitamente alla presente la relazione descrittiva degli interventi.  
Distinti saluti.

Il Responsabile di Area  
Ing. C. Silla



**Comune di S. Agata Militello,**

98076

PROVINCIA DI MESSINA

**PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE**

**AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

**PERIODO 2016 - 2017 – 2018**

- RELAZIONE MISSIONI E PROGRAMMI;
- QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA PROGRAMMARE;
- QUADRO GENERALE DEL FABBISOGNO FINANZIARIO OCCORRENTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI (SPESE DI FUNZIONAMENTO).

**L'ASSESSORE**  
( Avv. A. Testa )

**IL RESPONSABILE DELL'AREA TERRITORIO ED AMBIENTE**  
(Ing. Calogero Silla)

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma 02: Segreteria Generale**

**AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

**PROGRAMMA Segreteria Generale**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende le attività riguardanti le spese contrattuali e d'asta a carico del Comune, le pubblicazioni sulla G.U.R.S. e registrazioni atti.

**Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** La regolare funzionalità della segreteria.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Scaffidi Abbate Ignazio	C/1	Istr. amministrativo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Galati Flavia	C/1	Istr. amministrativo

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

**PROGRAMMA Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al buon mantenimento e alla regolare gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Rundo Luigi	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>		<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

## Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

### Programma 06: Ufficio tecnico

#### AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

#### PROGRAMMA Ufficio tecnico

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni.

Motivazione delle scelte - **OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al regolare funzionamento dell'ufficio tecnico.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Rundo Luigi	C/5	Istruttore Tecnico
Ing. Monteleone Salvatore	D	Specialista attività tecn.
Geom. Germanà Calogero	C	Istruttore Tecnico
Personale a tempo determinato		Qualifica
Geom. Piscitello Biagio	C/1	Istruttore Tecnico
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Geom. Carcione Carmelo	C/1	Istruttore Tecnico
Donato Lemma Davide	C	Istrutt. Amm.vo

Geom. Giannetto Antonino	C	Istruttore Tecnico
Monachino Angelita	C	Istrutt. Amm.vo

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 11: Altri servizi generali**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Altri servizi generali**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata a garantire la sicurezza dei locali comunali, al personale addetto ai servizi manutentivi esterni nonché la regolare manutenzione dei locali comunali nonché la gestione degli interventi di demolizione e messa in pristino delle opere abusive.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

## **Missione 04: Istruzione e Diritto allo Studio**

### **Programma 01: Istruzione prescolastica**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Istruzione prescolastica**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione degli edifici comunali destinati a scuole dell'infanzia.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire la normale manutenzione straordinaria e ristrutturazione delle scuole.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

## **Missione 04: Istruzione e Diritto allo Studio**

### **Programma 02: Altri ordini di istruzione**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Altri ordini di istruzione**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione degli edifici comunali destinati a istituti scolastici comprensivi.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire la normale manutenzione straordinaria e ristrutturazione delle scuole.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

## **Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturale**

### **Programma 02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi volti allo sviluppo turistico. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi con finalità culturali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione culturale (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione del progetto denominato "Nel Bosco in the Wood" e la manutenzione straordinaria e ristrutturazione del Cine Teatro Aurora.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

## **Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero**

### **Programma 01: Sport e tempo libero**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Sport e tempo libero**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione per gli impianti sportivi.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire la normale manutenzione straordinaria e ristrutturazione degli impianti sportivi.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

## **Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

### **Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Urbanistica e assetto del territorio**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende la pianificazione del miglioramento della viabilità interna ed esterna e della pubblica illuminazione.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire la sicurezza stradale delle strade comunali e una regolare e normale illuminazione pubblica mediante attività di manutenzione straordinaria e ristrutturazione.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
Sindoni Ignazio	B	elettromeccanico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

**Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

**PROGRAMMA Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Comprende le spese per la manutenzione straordinaria e la tutela del verde urbano.

**Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire la normale manutenzione straordinaria del verde urbano nonché dei torrenti.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

## **Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **Programma 03: Rifiuti**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Rifiuti**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende la gestione del CCR.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire le normali condizioni igienico ambientale.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Milano Vincenza	C	Istrutt. Amm.vo
Geom. Rosario Consolo	C	Istrutt. tecnico
Gentile Giovanni Maria	C	Istrutt. tecnico
Tomasi Morgano Calogera	B	Collab. Amm.vo
Geraci Salvatore	A	operatore
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Notaro Federico	<b>C</b>	Istrutt. tecnico
Lazzara Papina Giuseppe	<b>B</b>	operatore

<p>Aronica Vito, Chiavetta Maria, Cirilla Angelo, De Marte Daniele, Di Stefano Patrizia, Fazio Loredana, Ferretta Antonino, Foresto Marcello, Gentile Maria Domenica, Gioitta Giuseppe, Mancuso Benedetta, Morello Biagio Marcello, Nocifora Carmela, Rinaudo Nunzio, Sanfilippo Calogero, Sanfilippo Maria, Saverino Davide, Vasi Maurizio, Vasi Roberto, Zingales Botta Francesco, Mezzopane Giuseppe, Versaci Nicola</p>		operatore
---	--	-----------

## **Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **Programma 04: Servizio idrico integrato**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Servizio idrico integrato**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile. Comprende il miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende la manutenzione straordinaria degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire la normale fornitura idrica alla cittadinanza e il normale funzionamento dell'impianto di depurazione mediante attività di manutenzione straordinaria e ristrutturazione.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
Di Pietro Carmelo Enrico	B	Autista mezzi pesanti
Sindoni Ignazio	B	elettromeccanico
Scaffidi Muta Antonino	A	operaio
Rizzo Vincenzo	A	operatore
Mirenda Carmelo	A	operatore

Geom. Alemanni Vincenzino	C	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Marchese Carmelo	A	operatore
Scorza Daniele	A	operatore
Frusteri Chiacchiera Biagio	B	operatore

## **Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

### **Programma 05: Area protetta, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Area protetta, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla tutela del verde e dei servizi relativi al territorio e all'ambiente.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire la tutela del verde e dei servizi relativi al territorio e all'ambiente.

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Milano Vincenza	C	Istrutt. Amm.vo
Geom. Rosario Consolo	C	Istrutt. tecnico
Gentile Giovanni Maria	C	Istrutt. tecnico
Tomasi Morgano Calogera	B	Collab. Amm.vo
<b>Personale ASU</b>		<b>Qualifica</b>
Notaro Federico		Istrutt. tecnico

## **Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale**

#### **AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

#### **PROGRAMMA Servizio necroscopico e cimiteriale**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire il normale funzionamento dei servizi cimiteriali nonché la regolare manutenzione straordinaria e ristrutturazione del Cimitero comunale.

#### **Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Falco Scampitilla Salvatore	A	Custode cimitero
Geom. Rundo Luigi	C/5	Istrutt. tecnico
Fontana Biagio	A	operatore
<b>Personale contrattista</b>		<b>Qualifica</b>
Cicirello Silvia	A	operatore
Geom. Sergio Marinaro	C	Istrutt. tecnico

**Missione 17: energia e diversificazioni delle fonti energetiche**

**Programma 01: Fonti energetiche**

**AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

**PROGRAMMA Fonti energetiche**

**Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla**

**Descrizione del programma:** Attività di realizzazione della rete cittadina del gas metano.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Chiusura definitiva dell'appalto di realizzazione della rete cittadina del gas metano.-

**Risorse umane da impiegare:**

<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>P/E</b>	<b>Qualifica</b>
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico

**Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico:**

n. 12 Personals Computers, n. 5 Stampanti, n. 5 Climatizzatori, n. 11 Scrivanie, n. 14 Armadi, n. 1 Fotoriproduttore, n. 1 Porta fotoriproduttore, n. 15 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:**

Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento dell'Ufficio.

# Comune di Sant'Agata di Militello

98076 - Provincia di Messina

AREA DI VIGILANZA URBANA

CORPO DI POLIZIA LOCALE

([vigilanzaurbanasantagata@pec.it](mailto:vigilanzaurbanasantagata@pec.it))

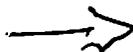
19 LUG 2016	
Prot. G. N.°	
Distretto	
Fasc.	

PROT. N° 22766 DEL \_\_\_\_\_

URGENTE a mezzo notifica

1167  
19 LUG. 2016  
VASI

AL SIG. SINDACO  
AL SIG. ASSESSORE ALLA P.L.  
AL SIG. SEGRETARIO GENERALE  
AL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMIA E FINANZE  
SEDE



Oggetto : Comunicazione relazione previsionale programmatica per l'esercizio finanziario 2016/2018

Il sottoscritto Comandante del Corpo di Polizia Locale trasmette alle SS.LL. la relazione previsionale programmatica per l'esercizio finanziario 2016/2018, nella stessa si è tenuto conto delle problematiche degli obblighi di gestione da eseguire nel corso degli anni.

Premetto che le funzioni e le mansioni assegnati all'Area di Vigilanza Urbana servono per erogare servizi alla cittadinanza dando il giusto impegno alla gestione del personale nei vari servizi nonché delle esigenze riguardante all'espletamento di tutti i compiti istituzionale demandati alla stessa Area.

La scelta dei programmi specifici inseriti nella relazione previsionale con le relative somme assegnate necessitano per dare giuste risposte alle esigenze ai cittadini, all'Amministrazione nel governo della città.

Le spese obbligatorie e ineludibili inseriti nei programmi secondo il mio modesto avviso sono necessari alla gestione dell' Area di Vigilanza Urbana, l'eventuale riduzione o modifica di esse potranno provocare disservizi e disagio lavorativo.

Distinti Saluti

Sant'Agata di Militello 19.07.2016



IL RESPONSABILE DELL'AREA DI VIGILANZA URBANA  
COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE  
(CAP. MASETTA M. VINCENZO)

*[Handwritten signature]*

RELATA DI NOTIFICA

Il Sottoscritto dichiara di aver  
notificato in data odierna, copia del  
presente al Sig. RES. ALCA  
ELORDIA E FINANZE  
mediante consegna a mani  
S. PERIZO ROSANA  
S. Agata M. Ilo, il 19 LUG. 2016

L. MESSO COMUN. d'





*Comune di Sant'Agata di Militello*

98076 - Provincia di Messina



**AREA DI VIGILANZA URBANA  
CORPO DI POLIZIA LOCALE**

**([vigilanzaurbanasantagata@pec.it](mailto:vigilanzaurbanasantagata@pec.it))**

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA  
PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016/2018**



**ALLEGATO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE  
ESERCIZIO 2016/2018**

**3.1 — Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente.**

Miglioramento dei servizi erogati nell'anno 2015 — Utilizzo e perfezionamento delle attrezzature informatiche in dotazione ed acquisto di attrezzature varie per un più proficuo controllo della circolazione stradale — Rafforzamento della presenza sul territorio. Migliore utilizzo del personale, in base alle specifiche peculiarità di ognuno, e di tutte le risorse al fine di creare risparmi per il raggiungimento degli obiettivi

**3.2 — Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente.**

Recupero di produttività ed efficienza delle strutture — Miglioramento del rapporto tra i cittadini e gli addetti al servizio di Vigilanza Urbana. Valorizzazione del personale attraverso la frequenza di corsi di formazione al fine di offrire servizi sempre migliori.

**3.3 — Quadro Generale degli Impegni per Programma**

Programma n°	Anno 2016				Anno 2017				Anno 2018			
	Spese correnti		Spese per investimento	totale	Spese correnti		Spese per investimento	totale	Spese correnti		Spese per investimento	totale
	consolidate	Di sviluppo			consolidate	Di sviluppo			consolidate	Di sviluppo		
1	413.359,75		174.722,60	588.082,35	406.359,75		37.500,00	443.859,75	407.359,75		37.500,00	444.859,75
<b>totali</b>	<b>413.359,75</b>		<b>174.722,60</b>	<b>588.082,35</b>	<b>406.359,75</b>		<b>37.500,00</b>	<b>443.859,75</b>	<b>407.359,75</b>		<b>37.500,00</b>	<b>444.859,75</b>



## **ALLEGATO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE**

### **1.4 — PROGRAMMA N 1 — CORPO DI POLIZIA LOCALE —**

#### **N° 3 PROGETTI NEL PROGRAMMA**

#### **RESPONSABILE COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE -MASETTA M. VINCENZO-**

##### **3.4.1 - Descrizione del programma**

Il programma prevede lo svolgimento di attività a carattere generale finalizzate ad assicurare i servizi di istituto. Tra le più importanti vanno segnalate: Servizio di vigilanza stradale - Controllo edilizio - Controllo suolo pubblico - Controllo commercio ed annona - Controlli a tutela dell'ambiente, della salute pubblica e del decoro urbano - Controllo pubblicità ed affissioni - Servizio di controllo presso le scuole con particolare attenzione al fenomeno della microcriminalità - Vigilanza mercati e fiere - Accertamenti di varia natura (anagrafici, commerciali, edilizi etc.) -Servizi strettamente legati alla A.U.S.L. n. 5 con il reparto Psichiatrico (T.S.O.) - Presenza costante sul territorio con segnalazione tempestiva di problemi ai vari uffici - Infortunistica stradale -Collaborazione con il responsabile della Protezione civile - Servizio di pronta reperibilità - Servizio randagismo -Servizi di supporto alle istituzioni Servizi di rappresentanza dell'Ente - Indagine di P.G. - Servizio in tutte le manifestazioni civili e religiose - Tutti i servizi di cui all'art. 13 della L.R. 17/90.

**3.4.2 — Motivazioni delle scelte - Obblighi istituzionali, risposta alle richieste dell'utenza .**

**3.4.3 — Finalità da conseguire .**

1. Proseguire il processo di razionalizzazione dell'organizzazione interna affinché il Corpo di Polizia Locale sia sempre più al servizio dei cittadini e delle esigenze complessive della comunità, nella chiarezza dei meccanismi tecnici e amministrativi necessari per erogare servizi, produrre decisioni, realizzare progetti con l'obiettivo, in particolare, di: a) Rafforzare e migliorare l'informatizzazione del Corpo di P.L., compatibilmente alle infrastrutture in uso, al fine di rendere più incisiva l'attività amministrativa e di vigilanza. b) Acquistare idonee attrezzature per rendere più puntuale, incisiva e concreta l'attività complessiva del Corpo di P.L. con particolare riguardo alla sicurezza stradale e alla video sorveglianza c) Rispondere sempre meglio ai bisogni della comunità migliorando la formazione, la motivazione e le condizioni di lavoro del personale, e con la predisposizione di appositi progetti per aumentare la presenza del personale sulle strade al fine di prevenire ed eventualmente sanzionare le infrazioni al C. di S. nonché il potenziamento dei servizi di controllo finalizzati, alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, specialmente in occasione di manifestazioni varie nelle ore notturne, compatibilmente con le risorse a disposizione .

**3.4.3.1 — Investimento — Acquisto attrezzature tecnico scientifiche per il potenziamento dei servizi del Corpo di P.L. con particolare riguardo alla vigilanza notturna finanziato mediante applicazione dell'Avanzo vincolato anno 2015.**

**3.4.3.2**

**3.4.4 Risorse umane da impiegare.**

Nr. 17 dipendenti, di cui:

Nr. 3 di cat. "D" , Nr. 8 di cat. "C" , Nr.4 Contrattisti cat. "C" , Nr. 1. cat. "B e Nr. 1 L.S.U. cat. "C" amministrativa (Vedi allegato elenco)

-Risorse strumentali

**Tutte le attrezzature in dotazione al Settore-Nr. 7 autovetture.**

**3.4.5 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore**

**3.4.6 - Detto programma trova riscontro nelle norme Nazionali e Regionali in materia e soprattutto nell'applicazione del progetto di cui all'art. 13 L.R. 17/90**





# Comune di Sant'Agata di Militello

98076 - Provincia di Messina

AREA DI VIGILANZA URBANA

CORPO DI POLIZIA LOCALE

[vigilanzaurbanasantagata@pec.it](mailto:vigilanzaurbanasantagata@pec.it)

ALLEGATO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ESERCIZIO 2016 -2018

## ELENCO NOMINATIVO PERSONALE

### CATEGORIA "D"

1. MASETTA MILONE VINCENZO (Responsabile del Corpo di Polizia Locale)
2. NOTARO Fioravante
3. GAGLIONE Giuseppe

### CATEGORIA "C"

1. CASTRIGIANO Domenico
2. LO CICERO Rosetta
3. MARINO Biagio
4. MICELI Grazia
5. NOBILE Laura
6. TRAVAGLIA Teresa
7. VITALE Giuseppe
8. RESTIFO PECORELLA IRENE (in aspettativa Legge 104)

### CONTRATTISTI

### CATEGORIA "C"

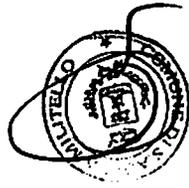
1. AMATA Antonio
2. FARANDA Vincenzo
3. MUGLIA Bruno
4. SGRO' Vincenzo

### CATEGORIA "B"

1. SPANO' Cono

### L.S.U.

1. CONSOLO Rosamaria Cat. "C"



ALLEGATO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ESERCIZIO 2016 -2018  
3.7 - - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° DI CUI AL PROGRAMMA N. 01 RESPONSABILE COM. MASETTA M. VINCENZO

<p><b>3.7.1 : FINALITA' DA CONSEGUIRE:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimento</b></p> <p>Servizi di Istituto in generale con miglioramento di quanto descritto nel programma, con una presenza massiccia sul territorio per un controllo più attento e costante del rispetto delle norme del CDS, dell'edilizia private, delle attività commerciali, dell'occupazione del suolo pubblico e della sicurezza urbana.</p> <p>Puntuale applicazione delle norme in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sulle strade (uso del casco, delle cinture di sicurezza , rispetto limiti di velocità e divieti in genere etc.). Riorganizzazione del servizio di ricerca delle soluzioni più idonee per poter operare con tempestività e continuità.</p> <p>Miglioramento della viabilità con ripristino della segnaletica esistente e collocazione di nuova segnaletica ove necessaria, con particolare riguardo agli interventi di sicurezza stradale a favore degli utenti deboli, anziani e disabili (art, 18 Legge 472/99).</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizio di consumo:</b></p> <p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p>Tutti i mezzi e le attrezzature in dotazione al Corpo di Polizia Locale e quanto verrà acquistato nel corso dell'esercizio finanziario 2016.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>1. Tutto il personale di cui allegato elenco.</p>
<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>La scelta derivante dalla inosservanza delle norme sulla sicurezza stradale, dall'infrazione delle leggi in materia di edilizia, commercio, suolo pubblico, ect. nonché dalla necessità di assicurare un maggior livello della sicurezza urbana.</p>	



ALLEGATO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ESERCIZIO 2016 -2018

3.7 – DESCRIZIONE DEL PREGETTO N° 2 DI CUI AL PROGRAMMA N. 01 RESPONSABILE COM. MASETTA M. VINCENZO

<p><b>3.7.1 : Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimento</b></p> <p>Attuazione e miglioramento di tutti I servizi di cui all'art. 13 della Legge Regionale 17/1990.</p> <p>Controllo della microcriminalità, presente sul territorio, mediante la presenza massiccia e costante presso le scuole di ogni ordine e grado e le varie zone di concentrazione dei giovani.</p> <p>Tenere a richiesta dei Dirigenti scolastici, lezioni sul Codice della Strada presso le scuole.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>1. Tutto il personale con la qualifica di Pubblica Sicurezza.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p>Tutti i mezzi e le attrezzature in dotazione al Corpo di Polizia Locale.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b></p> <p>PREVENZIONE – EDUCAZIONE</p>



**ALLEGATO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ESERCIZIO 2016 -2018**

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PREGETTO N° 3 DI CUI AL PROGRAMMA N. 01 RESPONSABILE COM. MASETTA M. VINCENZO**

<p><b>3.7.1: Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 – Investimento</b> Tutela e salvaguardia dell'ambiente, della salute pubblica e del decoro urbano con la puntuale applicazione della normativa vigente al fine di contrastare il fenomeno del degrado ambientale e dell'inquinamento. Particolare attenzione al controllo del conferimento dei rifiuti domestici con il sistema differenziato "Porta a Porta". Controllo del territorio con una sempre maggiore presenza nelle contrade, controllo zone a rischio incendi, mediante punti di avvistamento dal litorale verso la montagna. Controllo del randagismo sempre più diffuso sul territorio e di difficile risoluzione per la mancanza di idonee strutture di ricovero e di accalappiamento in quasi in quasi tutta la provincia. Riorganizzazione del servizio e ricerca delle soluzioni più idonee per poter operare con tempestività e continuità.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>1. Tutto il personale con qualifica di Pubblica Sicurezza</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p>Tutti i mezzi e le attrezzature in dotazione al Corpo di Polizia Locale.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>PREVENZIONE E REPRESSIONE</p>

