

Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

AREA III – SERVIZI FINANZIARI
Servizio Programmazione Bilancio

Parte descrittiva per Missioni / Programmi
(Allegato al D.U.P. 2019 / 2021)

IL RESPONSABILE DELL'AREA III
(Dott. ssa Giuseppina Siniriglia)





Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

Partita IVA 00474710837
Cod. Fiscale 84000470835

Area I
Affari Generali-Contratti-SUAP

Prot. n. 16658

Li, 22.05.2019

205
PROTT. 95 RAG.
DATA 30 MAG. 2019
VRS



Al Responsabile dell'Area III
Servizi Finanziari-Tributi-Personale

SEDE

E p.c.

Al Sindaco

All'Assessore al Bilancio

Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: Programmazione Bilancio di previsione 2019/2021 - Area I Affari Generali-Contratti-SUAP

Con la presente si trasmette in allegato la relazione previsionale e programmatica 2019/2021.



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



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA I - AFFARI GENERALI - CONTRATTI -SUAP

PERIODO 2019 - 2020 - 2021

- > 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



IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Dot. Antonino Bartolino)



Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 01: Organi Istituzionali

AREA I – AFFARI GENERALI – CONTRATTI - SUAP

Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino

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.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- Cura delle Relazioni Pubbliche dell'Ente;
- la gestione della corrispondenza, l'organizzazione e la gestione degli incontri ed adunanze del Presidente e dei Consiglieri comunali;
- la predisposizione degli atti e degli adempimenti dell'ufficio, del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali: determinazioni del funzionario, decreti del Presidente, proposte di deliberazioni di iniziativa dell'ufficio, del Presidente e dei Consiglieri comunali;
- le funzioni di segreteria ed il supporto necessario al funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni (Presidente del Consiglio, Consiglieri e Conferenza dei Capigruppo);
- la gestione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni in tutte le fasi del procedimento amministrativo e nelle fasi di collegamento con gli uffici interessati;
- i rapporti del Presidente del Consiglio nel collegamento con la struttura comunale e con i Consiglieri comunali, i Cittadini, le Associazioni di categoria, sindacali e di volontariato;
- la redazione di tutti i verbali delle riunioni: sedute consiliari, capigruppo etc;
- la stesura e la redazione delle deliberazioni di Consiglio comunale;
- l'inserimento e la gestione degli atti e proposte del Consiglio comunale nell'area intranet del sito internet del Comune riservata ai consiglieri comunali ed agli assessori, nonché la pubblicazione e gestione delle delibere del Consiglio comunale all'interno dell'area atti on line del sito internet del Comune;
- la pubblicazione e gestione di news ed avvisi all'interno del sito internet del Comune;
- la divulgazione dell'attività del Consiglio e della Presidenza, mediante la predisposizione di comunicati stampa e l'inserimento nel sito internet degli atti prodotti dal Consiglio comunale;
- i rapporti con i Responsabili di area per attività di indirizzo e collaborazione con gli Uffici comunali;
- i rapporti con gli Enti esterni ed i privati.

NB

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Oriti Lina	C/1	Istruttore Amministrativo
Carcione Patrizia	B/1	Collaboratore Professionale
Cassarà Benedetta	B/1	Collaboratore Professionale
Spanò Carmela Gabriella	B/1	Collaboratore Professionale
Personale ASU		Qualifica
Mondello Rita		Operatore Generico

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 02: Segreteria Generale

AREA I – AFFARI GENERALI – CONTRATTI - SUAP

Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino

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 nonché per il servizio legale, la gestione del contenzioso e le attività necessarie per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- Predisposizione degli atti di impegno e liquidazione compensi amministratori, etc.;
- Predisposizione, registrazione e quant'altro propedeutico e necessario al perfezionamento degli atti di Giunta e Consiglio;
- Predisposizione, perfezionamento ed esecuzione dei seguenti atti di propria competenza:
 - ◆ Proposte di Delibere;
 - ◆ Proposte di Determine;
- Registrazione, esecuzione copie e trasmissione agli uffici dei seguenti atti:
 - ◆ Ordinanze;
 - ◆ Determine del Funzionario;
 - ◆ Determine del Sindaco;
 - ◆ Delibere di Giunta;
 - ◆ Delibere di Consiglio Comunale;
- Adempimenti relativi alla situazione patrimoniale degli amministratori;
- Adempimenti relativi alla trasmissione delle proposte di C.C. ai Revisori dei Conti ed al Presidente del C.C.;
- Adempimenti relativi alla trasmissione degli atti di conto consuntivo ai Revisori dei Conti ed al Presidente del C.C.;
- Adempimenti relativi alla trasmissione di atti alla Corte dei Conti, all'Assessorato Regionale, alla Prefettura ed altri Organi Istituzionali;
- Assistenza all'attività dell'Ufficio del Segretario Generale;
- Collaborazione con tutti gli Uffici Comunali;
- Attività connesse alle funzioni dei messi comunali;
- Attività di protocollo generale;
- Attività di centralino;
- Attività alloggi residenziale pubblica;
- Predisposizione contratti e scritture private;
- Adempimenti relativi alle polizze fideiussorie, modelli F23 e 69, cessioni urbanistiche;



NB

- Rapporti con l'Agenzia delle Entrate e la Conservatoria dei Registri Immobiliari;
- Gestione affari di carattere legale;
- Gestione degli incarichi legali;
- Adempimenti relativi ad attività giudiziali e stragiudiziali;
- Rapporti con gli Istituti Giudiziari (Tribunale, Giudice di Pace etc.);
- Amministrazioni di sostegno;
- Adempimenti ed atti amministrativi per recupero dei crediti (con l'esclusione dei pubblici tributi);
- Pignoramenti presso terzi e ricorsi straordinari al Presidente della Regione;
- Adempimenti inerenti le richieste risarcitorie e le transazioni;
- Gestione procedimenti di opposizione controversie per illeciti amministrativi e verbali di contravvenzione innanzi al Giudice di Pace;

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica	Ufficio
Muzzillo Alba	D/6	Segretario Economo	protocollo
Ricciardo Franca R. P.	C/5	Istruttore Amministrativo	Segreteria
Emanuele Giovanni	C/5	Istruttore Amministrativo	Segreteria
Giuffrida Salvatore	B/5	Collaboratore Professionale	Legale
Carrabotta Gianfranco	B/5	Collaboratore Professionale	Segreteria
Cassarà Alfredo	B/5	Collaboratore Professionale	Messi
Fazio Maria	B/5	Collaboratore Professionale	Centralino
Guerrigno Rosario	B/5	Collaboratore Professionale	Messi
La Marca Angela	C/5	Istruttore Amministrativo	legale
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica	
La Ganga Sebastiana	C/1	Istruttore Amministrativo	Protocollo
Miceli Calogera Lina	C/1	Istruttore Amministrativo	Segreteria
Modica Daniela	C/1	Istruttore Amministrativo	Legale

Scaffidi Abbate Ignazio	C/1	Istruttore Amministrativo	Contratti
Scigliano Santa	C/1	Istruttore Amministrativo	Centralino
Musarra Rosaria	B/1	Collaboratore Professionale	Segreteria
Mancuso Antonino	B/1	Collaboratore Professionale	Messi
Giummi Giuseppe	A/1	Operatore Generico	Segreteria
Personale ASU		Qualifica	
Amata Giuseppina Rita		Collaboratore	legale
Casaraona Tommaso		Collaboratore	Segreteria
Calà Lesina Angela		Operatore Generico	Segreteria
Magistro Calogera		Operatore Generico	Protocollo
Puleo Eloisa		Operatore Generico	Legale
Sidoti Salvatore		Collaboratore	Contratti

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

NB

Missione 02: Giustizia

Programma 01: Uffici Giudiziari

AREA I – AFFARI GENERALI – CONTRATTI - SUAP

Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino

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.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- Gestione dell'Ufficio del Giudice di Pace del comprensorio giudiziario di Sant'Agata di Militello, in attuazione alla Legge 27/02/2015 n. 11 di conversione con modificazioni del D.L. 31/12/2014 n. 192 pubblicato sulla G.U. del 28/02/2015, ed in vigore dal 1 marzo 2015 e circolare esplicativa del 12/05/2015 prot. 3826. Assegnazione personale comunale in esecuzione della Delibera di C.C. n. 81/2015, giusta Delibera di G.C. n. 83 del 29/07/2015.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Zingales Botta Pierina	D/6	Responsabile Amministrativo
Palladino Antonino	C/5	Istruttore Amministrativo
Cassarà Anna	B/5	Collaboratore Professionale
Mollica Poeta Giuseppina	B/5	Collaboratore Professionale
Muschio Pietro	A/5	Operatore Generico

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

Missione 01 : Sportello Unico

Programma 11 : SUAP

AREA I – AFFARI GENERALI – CONTRATTI - SUAP

Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino

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.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- Attuazione delle finalità dello sportello unico delle imprese ai sensi del D.P.R. 20 Ottobre 1998 n. 447;
- Adempimenti relativi alle attività di commercio, industria, artigianato, pesca e Sportello Unico Attività Produttive (SUAP);
- Commercio in sede fissa;
- Commercio su aree pubbliche;
- Fiere e Mercati (autorizzazione e concessione suolo pubblico);
- Attività relative alla Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblici Spettacoli.
- Rilascio tesserini funghi e caccia.

Per i suddetti servizi vengono eseguiti l'istruttoria, la predisposizione ed il rilascio dei relativi atti richiesti dall'utenza.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Prestipino Rita	C/5	Istruttore Amministrativo
Rampulla Vincenzo	C/5	Istruttore Amministrativo
Personale contrattista	P/E	Qualifica
Gentile Anna Maria	B/1	Collaboratore Amministrativo
Personale ASU		Qualifica
Aliquò Rosalia		Operatore generico

NB

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



Comune di Sant'Agata Militello

Citta' Metropolitana di Messina

AREA II

Istruzione – Sociale - Comunicazione – Demografici

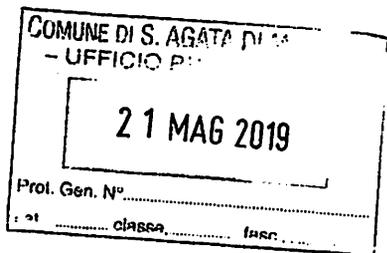
Partita IVA: 00474710837

Codice Fiscale: 84000470835

755
PROT. 755 RAG.
DATA 21 MAG. 2019

Prot. Gen. n. 15101 int.n. _____

li, 21.05.2019



Al Responsabile dell'Area III – Servizi Finanziari
Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

E p.c.

Al Sig. Sindaco
Ai Sig.ri Assessori
Al Segretario Generale
Al Presidente del Consiglio Comunale
Al Collegio dei Revisori dei Conti

SEDE

OGGETTO: DUP-Documento unico di programmazione periodo 2019/2021 – Art. 170, comma 1, D. Lgs. N. 267/2000 aggiornato con il D. Lgs. N. 118/2011 e s.m.i. Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2019/2021.

In riscontro alla nota prot. 3723 Rag. N. 157 del 01.02.2019, si trasmette, in allegato, la programmazione di entrata e di spesa per il triennio 2019/2021 da iscrivere nella bozza di bilancio.

Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa Grazia Alessandrino





Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

AREA II

Istruzione – Sociale - Comunicazione – Demografici

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

PERIODO 2019 - 2020 – 2021

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

ASSESSORI

(Dott. Antonio Scurria)

(Dott.ssa Ilaria Pulejo)



IL RESPONSABILE DELL'AREA

(Dott.ssa Grazia Alessandrino)



Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile

AREA II - ISTRUZIONE - SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

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.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

Tutti i compiti d'Istituto e gli adempimenti connessi per una buona tenuta dell'Anagrafe della Popolazione presente e Anagrafe degli italiani residenti all'Estero, Stato Civile, Leva, Elettorale e Statistica:

- ◆ Riordino archivio storico;
- ◆ Riordino di tutti i dati su nuovi programmi computerizzati;
- ◆ Collegamenti telematici con l'Amministrazione Finanziaria e con altri Enti;
- ◆ Rilascio certificati anagrafici e di archivio di Stato Civile;
- ◆ Autenticazione firme e copie;
- ◆ Ricerche storiche anagrafiche a seguito richieste delle Forze dell'Ordine;
- ◆ Verifica ed aggiornamenti indirizzi contribuenti;
- ◆ Cambio di domicilio di cittadini;
- ◆ Accertamenti anagrafici;
- ◆ Consegna Decreti;
- ◆ Corrispondenza con privati ed Enti;
- ◆ Rilascio documentazione storico-anagrafica;
- ◆ Conferma dati personali di cittadini che si sono avvalsi dell'autocertificazione;
- ◆ Pratiche migratorie (iscrizione e cancellazione anagrafica);
- ◆ Rilascio carte d'identità;
- ◆ Redazione atti di Stato Civile;



- ◆ Trascrizione atti di Stato Civile provenienti da altri Comuni;
- ◆ Annotazioni relative agli atti di Stato Civile;
- ◆ Rilascio permessi di seppellimento;
- ◆ Rilascio autorizzazione trasporto salme fuori Comune;
- ◆ Caricamento dati ed archiviazione atti di Stato Civile;
- ◆ Istruzione e perfezionamento pratiche cittadinanza italiana;
- ◆ Aggiornamento liste di leva;
- ◆ Aggiornamento ruoli matricolari;
- ◆ Pratiche arruolamento e dispense;
- ◆ Tenuta e revisione delle liste elettorali;
- ◆ Cancellazione ed iscrizione di emigrazione ed immigrazione;
- ◆ Riordino elettorali residenti all'Estero a seguito allineamento dati AIRE;
- ◆ Revisioni semestrali, ordinarie e straordinarie delle liste elettorali, variazioni elettorali;
- ◆ Adempimenti topografici ed ecografici;
- ◆ Gestione della Commissione Toponomastica ed intitolazione Vie;
- ◆ Attribuzione numerazione civica;
- ◆ Assolvimento compiti conseguenti ai censimenti;
- ◆ Rilevazioni statistiche periodiche;
- ◆ Rilevazione continua Forze di Lavoro;
- ◆ Indagine statistica multiscopo sulle famiglie ed altre indagini promosse dall'Istat.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Gialverde Giuseppina	C/5	Istruttore Amministrativo
Cicirello Giuseppe	C/5	Istruttore Amministrativo
Gumina Calogero	C/5	Istruttore Amministrativo
Torre Giovanni	C/5	Istruttore Amministrativo



Proto Teresa	C/5	Istruttore Amministrativo
Giallobardo Tindara	B/5	Collaboratore Professionale
Smeriglia Giuseppina	B/5	Collaboratore Professionale
Scianò Rosa	A/5	Operatore Generico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Giallobardo Antonella	C/1	Istruttore Amministrativo
Colanino Franca	C/1	Istruttore Amministrativo
Mileti Concetta	B/1	Collaboratore Professionale
Personale ASU		Qualifica
Messinese Salvatore		Collaboratore
Mistretta Maria		Collaboratore



Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11: Altri servizi generali

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA GESTIONE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: L'Ufficio Relazioni con il Pubblico si pone come punto di collegamento fra Amministrazione e cittadino promuovendo e incoraggiando la comunicazione e la trasparenza tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale.

L'attività dell' U.R.P., indirizzata ai cittadini singoli e associati, mira a garantire l' esercizio dei diritti di informazione e ad agevolare l' accesso ai servizi offerti dall' Amministrazione Comunale e dagli altri Enti presenti sul territorio, anche attraverso l' illustrazione delle disposizioni normative e l' informazione sulle strutture e sui compiti degli Enti stessi.

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 richiesti, provenienti dagli uffici di competenza, dietro pagamento dei diritti.



Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Pilato Carmelo	D/6	
Ipsale Giuseppina	C/4	Istruttore Amministrativo
Sidoti Graziella	B/4	Collaboratore Professionale
Personale ASU		
Bruno Annibale Vania	A	Operatore generico

Risorse strumentali in dotazione all'U.R.P.: n. 1 Personal Computers, n. 1 Stampante, n.1 fotoriproduttore, 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 spese per il funzionamento dell'Ufficio.



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 01: Istruzione Prescolastica

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

Programma Scuola Materna

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende la gestione delle scuole materne mediante l'acquisto di beni di consumo per il funzionamento degli uffici, prestazioni di servizio, riscaldamento a metano, manutenzione ordinaria locali ed impianti, imposte e tasse.



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 01: Istruzione Prescolastica

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

Programma Gestione Scuolabus

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende le spese generali di gestione degli scuolabus: carburanti, manutenzione, riparazioni, assicurazioni etc (Ex L.R. 1/79- Servizi)

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Bruno Annibale Gioele	B/3	Autista
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Trobia Giuseppe	A	Autista, Assistente scuolabus ed Operatore generico
Ferrigno Francesco	A	Autista, Assistente scuolabus ed Operatore generico
Scianò Anna	B	Assistente scuolabus e Collaboratore amministrativo
Naso Onofrio Rosa	B	Assistente scuolabus e Collaboratore amministrativo



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 02: Altri Ordini di Istruzione

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

Programma Istruzione Elementare

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende la gestione delle scuole elementari mediante l'acquisto di beni di consumo per il funzionamento degli uffici, prestazioni diverse di servizio, riscaldamento a metano, manutenzione ordinaria locali ed impianti, borse di studio



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 02: Altri Ordini di Istruzione

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

Programma Istruzione Media

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende la gestione delle scuole medie mediante l'acquisto di 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 locali ed impianti. Spese per il diritto allo studio, buoni libro, borse di studio, fornitura libri di testo.



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 06: Servizi ausiliari all'Istruzione

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE – DEMOGRAFICI

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende le spese generali per la gestione scuolabus, spese per carburanti, 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, rimborso costo abbonamenti spese per trasporto alunni, fornitura gratuita e semi-gratuita libri di testo, borse di studio contributo al I e II istituto comprensivo finalizzato ad acquisto e manutenzione locali ed impianti.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Miracola Mariannina	D/6	Segretaria Economa
Bruno Annibale Gioele	B/3	Autista
Personale a tempo determinato		
Naso Onofrio Rosa	B	Assistente scuolabus - Collaboratore amministrativo
Sciano' Anna	B	Assistente scuolabus - Collaboratore amministrativo



Trobia Giuseppe	A	Autista, Assistente scuolabus ed Operatore generico
Ferrigno Francesco Paolo	A	Autista, Assistente scuolabus ed Operatore generico
Personale ASU		
Burgio Carmela	C	Istruttore amministrativo
Cordici Teresa	A	Operatore generico- Assistente Scuolabus

Risorse strumentali in dotazione: n. 2 Personal Computers, n. 2 Stampanti, n. 2 Calcolatrici, n. 1 scanner, n. 4 Scrivanie, 2 porta PC, n. 4 Armadi, n. 10 Poltroncine operative girevoli e fisse.



Missione 12: DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 01: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA ASILO NIDO

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende: la gestione dell'asilo nido con personale comunale; l'acquisto di beni di consumo per il funzionamento dell'asilo; prestazioni di servizi: energia elettrica, telefonia, assicurazione, refezione ect.; erogazione di contributi in favore delle famiglie di bambine e bambini da utilizzare per la riduzione delle spese a loro carico per il pagamento delle rette presso i servizi per la prima infanzia sia pubblici che privati; contributo per il sostegno della spesa per la gestione ordinaria del servizio asilo nido finalizzato alla riduzione delle rette a carico delle famiglie dei bambini iscritti.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
La Rosa Maddalena	C/5	Educatrice
Caliò Lidia Adalgisia	C/5	Educatrice
Galati Teresa	C/5	Educatrice
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arcofora Teresa	C	Educatrice
Gumina Claudio	C	Educatore



Portera Daniela	C	Educatrice
Barbera Frandanisi Antonina	C	Educatrice
Mancuso Benedetta	A	Personale ausiliario
Foresto Carmela	A	Personale ausiliario
Buda Gloria	A	Personale ausiliario
Nocifora Carmela	A	Personale ausiliario
Personale ASU		
Iudicello Vincenzo	C	Istruttore amministrativo

Risorse umane da impiegare per attività amministrative:

Sciano' Anna	B	Collaboratore amministrativo
--------------	---	------------------------------



Missione 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 01: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA SCUOLE DELL' INFANZIA PARTITARIE PRIVATE

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende l'erogazione di contributi in favore delle famiglie di bambine e bambini da utilizzare per la riduzione delle spese a loro carico per il pagamento delle rette presso le scuole dell' infanzia paritarie private, ai sensi della legge 62 del 10 marzo 2000 e smi. Parte della somma destinata per tali finalità (10.152,95) scaturisce dal rendiconto 2018, quale avanzo vincolato e viene applicato al bilancio di previsione 2019.

Risorse umane da impiegare:

Sciano' Anna	B	Collaboratore amministrativo
--------------	---	------------------------------



Missione 12: DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 04: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA ASSISTENZA ECONOMICA art. 3 L. R. 8/00

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende l'assistenza economica alle famiglie che versano in gravi condizioni di salute e disagi economici documentati.

Missione 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma 04: Reti ed altri servizi di pubblica utilità

AREA II – ISTRUZIONE – SOCIALE- COMUNICAZIONE - DEMOGRAFICI

Descrizione del programma: Il programma comprende il cofinanziamento dei Comuni aderenti all'Area Interna "Nebrodi" per la gestione tecnico-amministrativa dell'Ufficio Comune dell'Area Interna "Nebrodi".





Comune di S. Agata di Militello

Citta' Metropolitana di Messina

AREA II

Istruzione – Sociale - Comunicazione – Demografici

1	Arcofora	Teresa	Asilo Nido
2	Barbera Frandanisi	Antonina	Asilo nido
3	Bruno Annibale	Gioele	Istruzione
4	Bruno Annibale	Vania	URP
5	Buda	Gloria	Asilo nido
6	Burgio	Carmela	URP
7	Calio'	Lidia Adalgisa	Asilo Nido
8	Cicirello	Giuseppe	Elettorale
9	Colanino	Franca	elettorale
10	Cordici	Teresa	URP
11	Curma'	Rosa	Stato civile
12	Ferrigno	Francesco Paolo	Istruzione
13	Foresto	Carmela	Asilo Nido
14	Galati	Teresa	Asilo Nido
15	Giallombardo	Antonella	Anagrafe
16	Giallombardo	Tindara	Anagrafe
17	Gialverde	Giuseppina	Anagrafe
18	Gumina	Calogero	Elettorale
19	Gumina	Claudio Riccardo	Asilo Nido
20	Ipsale	Giuseppina	URP
21	Iudicello	Vincenzo	Asilo nido
22	La Rosa	Maddalena	Asilo Nido
23	Mancuso	Benedetta	Asilo Nido
24	Messinese	Salvatore	Anagrafe
25	Mileti	Concetta	Anagrafe
26	Miracola	Marianna	Istruzione
27	Mistretta	Maria	Elettorale
28	Nani'	Biagio	Istruzione
29	Naso Onofrio	Rosa	Istruzione
30	Nocifora	Carmela	Asilo Nido
31	Pilato	Carmelo	URP
32	Portera	Daniela	Asilo Nido
33	Proto	Teresa	Anagrafe
34	Ricciardi	Tindara	Anagrafe
35	Sciano'	Anna	Istruzione
36	Sciano'	Rosa	Anagrafe



37	Sidoti	Graziella	URP
38	Silvestri	Enza Maria	Istruzione
39	Smeriglia	Giuseppina	Elettorale
40	Torre	Giovanni	Stato civile
41	Trobia	Giuseppe	Istruzione
42	Vitanza	Elisabetta	Stato civile



PARTE ENTRATA ELENCO CAPITOLI

Codice	Capitolo	Descrizione	2019	2020	2021
2.01.01.01.001	8310	Contributo dello stato per le finalità art. 27 legge 448/98 -Fornitura libri di testo (uscita cap. 16085) (FF59)	50.000,00	25.000,00	25.000,00
2.01.01.01.001	8340	Trasferimenti dallo Stato per consultazioni elettorali e referendarie (codice aggregazione 82)	74.000,00	74.000,00	74.000,00
2.01.01.02.001	10410	Contributo della Regione per trasporto scolastico	0,00	0,00	0,00
2.01.01.02.001	10435	Contributo della Regione Sicilia a sostegno dei costi di gestione dell'Asilo finalizzato alla riduzione delle tariffe delle rette di frequenza	31.089,52	0,00	0,00
2.01.01.02.001	10436	Contributo Regione Sicilia a sostegno spese sostenute da famiglie e imprese per i servizi socio – educativi prima infanzia e infanzia (Spesa cap. 31380 – 31381 – 31383)	48.564,00	48.564,00	0,00
2.01.01.02.001	10440	Trasferimenti dalla Regione e Provincia per consultazioni elettorali e referendarie (codice aggregazione 82)	46.000,00	46.000,00	46.000,00
2.01.01.01.002	12616	Trasfer. Regione: Assistenza scolastica borse di studio L. 62/2000 (spesa cap. 16090) (FF 62)	30.000,00	15.000,00	15.000,00
2.01.01.01.999	14001	Trasferimenti ISTAT svolgimento censimento della popolazione delle abitazioni (F.F. 56)	7.451,00	4.000,00	4.000,00
2.01.01.01.999	14003	Trasferimenti ISTAT indagine europea sulla salute (EHIS) (F.F. 56)	1.100,00	0,00	0,00
02.01.01.02.003	14042	Cofinanziamento comuni aderenti all'Area Interna Nebrodi (spesa 6662)	10.000,00	0,00	0,00
3.01.02.01.033	16400	Diritti per rilascio delle carte di identità	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.008	17300	Proventi dei servizi di mensa scolastica	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.01.02.01.016	17500	Proventi per servizio trasporto scolastico	300,00	300,00	300,00
3.01.02.01.002	17700	Proventi dei servizi per l'infanzia, asilo nido	13.000,00	25.000,00	25.000,00
3.05.02.03.002	29400	Concorso nella spesa per il funzionamento della commissione elettorale circondariale e sottocommissione (spesa cap. 5742) (FF64)	1.200,00	1.200,00	1.200,00



E

ELENCO CAPITOLI

Codice	Cap.	Descrizione	2019	2020	2021
01.11-1.10.99.99.999	1123	Uff relazioni con il pubblico – acquisto beni di consumo	300,00	300,00	300,00
01.11-1.10.99.99.999	1243	U.R.P. – prestazioni diverse di servizi	300,00	300,00	300,00
01.07-1.01.01.01.003	5522	Compensi al personale per lavoro straordinario per consultazioni elettorali e referendarie (cod. aggregaz.82)	55.000,00	55.000,00	55.000,00
01.07-1.01.02.01.001	5526	Contributi previdenziali e assistenziali a carico del Comune su compensi per lavoro straordinario per consultazioni elettorali e referendarie (cod. aggregaz.82)	13.100,00	13.100,00	13.100,00
01.07-1.01.01.02.002	5530	Spese per erogazione buoni pasto per consultazioni elettorali e referendarie (cod. aggregaz.82)	4.500,00	4.500,00	4.500,00
01.07-1.03.01.02.999	5620	Acquisti beni di consumo per il funzionamento degli uffici – Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.07-1.03.02.19.005	5720	Manutenzione attrezzature Hardware e software- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico	800,00	800,00	800,00
01.07-103.02.02.002	5726	Indennità e rimborso spese per le missioni effettuate dal personale servizi Anagrafe e Stato civile	100,00	100,00	100,00
01.07-1.03.02.99.999	5740	Prestazioni diverse di servizi - Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico	1.500,00	1.000,00	1.000,00
01.07-1.03.02.99.999	5742	Spese per il funzionamento della Sottocommissione Elettorale Circondariale	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.07-1.03.02.99.999	5745	Spese attività di rilevazione censimento della popolazione e delle abitazioni e indagini varie	6.830,00	2.995,00	2.995,00
01.07-1.03.02.99.004	5755	Compensi ai componenti seggi elettorali per consultazioni elettorali e referendarie (cod. aggregaz.82)	39.725,00	39.725,00	39.725,00
01.07-1.03.02.99.004	5756	Spese per prestazioni di servizi consultazioni elettorali e referendarie(cod. aggregaz.82)	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.07-1.04.04.01.001	5990	Trasferimenti ad altri soggetti - - Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico	300,00	300,00	300,00
01.07-102.01.01.001	6121	I.R.A.P. – Compensi attività di rilevazione censimento della popolazione, abitazioni e indagini varie	587,00	255,00	255,00
01.07-1.02.01.01.001	6126	I.R.A.P. su compensi per lavoro straordinario per consultazioni elettorali e referendarie (cod. aggregaz.82)	4.675,00	4.675,00	4.675,00
14.04-1.03.02.99.999	6662	Spese di pianificazione e gestione fondi Area Interna "Nebrodi" (Entr. Cap. 14042)	10.500,00	0,00	0,00
04.01-1.03.01.02.999	12120	Acquisti beni di consumo per il funzionamento degli uffici – Scuola materna	300,00	300,00	300,00
04.01-1.03.01.02.002	12131	L.R. 8/2000 – Spese generali di gestione scuolabus: Carburanti (ex L.R. 1/79 Servizi)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
04.01-1.10.04.01.003	12231	L.R. 8/2000 Servizi – Spese generali di gestione scuolabus: manutenzioni, riparazioni, assicurazioni etc. - ex L.R. 1/79 Servizi	5.000,00	4.500,00	4.000,00
04.01-1.03.02.05.004	12240	Prestazioni diverse di servizi – Scuola materna	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04.01-1.03.02.05.006	12245	Scuola materna – Spese per riscaldamento a metano	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04.01-1.04.01.02.999	12476	Contributo al I e II Istituto Comprensivo finalizzato ad acquisti e manutenzione ordinaria di locali ed impianti	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04.01-1.02.01.99.999	12610	Imposte e tasse – Scuola materna	720,00	720,00	720,00
04.02-1.03.01.02.999	13020	Acquisti beni di consumo per il funzionamento degli uffici – Istruzione elementare	300,00	300,00	300,00
04.02-1.03.02.99.999	13140	Prestazioni diverse di servizi – Istruzione elementare	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.02-1.03.02.05.006	13145	Istruzione elementare -Spese per riscaldamento a metano	11.000,00	10.000,00	10.000,00
04.02-1.04.01.02.999	13376	Contributo al I e II Istituto Comprensivo finalizzato ad acquisti e manutenzione ordinaria di locali ed impianti	4.000,00	4.000,00	4.000,00
04.02-1.03.01.02.999	13920	Acquisti beni di consumo per il funzionamento degli uffici – Istruzione media	400,00	400,00	400,00
04.02-1.03.02.05.004	14040	Prestazioni diverse di servizi – Istruzione media	0,00	0,00	0,00
04.02-1.03.02.05.006	14045	Istruzione media -Spese per riscaldamento a metano	14.000,00	14.000,00	14.000,00
04.02-1.04.01.02.999	14276	Contributo al I e II Istituto Comprensivo finalizzato ad acquisti e manutenzione ordinaria di locali ed impianti	4.500,00	4.500,00	4.500,00
		Retribuzione al personale (Integrazione oraria) – Servizio trasporto scolastico	4.660,00	4.660,00	4.660,00



04.06-1.01.01.006	15611				
04.06-1.01.02.01.001	15612	Oneri previdenziali ed assistenziali (Integrazione oraria) – Servizio trasporto scolastico	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04.06-1.03.01.02.999	15720	Acquisti beni di consumo per il funzionamento degli uffici – Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	800,00	800,00	800,00
04.06-1.03.02.04.999	15825	Partecipazione del personale a corsi di aggiornamento, seminari, convegni, etc. - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi connessi	100,00	100,00	100,00
04.06-1.03.02.02.002	15826	Indennità e rimborso spese per le missioni effettuate dal personale - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	100,00	100,00	100,00
04.06-1.03.02.15.006	15831	L.R. 8/00 – Funzioni art. 4 – Refezione gestita in forma indiretta - ex L.R. 1/79 Servizi	80.000,00	80.000,00	80.000,00
04.06-1.03.02.09.001	15832	Manutenzione e riparazione degli automezzi - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
04.06-1.03.02.15.002	15840	Prestazioni diverse di servizi - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi – Assistenza minori	1.300,00	1.300,00	1.300,00
04.06-1.03.02.15.002	15845	Spese per trasporto alunni	0,00	0,00	0,00
04.06-1.03.02.07.005	15910	Fitto locali adibiti a servizi comunali – Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	20.121,02	20.121,02	20.121,02
04.06-1.04.01.02.999	16076	Contributo al I e II Istituto Comprensivo finalizzato ad acquisti e manutenzione ordinaria di locali ed impianti	4.500,00	4.500,00	4.500,00
04.06-1.04.02.02.999	16080	L.R. 8/00 – Funzioni art. 4 – Buoni libro (ex cap. 34022)	19.000,00	19.000,00	19.000,00
04.06-1.04.02.02.999	16085	L. 23/12/1998 n. 448 art. 27 Trasferimenti alle famiglie per fornitura gratuita e semi-gratuita libri di testo (Entrata cap. 8310) (FF59) (ex cap. 34023)	50.000,00	25.000,00	25.000,00
04.06-1.04.02.03.001	16090	Trasferim. ad altri soggetti- Assistenza scolastica: borse di studio – L. 62/2000 (Entrata cap.12616) (FF 62) (ex cap. 34025)	30.000,00	15.000,00	15.000,00
04.06-1.04.02.02.999	16100	Spese per trasporto alunni – Rimborso costo abbonamenti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04.06-1.02.01.01.001	16216	IRAP su retribuzioni (Integrazione oraria) – Servizio trasporto scolastico	400,00	400,00	400,00
12.01-1.01.01.01.006	30913	Retribuzione al personale (Integrazione oraria) – Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	4.500,00	4.500,00	4.500,00
12.01-1.01.02.01.001	30914	Oneri previdenziali ed assistenziali (Integrazione oraria) – Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	1.185,00	1.185,00	1.185,00
12.01-1.03.01.02.999	31020	Acquisti beni di consumo per il funzionamento degli uffici – Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	6.000,00	6.000,00	6.000,00
12.01-1.03.02.99.999	31140	Prestazioni diversi di servizi – Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	15.000,00	15.000,00	15.000,00
12.01-1.04.02.05.999	31380	Contributo a famiglie a sostegno spese servizi socio educativi prima infanzia (entrata cap. 10436)	25.000,00	25.000,00	0,00
12.01-1.04.03.99.999	31381	Contributo a imprese per servizi socio educativi prima infanzia (entrata cap. 10436)	3.800,00	3.800,00	0,00
12.01-1.04.02.05.999	31382	Contributo a famiglie a sostegno spese servizi socio educativi scuola dell'infanzia (utilizzo avanzo vincolato)	10.152,95	0,00	0,00
12.01-1.04.02.05.999	31383	Contributo a famiglie a sostegno spese servizi socio educativi scuola dell'infanzia (entrata cap. 10436)	10.000,00	0,00	0,00
12.04-1.04.02.02.999	34103	L.R.8/00-Spese per le funzioni di cui all'art.3 assistenza economica (Ex L.R.22/86).	6.000,00	5.000,00	5.000,00
01.08-2.02.01.05.999	47506	Acquisto attrezzature informatiche Ufficio di Statistica (Entr. Cap. 14001	1.134,00	750,00	750,00





Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA III SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI - PERSONALE

PERIODO 2019 - 2020 - 2021

- > 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 AL BILANCIO

(Dott. Antonio Scurria)

L'ASSESSORE AL PERSONALE

(Avv. Aefille Befumo)

IL RESPONSABILE DELL'AREA

(Dott.ssa Giuseppina Smiraglia)

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AREA III – SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI - 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 di passaggio completo e definitivo alla nuova contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011 è stata effettuata nel 2016 e nel corso del corrente esercizio verranno effettuati tutti gli adeguamenti che i principi contabili armonizzati, in continua modifica, richiedono.

Vista l'approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale a norma dell'art. 243bis TUEL come da deliberazione consiliare n. 2 del 27/01/2019, il programma prevede tutte le attività connesse all'attuazione del piano a partire dal suo allineamento contabile con le previsioni del bilancio.

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 nonché agli indirizzi dell'organo politico;
- allineamento dei documenti di programmazione al Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale;
- previsione triennale dei mutui 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;
- verifica sullo stato di attuazione delle misure previste nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale;
- 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;
- attività preparatoria per la redazione obbligatoria del bilancio consolidato che consenta la visione unitaria del "gruppo" Comune e aziende e predisposizione del bilancio consolidato in attuazione dell'art. 11-bis del D.Lgs. n 118/2011;
- trasmissione del rendiconto finanziario e relativi allegati alla Corte dei Conti;
- determinazione degli obiettivi programmatici di equilibrio di bilancio a norma dell'articolo 1, commi da 819 a 830, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019);
- 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. Invio telematico delle dichiarazioni trimestrali e semestrali IVA previste dalla normativa in materia.
- predisposizione del rendiconto concorso spese impianto depurazione fogne Comune di Acquadolci;
- 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;

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 e di monitoraggio continuo delle poste rilevanti ai fini del nuovo vincolo del pareggio di bilancio (ex Patto di Stabilità Interno) nonché nel mantenimento dell'equilibrio di cassa stante le gravi problematiche in materia.

Obiettivo prioritario sarà quello del risanamento dell'ente attraverso tutte le misure correttive individuate nel piano di riequilibrio con particolare attenzione alle misure tese a ridurre l'accantonamento al F.C.D.E., oggi ancora molto elevato a causa del basso grado di riscossione di talune entrate comunali per le quali si dovrà puntare alla massimizzazione con tutte le procedure consentite.

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato di cui al D. Lgs. n. 118/2011. 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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Di Maria Salvatore	C/4	Istruttore Ragioniere
Vasi Salvatore	C/5	Istruttore Ragioniere
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Piscitello Rita	C/1	Istruttore Amministrativo
Stazzone Fernando	C/1	Istruttore Amministrativo
Personale ASU		Qualifica
Ricciardi Angelina		Operatore Generico
Caviglia Maria Giovanna		Collaboratore amministrativo
Consolo Rosa Maria		Istruttore amministrativo

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 – TRIBUTI - 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 discarico 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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Alessandrino Grazia	D/6	Specialista Attività Amministrative
Bruno Annibale Salvatore	B/5	Collaboratore Professionale
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
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 – TRIBUTI - 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 31.12.2018):
 - n. 79 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato
 - n. 88 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 del personale in attività di servizio oltre personale in quiescenza, statistiche, relazioni sulla gestione del personale, conto annuale.

- applicazione istituti contrattuali in particolare secondo le previsioni del nuovo rinnovo C.C.N.L.-EE.LL. 21 maggio 2018 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.
- Pratiche pensionistiche oltre che per limiti di età nel rispetto della normativa c.d. "quota 100" sulla base delle richieste presentate.

In particolare per l'anno 2019, si precisa:

-che ai sensi della l.r. N. 8/2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 129/2018 sono state avviate le procedure di stabilizzazione per n. 88 unità di personale a tempo determinato specificando che il legislatore siciliano, con la legge regionale n. 8 dell'8 maggio 2018 ed in particolare con l'art. 26 "Norme sulla stabilizzazione dei precari delle autonomie locali" ha inteso sanare una vicenda straordinaria propria della Regione Siciliana. All'art. 26, infatti, il comma 7 stabilisce che *"Le procedure di stabilizzazione di cui al comma 6, a totale ed esclusivo carico delle risorse regionali gravanti sui capitoli 191310, 191301 e 191320, non sono soggette ai vincoli e ai limiti della spesa del personale propria dei singoli enti"*. Ed ancora, la recente legge regionale n. 1 del 22 febbraio 2019, recante *"Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2019. Legge di stabilità regionale"*, ad ulteriore conferma del carattere derogatorio delle disposizioni sulla stabilizzazione dei precari delle autonomie locali siciliane, all'art. 22, comma 2, chiarisce che *"le disposizioni di cui all'art. 3 della legge regionale n. 27/2016 e di cui all'art. 26, comma 6, della legge regionale 8 maggio 2018, n. 8 sono da intendersi relative a procedure di reclutamento straordinario volte al*

superamento del precariato storico, che prescindono dalle procedure rivolte all'esterno e sono interamente riservate ai soggetti richiamati nel medesimo articolo 26", mentre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "il reclutamento con le procedure di cui alla legge regionale 21 dicembre 1995 n. 85, alla legge regionale 14 aprile 2006 n. 16, alla legge regionale 29 dicembre 2003, n. 21 e alla legge regionale 31 dicembre 2007 n. 27 è requisito utile ai fini dell'applicazione dell'art. 20, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75". In virtù del suddetto quadro normativo derogatorio il totale ed esclusivo finanziamento di dette procedure a carico della regione esclude gli enti dai limiti della spesa del personale e, dunque, anche nella rideterminazione della dotazione organica rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione per classe demografica giusto D.M. del 10.04.2017, occorre tenere conto del combinato disposto delle norme statali e regionali in quanto compatibili. Per tali motivazioni con deliberazione di Giunta Comunale n. 77/2019 si è proceduto alla rideterminazione della dotazione organica dell'ente nel rispetto dell'art. 259 c. 6 Tuel e art. 243 bis comma 8 lett. d) e g) e con l'indicazione del personale da stabilizzare ad esclusivo carico della regione siciliana e, dunque, nel rispetto dell'obiettivo del contenimento dei costi richiesto dalla procedura di riequilibrio finanziario in corso.

Pertanto, nel corrente esercizio, si procederà a concludere il processo di stabilizzazione in coerenza, ovviamente, alle determinazioni ministeriali in merito. Nelle more i suddetti 88 contratti sono stati prorogati fino al 31.12.2019 giusta deliberazione di G.C. n. 129/2018;

- che 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. D4 per 12 ore settimanali fino al 30.06.2019 con attribuzione di posizione organizzativa, e per 6 ore settimanali fino al 31.12.2019.

- è stata disposta l'integrazione di ore 6 settimanali al personale contrattista per l'anno 2019 assegnato all'ufficio ambiente e di cui piano A.R.O., decreto assessoriale n.1921 del 13.11.2014, da porre a carico del piano finanziario TARI;

- che in esecuzione del decreto della Direzione generale per l'inclusione e le Politiche sociali n. 239 del 28.06.2017 nell'ambito del programma operativo nazionale "inclusione" FSE 2014-2020 e della relativa convenzione di Sovvenzione AV3-2016-SIC_35 si è disposto di integrare 6 ore settimanali (26 mensili), l'orario di servizio in atto di 24 ore settimanali, per complessive 30 ore settimanali, a n. 2 unità personale contrattista di cat. C in servizio presso l'area Politiche Sociali Area V e l'integrazione di ore 10 settimanali oltre il normale orario di servizio pari a 20 ore settimanali per n. 1 unità ASU cat. B in servizio presso l'area V autorizzando, altresì, lo svolgimento di lavoro straordinario per n. 80 ore a n. 1 cat. D a tempo indeterminato, in servizio presso l'Area politiche sociali area V;

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., con particolare riferimento alle normative relative alla stabilizzazione del personale precario.

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
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Piscitello Rita	C/1	Istruttore Amministrativo
Consolo Rosa Maria	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.

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AREA III – SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI - PERSONALE

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.

La tassa sui rifiuti, TARI, disciplinata dall'art.1, commi 641 e ss L. n.147/2013, deve assicurare con il proprio gettito la copertura integrale dei costi del servizio (art.1, comma 654, L. 147/2013). Tali norme sono state prorogate al 2017, con l'art. 1 comma 42 della Legge 11 dicembre 2016 n. 232 (Legge di Bilancio 2017).

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

Per l'ICI. - 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 e dei ruoli emessi, 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.

Per quanto riguarda l'Imposta Municipale Propria (I.M.U.) è stata completato il trasferimento dei dati I.C.I. sul 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 consente 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 2015 al fine di predisporre gli avvisi da notificare, entro il corrente esercizio Sicuramente come per gli anni passati, l'attività di accertamento I.M.U. risulterà fondamentale per il pareggio del bilancio 2019, facendo comunque attenzione ad una attenta e prudente svalutazione delle somme da iscrivere in bilancio. La lotta all'evasione e, dunque, l'attività di accertamento risulta, inoltre fondamentale per l'attuazione delle misure di risanamento previste nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione consiliare n. 2/2019 in corso di esame da parte del Ministero e della Corte dei Conti.

La previsione I.M.U. ordinaria 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 e degli accertamenti eseguiti che dovrebbero anche incrementare il carico ordinario dell'imposta.

L'attività dell'ufficio riguarda anche la definizione di avvisi di accertamento IMU già notificati per l'anno 2012/2013/2014 in relazione ai quali diverse sono state le problematiche emerse tenendo conto in particolare di quelle legate alla detrazione per componenti del nucleo familiare e alla quota Stato.

La previsione TASI 2019 tiene conto delle esenzioni per abitazione principale. Anche per la TASI sono in corso le attività di accertamento per l'annualità 2014/2015.

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. Predisposizione atti per le ingiunzioni di pagamento sulla base degli avvisi di accertamento notificati nel precedente anno. Sono in corso di elaborazione anche gli avvisi di accertamento relativi all'anno 2014. La lista degli avvisi di accertamento ha un importo considerevole pari quasi ad 1/3 del gettito dell'anno di riferimento e la parte più consistente è rappresentata da utenze non domestiche.

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 2019 tiene conto della deliberazione di C.C. n. 24 del 30.03.2019 con la quale è stato approvato il Piano finanziario 2019 e relative tariffe.

TOSAP anni pregressi: scarichi 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. Nel corso del corrente esercizio 2019 verrà avviato un censimento delle insegne e dell'impiantistica pubblicitaria. In ragione di ciò viene previsto un incremento concreto e prudenziale di gettito a partire dal 2020 di Euro 20.000 annui, tenuto conto anche di quanto disposto dall'art. 1, comma 919, della Legge di bilancio 2019, che prevede che la maggiorazione fino al 50% delle Tariffe di cui al Dlgs. n. 507/93, per le superfici superiori al metro quadrato soggette all'Imposta comunale sulla pubblicità e al Diritto sulle pubbliche affissioni.

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 utilizzerà il supporto esterno solo per le attività di ingiunzione da porre in essere per le annualità pregresse e per le diverse attività necessarie per implementare la riscossione coattiva diretta. Le attività che precedono nell'obiettivo primario di incrementare le riscossioni e, conseguentemente, ridurre l'accantonamento al F.C.D.E. oltre che consentire il miglioramento del saldo di cassa nel rispetto del piano di risanamento dell'Ente di cui alla deliberazione consiliare n. 2/2019.

L'Ufficio tributi ormai da diversi anni è impegnato in diverse attività per l'incremento delle entrate e per la lotta all'evasione.

Tra le misure di efficientamento già attivate e sempre in corso occorre evidenziare l'istituto della "compensazione" previsto dall'art. 19 del vigente Regolamento comunale sulle entrate che ha consentito il recupero di crediti dell'Ente per tributi e altre entrate patrimoniali a fronte del pagamento di debiti per lavori e forniture. Solo nell'esercizio 2018, attraverso tale istituto, sono state recuperate somme per tributi pari a complessivi Euro 124.669,00 che, seppur non rappresentando nuove entrate ma riscossioni su residui attivi, agiscono positivamente oltre che sul saldo di cassa anche in relazione alla riduzione prospettica del Fcde.

Anche l'istituto dell'ingiunzione fiscale sperimentato in via diretta con le liste di carico del servizio idrico 2009 ha portato all'incremento degli incassi che, ad oggi, ammontano a circa il 40% delle somme ingiunte, mentre le percentuali riscosse tramite concessionario dei ruoli degli anni precedenti raggiungono percentuali comparativamente basse/irrisorie; in proposito risulta per

L'Ente necessario attivarsi tempestivamente con procedure da individuarsi nei confronti dello stesso soggetto concessionario più volte messo in mora dall'Ente. Tra le altre misure di riscossione forzata si prevede anche il conferimento di incarichi legali per l'emissione di decreti ingiuntivi per il recupero di morosità relative a entrate tributarie e patrimoniali per avvisi di accertamento scaduti superiori ad Euro 10.000,00.

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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
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
Rizzo Vincenzo	A/5	Operatore Servizi Ausiliari
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Aliquò Andrea	B/1	Collaboratore Professionale
Franchina Roberto	C/1	Istruttore Amministrativo
Stancampiano Vincenzo	B/1	Collaboratore Professionale
Personale ASU		Qualifica
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 III – SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI - PERSONALE

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 anno 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 tiene conto delle procedure per completare la sostituzione dei contatori idrici non funzionanti e non sostituiti dall'utente nonostante i continui avvisi annuali.

Sono in corso le procedure per l'aggiornamento normativo alle deliberazioni dell'autorità.

E' stata avviata la risoluzione contrattuale per morosità delle utenze non domestiche secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 30 del 27/02/2019 nominando n. 2 squadre addette ai distacchi che hanno già conseguito risultati importanti sia in termini di cassa che di deterrente anche nei confronti degli altri utenti.

L'attività di ingiunzione sarà potenziata prendendo spunto dai risultati degli atti ingiuntivi notificati nel precedente anno per la lista di carico anno 2009 con una percentuale di incasso realizzata alla data odierna di oltre il 40% e , dunque, sensibilmente più elevata di quella realizzata per altre annualità dal soggetto Concessionario.

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. Saranno inoltre avviate le procedure di revoca delle autorizzazioni per morosità.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento della gestione delle entrate patrimoniali oltre che a realizzare gli obiettivi di risanamento espressi nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale. 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 utilizzerà il supporto esterno solo per le attività di ingiunzione da porre in essere per le annualità pregresse. Le attività che precedono nell'obiettivo primario di incrementare le riscossioni e, conseguentemente, ridurre l'accantonamento al F.C.D.E. oltre che consentire il miglioramento del saldo di cassa nel rispetto degli obiettivi del piano di riequilibrio.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Sanfilippo Rosetta	C/5	Istruttore Ragioniere
Iraci Giuseppe	B/5	Collaboratore Professionale
Naro Biagio	A/5	Operatore Servizi Ausiliari
Rizzo Vincenzo	A/5	Operatore Servizi Ausiliari
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Aliquò Andrea	B/1	Collaboratore Professionale
Personale ASU		Qualifica
Corrao Maria Grazia		Operatore Generico

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AREA III – SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI - PERSONALE

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. Inoltre, sarà valutata l'ipotesi di incarichi legali per l'emissione di decreti ingiuntivi nei confronti di utenti maggiormente morosi.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
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.



Comune di Sant'Agata di Militello

Città Metropolitana di Messina

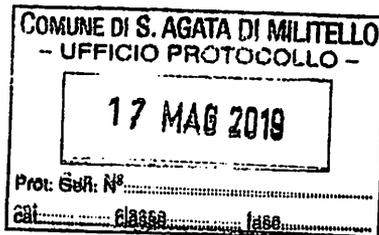
Area IV° - Cultura, Turismo e Sport

Partita Iva 00474710837
Codice Fiscale 84000470835

Prot. n 14773 /532 int.

PROT. 745 RAG.
DATA 20 MAG 2019
VAG 1

li 17/05/2019



→ Al Sig. Responsabile Area III°
e, p.c. Al Sig. Sindaco
Al Sig. Assessore al Bilancio
SEDE

OGGETTO: Trasmissione programmazione Bilancio di Previsione Area IV° per l'istruttoria del DUP periodo 2019/2021.

Con la presente si trasmette la programmazione dell'Area IV° del bilancio 2019/2021 con la previsione di entrate e spese da inserire nello schema di bilancio 2019/2021.

IL RESPONSABILE
(d.ssa Adriana Scaglione)





Comune di Sant'Agata di Militello

Città Metropolitana di Messina

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA IV° - CULTURA -TURISMO- SPORT -

SERVIZI ENERGETICI E TELEFONICI - UNIONE DEI NEBRODI

PERIODO 2019 - 2020 - 2021

- 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
(Dott. Antonio Scurria)



IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Dott.ssa Adriana Scaglione)

GESTIONE CENTRALIZZATA SERVIZI ENERGETICI

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

Descrizione del programma:

Per ciò che concerne il servizio posto in essere da CITY GREEN LIGHT S.r.l. (subentrata alla Gemmo S.p.A. per il ramo d'azienda del Servizio Luce e dei servizi connessi con le Pubbliche Amministrazioni) l'importo stimato annuo per tale gestione ammonta a circa € 415.000,00 incluso IVA;

Il servizio di Manutenzione degli impianti è attualmente gestito da ENEL SO.LE. S.p.A: l'impegno di spesa annuo presunto per tale servizio ammonta ad € 43.563,37 incluso IVA.

Per quanto concerne, invece, la fornitura di energia elettrica, l'Ufficio, ai fini di una riduzione dei costi, ha aderito nel mese di marzo 2019 per mesi 18 (decorrenza luglio 2019), alla Convenzione Consip denominata Energia Elettrica 16 - lotto 16 Sicilia - Fornitore ENEL ENERGIA S.P.A.

Purtroppo, nel periodo transitorio decorrente dal 01/01/2019 e fino alla relativa attivazione della convenzione (31/05/2019) il costo imputato da Enel Energia sarà quello, più oneroso, del regime di salvaguardia, per un presuntivo di € 179.200, 00 oltre IVA. Quindi, il costo complessivo presunto per l'anno 2019 (costo Enel Energia regime di salvaguardia + costo convenzione Energia Elettrica 16) sarà di € 385.200,00 oltre IVA, con un risparmio, comunque, rispetto agli anni precedenti di circa € 250.000,00.

A regime, per gli anni successivi il costo annuo previsto per la fornitura di energia elettrica da parte del gestore ENEL ENERGIA S.P.A. sarà di € 206.000,00 oltre IVA.

Si prevede, infine, l'allaccio della fornitura di energia per l'utilizzo in H24 dell'elipista di C/da Pianetta per sopperire alle necessità di soccorso sanitario al Presidio Ospedaliero di Sant'Agata di Militello e per esigenze di protezione Civile.

Rientra tra gli obiettivi la razionalizzazione delle forniture ed il recupero delle spese e/o voltura per gli immobili affidati in concessione a terzi.

Nello specifico, l'Ufficio, in atto ha personale insufficiente all'attività da espletare ed è dotato di un pc il cui sistema operativo non è in grado di supportare i programmi Halley per la gestione telematica della pratiche, si rende necessario quindi l'assegnazione di personale adeguato all'attività da espletare e l'acquisto di almeno n. 1 computer, 1 scanner e 1 stampante tutti dotati di adeguati sistemi operativi.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al monitoraggio ed all'ottimizzazione della gestione dei servizi energetici, prevedendo un miglioramento delle attività poste in essere, tenendo comunque come priorità una riduzione di costi ed un contenimento della spesa.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Sergio Marinaro	C	Istruttore tecnico

Fabbisogno finanziario: Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese necessarie e regolarmente iscritte in bilancio nelle varie Missioni/Programmi.

GESTIONE CENTRALIZZATA SERVIZI TELEFONICI

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

Descrizione del programma:

Per ciò che concerne la telefonia mobile (profili prepagati Convenzione Consip TIM 7), è stata attuata una riduzione del numero delle SIM di circa 20 unità; il costo complessivo annuo previsto per le 24 SIM rimaste attive è di € 1.507,00 IVA inclusa con un risparmio annuo rispetto agli anni precedenti di circa €. 6.000,00

Per il servizio dati nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC2) è stata attivata per anni 2 la convenzione Consip mediante il gestore Vodafone Italia SPA. L'impegno di spesa annuo previsto è nella misura di €. 55.255,00 Iva inclusa

Per il servizio di telefonia fissa ci si è avvalsi, fino al 31/12/2019, di un periodo di proroga dell'attuale Convenzione Consip con Telecom, alle medesime condizioni tecniche ed economiche vigenti, per un costo annuo di circa €. 12.000,00 oltre IVA

Nello specifico, l'Ufficio, in atto non ha personale deputato all'attività da espletare e non è dotato di personal computer, si rende necessario quindi l'assegnazione di personale adeguato all'attività da espletare e l'acquisto di almeno n. 1 computer con sistema operativo in grado di supportare i programmi Halley per la gestione telematica della pratiche, 1 scanner e 1 stampante.

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

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al monitoraggio ed all'ottimizzazione della gestione dei servizi di telefonia e dati, prevedendo un miglioramento delle attività poste in essere, tenendo comunque come priorità una riduzione di costi ed un contenimento della spesa.

Fabbisogno finanziario: Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese necessarie e regolarmente iscritte in bilancio nelle varie Missioni/Programmi.

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

PROGRAMMA: BIBLIOTECA

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

Descrizione del programma:

L'attività è volta a promuovere la conoscenza e l'informazione attraverso il libro ed i nuovi strumenti multimediali, svolgere iniziative mirate alla educazione alla lettura delle giovani generazioni, tutelare, conservare, rendere fruibile e valorizzare il patrimonio storico archivistico.

A tale scopo:

- Elabora programmi e gestione delle attività di diffusione della lettura, di promozione del sapere e della conoscenza.
- Esegue catalogazione, inventariazione e collocazione del materiale librario attraverso il sistema SBN/Client Server.
- Organizza e promuove incontri su argomenti di attualità (Es. presentazione di libri alla presenza degli autori).
- Fornisce assistenza agli utenti per le ricerche da eseguire, attività didattica per le scuole. Fornisce supporto per tutte le iniziative del Comune riguardanti mostre, eventi, rappresentazioni e più in generale legate all'immagine del Comune.

A seguito dell'adozione del nuovo regolamento sul funzionamento della biblioteca comunale l'ufficio ha partecipato al bando per i finanziamenti regionali nella convinzione che un forte incoraggio alla cultura digitale e alla multimedialità, ma anche all'idea di interconnettere i diversi linguaggi della comunicazione e della creatività, proponendo ai cittadini un'idea di biblioteca non legata necessariamente alla lettura, al libro, allo studio, all'approfondimento, può offrire ai lettori un'opportunità in più per la frequenza e la fruizione del servizio sia per gli utenti abituali che per gli utenti occasionali.

Si sta continuando ad inventariare il patrimonio librario donato dalla Signora Pilienga, vedova dello scrittore santagatese Vincenzo Consolo, al fine di realizzare la Casa Letteraria "Vincenzo Consolo".

Si intende continuare a dare la possibilità agli studenti di praticare il tirocinio e l'orientamento presso la Biblioteca, nonché progetti di alternanza scuola lavoro.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento e potenziamento del Servizio Biblioteca al pubblico.

Risorse strumentali in dotazione: n. 2 Personal Computers, n. 1 Stampante, n.9 scrivanie, n. 14 Poltroncine girevoli, n. 4 cassettiere

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Restifo Irene Pecorella	C	Istruttore amministrativo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Pidalà Silvana	C	Istruttore Amministrativo
Personale ASU	P/E	Qualifica
Anastasia Provvidenza	B	Collaboratore amministrativo

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

PROGRAMMA: MUSEO ETNO-ANTROPOLOGICO DEI NEBRODI

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

Descrizione del programma: Il programma comprende il servizio all'utenza in orario antimeridiano e pomeridiano, mediante l'esposizione dei reperti del Museo Etnoantropologico nei locali piano terra del Castello Gallego.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del Servizio all'utenza.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Pidalà Silvana	C	Istruttore Amministrativo

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

PROGRAMMA: PINACOTECA

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

Descrizione del programma: Il programma comprende il servizio all'utenza in orario antimeridiano e pomeridiano, mediante l'esposizione delle opere della pinacoteca al primo piano del Castello Gallego, nel Salone dei Principi e in altri locali, ivi incluse le torri.

La prestigiosa collezione costituita da opere di pittura, grafica, scultura, annovera nomi illustri come: Emilio Greco, Totò Bonanno, Mario Bardi, Piero Gaudi, Giovanni Frangi, Giancarlo Ossola, Togo, solo per citare i nominativi degli artisti più conosciuti a livello internazionale.

All'interno della Pinacoteca sono custodite parecchie opere pittoriche ed incisorie del Maestro Tano Santoro.

La Pinacoteca potrà essere incrementata da altre opere di artisti che esponendo all'interno delle sale le proprie opere ne donano almeno una al Comune

La realizzazione di mostre personali e collettive rientra tra gli obiettivi del settore.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del Servizio all'utenza ed all'organizzazione delle attività legate alla pinacoteca comunale.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Restifo Irene Pecorella	C	Istruttore amministrativo

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

PROGRAMMA: ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE.

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

Descrizione del programma:

Promuovere la cultura riconoscendole un ruolo determinante nella promozione della competitività del territorio (politica di sviluppo economico e sociale). Si tratta di individuare, attorno a progetti strategici per il futuro della città, modalità di coinvolgimento delle diverse associazioni operanti sul territorio e di valorizzazione dell'apporto di risorse intellettuali ed economiche della città.

In particolare:

- Promuove la cultura attraverso la programmazione di iniziative nuove e la valorizzazione di iniziative e manifestazioni già esistenti
 - Assicura sostegno agli Enti impegnati nella cultura e nelle manifestazioni
 - Gestisce le strutture e i servizi di spettacolo, programma e gestisce le attività di spettacolo, collabora con la Pro-Loco e con le associazioni culturali, turistiche e del tempo libero per iniziative di valorizzazione e diffusione della cultura dello spettacolo.
 - Cura gli adempimenti amministrativi e contabili necessari a consentire lo svolgimento delle manifestazioni programmate in tutti gli spazi e i locali adatti ad attività e manifestazioni culturali.
 - Sviluppa sinergie su azioni specifiche fra cultura, sport, turismo.
- Relativamente alla promozione turistica, si intende attivare apposita convenzione con la Pro-Loco, le cui risorse necessarie risultano programmate.

- *Utilizzo sale del Castello Gallego:*

Compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate dal Consiglio Comunale, si intendono continuare le attività comunali d'interesse culturale e sociale, che hanno riscontrato, in passato, grande interesse di pubblico [rassegna teatrale, rassegna teatrale per bambini, rassegna jazz].

I locali del Castello Gallego potranno continuare ad essere utilizzati da Enti pubblici e Associazioni private per la realizzazione d'iniziativa culturali, artistiche, scolastiche e di promozione turistica ed anche con il patrocinio dell'Amministrazione e, per tutte, sarà garantita la collaborazione dell'Ufficio.

Il personale continuerà ad assicurare per ogni manifestazione la pulizia delle sale, il funzionamento dell'impianto d'amplificazione e quant'altro necessario.

Sarà garantita l'apertura al pubblico del Castello sia nei giorni feriali sia in quelli festivi.

Le unità in servizio presso il castello continueranno ad assicurare la collaborazione e le attività a sostegno delle iniziative comunali, pubbliche e private ivi svolte, sotto la direzione del Responsabile dell'Area.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento dell'organizzazione delle iniziative legate allo sviluppo culturale.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Restifo Irene Pecorella	C	Istruttore amministrativo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Pidalà Silvana	C	Istruttore amministrativo
Gentile Maria Domenica	A	Operatore generico
Fazio Loredana	A	Operatore generico
Borgia Rita	A	Operatore generico
Astone Maria Rosa	A	Operatore generico
Versaci Nicola Nunziato	A	Operatore generico

Risorse strumentali in dotazione: n. 1 Personal Computers, n. 1 Stampante, n. 2 proiettori, n. 2 casse computers, n. 1 mixer esterno, n. 1 cassa esterna, n. 4 microfoni, n. 1 gelato microfono, n. 1 mixer di sala, n. 5 poltroncine bianche girevoli, n. 8 poltroncine grigie girevoli, n. 5 mobili bassi, n. 5 scrivanie, n. 9 librerie, n. 83 poltroncine bianche, n. 2 casse da sala fisse, n.1 asta per microfono n. 1 amplificazione n. 21 cavalletti da disegno. n. 8 piantane grigie, n. 4 faretti gialli, n. 2 teste di moro in ceramica.

Fabbisogno finanziario: Le previsioni di bilancio su dettagliate e relative alla Missione 05 Programma 02 sono strettamente limitate alla spesa per il funzionamento dell'Ufficio.

Missione 06 : POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA: SPORT E TEMPO LIBERO.

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

L'ufficio persegue la finalità di sviluppare la capacità dell'Ente di offrire servizi, privilegiando il rapporto con i protagonisti dell'attività sportiva nel territorio, le scuole, le società sportive, le associazioni, i centri di aggregazione giovanili, anche mediante la costituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni.

Nel merito:

- 1) Collabora e fornisce supporti organizzativi alle manifestazioni sportive svolte da Enti, Associazioni e soggetti diversi anche finalizzate allo sviluppo del turismo.
 - 2) E' responsabile dell'attivazione di tutte le procedure necessarie alla gestione degli impianti e delle strutture sportive comunali ricercando, attraverso la condizione in economia, concessioni e convenzioni, le forme più idonee per la ricerca del migliore assetto gestionale finalizzato anche all'ottimizzazione dell'uso di tutto il patrimonio impiantistico.
- Si prevede di riuscire ad attuare l'esternalizzazione della gestione degli impianti sportivi comunali, previa pubblicazione di apposita manifestazione di interesse aperta alle associazioni sportive locali senza scopo di lucro, con un introito presuntivo annuo di circa €. 2.000,00 per l'anno 2019 ed €. 5.000,00 per gli anni 2020 e 2021.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento dell'organizzazione delle attività legate alle strutture sportive.

Risorse umane da impiegare:

Personale ASU		
Siracusano Santi	A	Operatore generico
Mezzopane Giuseppe	A	Operatore generico

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

Missione 07 : TURISMO

Programma 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

PROGRAMMA: TURISMO

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

Descrizione del programma:

L'ufficio persegue l'obiettivo di realizzare azioni di coinvolgimento degli attori nel mondo economico e sociale del territorio nella promozione della città.

In particolare:

- Svolge azioni di stimolo alla collaborazione tra operatori pubblici e privati, al fine di integrare le offerte turistiche ed elevare la qualità dell'offerta.
- Programma eventi, la promozione di un turismo d'affari e congressuale, sportivo, assicurando una stretta correlazione tra turismo ed attività economiche.
- Promuove la programmazione delle iniziative commerciali, artistiche, culturali e turistiche con la fattiva partecipazione delle associazioni di categoria.

IMPOSTA DI SOGGIORNO: Nel considerare come la presenza turistica sul territorio richieda adeguati servizi pubblici, azioni per la conservazione ed il miglioramento del patrimonio pubblico, la promozione della località e l'organizzazione di eventi, turistici, sportivi e culturali, ha usufruito dell'opportunità prevista dal decreto legislativo 14 marzo 2011 n. 23, tramite l'istituzione dell'imposta di soggiorno.

Il gettito relativo all'imposta di soggiorno che si prevede di incassare per l'anno 2019, considerato i posti letto e le strutture ricettive presenti e tenuto conto di una valutazione sommaria effettuata in relazione alla media delle presenze storiche degli ultimi anni, è di circa € 10.000, per gli anni successivi si prevede una previsione di entrata di circa € 19.000.

SERVIZIO VIGILANZA E SALVATAGGIO SPIAGGE: E' intenzione dell'Amministrazione Comunale procedere all'attivazione del servizio che deve essere assicurato almeno per 2 mesi, il cui costo presuntivo annuo preventivato è di circa € 10.500,00, compatibilmente con le risorse di bilancio e tenuto conto che alle spese per lo stesso dovrebbero partecipare sia la Regione Siciliana (50% per € 5.250,00) che la Provincia Regionale (25% per € 2.625,00) e per la cui realizzazione è stato formalmente richiesto alla Regione Siciliana ed alla Città Metropolitana di Messina la quota spese prevista per legge.

DISTRETTO TURISTICO DEI BORGHI MARINARI: Il Comune di Sant'Agata di Militello fa parte del Distretto Turistico dei Borghi Marinari, riconosciuto con D. A. n. 33/GAB del 13.06.2012 dell'Assessorato Regionale Turismo; in virtù della suddetta adesione, è onerato, annualmente, del versamento della quota associativa pari ad €. 250,00.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata ad incentivare le attività legate allo sviluppo turistico.

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Restifo Irene Pecorella	C	Istruttore amministrativo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Pidalà Silvana	C	Istruttore amministrativo
Gentile Maria Domenica	A	Operatore generico
Fazio Loredana	A	Operatore generico
Borgia Rita	A	Operatore generico
Astone Maria Rosa	A	Operatore generico
Personale ASU	P/E	Qualifica
Anastasia Provvidenza	B	Collaboratore amministrativo

~~PROT. 662~~
~~DEL 24/06/2019~~



Comune di Sant'Agata di Militello

Città Metropolitana di Messina

Area V

Infrastrutture e Politiche Sociali

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

N. 19159

Prot. **PROT. S. RAG.**
DATA 25 GIU. 2019
N. *MAN*

S. Agata Militello, li 20/06/2019

Risposta a nota del

Gruppo

Oggetto: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2019/2021 e DUP – Documento Unico di Programmazione 2019-2021.-

COMUNE DI S. AGATA DI MILITELLO
- UFFICIO PROTOCOLLO -
21 GIU 2019
Prot. Gen. N°
cat..... classe..... fasc.....

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

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

" Al Sig. **Segretario Gen.le**

SEDE

Si trasmette in allegato la relazione di programmazione del bilancio di previsione 2019-2021 completa dell'articolazione delle previsioni di entrata e di spesa per i singoli capitoli assegnati a questa Area V.

Distinti saluti.

Responsabile dell'Area
Giovanni Amantea



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI
PERIODO 2019 - 2020 – 2021

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

GLI ASSESSORI

(Dott.ssa Ilaria Pulejo)

(Avv. Achille Befumo)



IL RESPONSABILE DELL'AREA INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

(Ing. 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. Carmelo Gambadauro (RUP)	D	Specialista attività tecniche
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Sergio Marinaro	C/1	Istruttore Geometra
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:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Gambadauro Carmelo	D/1	Specialista attività tecniche
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore Tecnico
Pratofiorito Costantino	B/1	Collaboratore Amministrativo
Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Meli Bertoloni Graziella	B/6	Collaboratore amministrativo
Personale ASU		Qualifica
Di Bella Simona		Operatore

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 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 Cesareo e presso la scuola elementare L.Capuana, corpo A importo 1.500.000,00. Progettazione adeguamento e ristrutturazione scuola Materna Capita. Redazione studio idoneità sismica nelle scuole medie Cesareo e Capuana. Aggiornamento programma ARES.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Claudio Frusteri - RUP	C/5	Istruttore Tecnico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
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: Completamento, chiusura lavori e collaudo dell'impianto sportivo Fresina. Ammodernamento impianto illuminazione campo di calcio mediante residui mutuo cassa DD.PP.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Gambadauro Carmelo	D/1	Specialista attività tecniche
Geom. Sergio Marinaro	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: Gestione delle attività volte 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:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico

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 rotonde 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. Per il corrispettivo comunale, pari a € 105.000,00 è previsto l'assunzione di un prestito.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Carmelo Gambadauro	D/1	Specialista attività tecniche
Personale a tempo indeterminato		Qualifica
Meli Bertolone Graziella	B/6	Collaboratore amministrativo

Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA INFRASTRUTTURE STRADALI.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

Descrizione del programma: Attività di realizzazione di arterie stradali di collegamento.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Realizzazione di importanti arterie stradali di collegamento volte allo decongestionamento del traffico urbano e/o al miglioramento della circolazione stradale. In particolare è in corso di redazione la progettazione dell'asse viario di collegamento tra l'area Portuale e lo snodo autostradale e si prevede la redazione del progetto per il collegamento del nucleo abitato di Calarco alla Provinciale S.Agata Iria.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Carmelo Gambadauro	D/1	Specialista attività tecniche
Personale a tempo indeterminato		Qualifica
Meli Bertolone Graziella	B/6	Collaboratore amministrativo

Missione 10: Trasporto e diritto alla mobilità

Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA RIQUALIFICAZIONE AREE.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

Descrizione del programma: Attività di realizzazione di arterie stradali di collegamento.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Realizzazione dell'intervento di riqualificazione del lungomare nel tratto denominato villa Bianco mediante la realizzazione di aree a verde e, per il tempo libero e zona fitness. E' in corso l'aggiornamento del progetto esecutivo per l'emissione del decreto di finanziamento. Importo € 2.650.000,00

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Carmelo Gambadauro	D/1	Specialista attività tecniche
Personale a tempo indeterminato		Qualifica
Meli Bertolone Graziella	B/6	Collaboratore amministrativo

Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico:

n. 7 Personals Computers, n. 3 Stampanti, n. 3 Climatizzatori, n. 7 Scrivanie, n. 1 Porta p.c., n. 8 Armadi, 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 Buttà Rosa		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, prevenienti da trasferimenti regionali a favore di soggetti affetti da SLA.

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
Sig.ra Cannata Patrizia	C/5	Istruttore amm.vo
Personale ASU		Qualifica
Dott.ssa Morici Barbara		Istruttore 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 Zono. 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:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Dott.ssa Graziella Cipiti	D/5	Assistente sociale
Sig.ra Cannata Patrizia	C/5	Istruttore amm.vo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Dott.ssa Milano Elena	C/1	Istruttore amm.vo

Personale ASU		Qualifica
Dott.ssa Buttà Rosa		Istruttore amm.vo
Dott.ssa Morici Barbara		Istruttore amm.vo
Sig. Giardina Giovanna		Collaboratore amm.vo
Sig. Giardina Monica		Operatore

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 04: Interventi per i soggetti a rischio esclusione

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA INTERVENTI PER I SOGGETTI SVANTAGGIATI A RISCHIO ESCLUSIONE.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

Descrizione del programma: Interventi a favore di soggetti svantaggiati a rischio esclusione mediante programmi di reinserimento temporaneo e /o definitivo nel mondo del lavoro. Attività nell'ambito del Programma SIA - PON INCLUSIONE. Contributi per disabilità gravissima. Progetto denominato "Vita Indipendente".

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:

Attività di inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro di soggetti appartenenti a nuclei familiari svantaggiati con presenza di minori disabili, mediante la redazione di appositi progetti da parte dell'equipe multidisciplinare con la presenza dell'assistente sociale comunale e del Centro per l'Impiego, nell'ambito del Programma PON INCLUSIONE a soggetti che, a seguito di istruttoria favorevole, risultano beneficiari della carta SIA. 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:

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

Dott.ssa Buttà 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. 9 Personals Computers, n. 8 Stampanti, n. 3 Climatizzatori, n. 8 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

Tel. 0941/733993 -733994 -733989 Fax 0941/733946

sito internet: www.comune.santagatadimilitello.me.it

pec: protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it



N. Prot. 15456 Int. 1211

PROT. 759 RAG.
DATA 22 MAG 2019
V.A. 87

S. Agata Militello, 21/05 /2019

OGGETTO: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2019/2021.
Riscontro nota prot. n.35679 del 26.11.2018 - Trasmissione atti

Al Responsabile dell' Area III
"Servizi Finanziari"
SEDE

e, p.c

Al Sig. Sindaco
Al Sig. Segretario Generale
Al Sig. Presidente del Consiglio
Al Collegio Revisori dei Conti

LORO SEDI

In relazione alla nota in oggetto indicata richiedente gli indirizzi e le indicazioni operative per l'istruttoria del DUP, si trasmettono i tabulati inerenti le previsioni delle entrate e delle spese da inserire nello schema di bilancio 2019/2021 debitamente sottoscritti dallo scrivente e dall'Assessore delegato Avv. Achille Befumo.

Si trasmette, altresì, la relazione descrittiva per missioni/programmi da inserire nel DUP 2019/2021.

Cordiali saluti.

II RESPONSABILE DI AREA
Ing. Basilio Ridolfo



[Handwritten signature]



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA VI - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - GRANDI OPERE - EDILIZIA PRIVATA

PERIODO 2019 - 2020 - 2021

- 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 DELEGATO
(Avv. Achille Befumo)





IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Ing. Basilio Ridotto)



AREA DI COMPETENZA

Il sottoscritto è stato nominato Responsabile di Area del Comune di Sant'Agata Militello con Decreto Sindacale n. 40 del 02.09.2014 ed attualmente Responsabile dell'Area VI, giusto Decreto Sindacale n. 7 del 29.01.2019.

Le competenze della suddetta Area riguardano le seguenti materie: Pianificazione Urbanistica - Grandi Opere – Edilizia Privata (quest'ultima dal 01.11.2018 giusto Decreto Sindacale n. 53 del 30.10.2018).

Lo scrivente Ing. Basilio Ridolfo è dipendente a tempo indeterminato del Comune Brolo, presta servizio al Comune di Sant'Agata Militello in qualità di Ingegnere Cat. D "Specialista Attività Tecniche", Responsabile di Area - titolare di P. O., in regime di convenzione con il Comune di Brolo sin dal 2014 (Decreto Sindacale n. 40 del 02.09.2014).

Il Comune di Sant'Agata Militello con nota prot. n. 21250 del 28.12.2018 ha manifestato il permanere delle necessità di continuare ad utilizzare il dipendente Ing. Basilio Ridolfo ed in accoglimento della stessa il Comune di Brolo, con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 16.01.2019, limitatamente al periodo 01.01.2019 - 31.05.2019 con l'impiego orario settimanale di n. 12 ore, ha concesso all'Ing. Basilio Ridolfo il nulla – osta.

In data 22.01.2019 il Comune di Sant'Agata Militello, con Delibera di Giunta Comunale n. 8, ha approvato la proroga della convenzione fra Enti con il Comune di Brolo, per mesi sei, con effetto retroattivo. Con successivo Decreto Sindacale n. 7 del 29.01.2019 è stato affidato allo scrivente l'incarico di Responsabile dell'Area VI con effetto dal 01.01.2019 al 31.05.2019.

A tal proposito è stato siglato fra gli Enti un accordo, giusto verbale del 23.01.2019, che definisce, fra l'altro, l'articolazione dell'orario di lavoro, 12 ore complessive settimanali ed i giorni in cui sarà svolta l'attività lavorativa, martedì e giovedì nelle ore antimeridiane.

PERSONALE ASSEGNATO

Dipendente	Categoria	Qualifica	Note
Ing. Ridolfo Basilio Responsabile di Area	CAT. D – T.I.	Specialista attività tecniche	Incaricato di funzioni dirigenziali In Convenzione con il Comune di Brolo
Germanà Calogero	CAT. C – T.I.	Istruttore Geometra	Dal 01.11.2018
Astone Giovanna	CAT. C – T.I.	Istruttore Amministrativo	
Frusteri Chiacchiera Claudio	CAT. C – T.I.	Istruttore Tecnico	
Naso Antonino	CAT. C – T.I.	Istruttore Tecnico	
Giannetto Luisa	CAT. B – T.I.	Collaboratore	Dal 01.11.2018
Carcione Carmelo	CAT. C – T.D.	Istruttore Tecnico	Dal 01.11.2018
Donato Lemma Davide	CAT. C – T.D.	Istruttore Amministrativo	Dal 01.11.2018
Giannetto Antonino	CAT. C – T.D.	Istruttore Tecnico	Dal 01.11.2018
Piscitello Biagio	CAT. C – T.D.	Istruttore Tecnico	Dal 01.11.2018
Monachino Angelita	CAT. C – T.D.	Istruttore Amministrativo	Dal 01.11.2018
Spanò Sandro	CAT. B – T.D.	Collaboratore Amministrativo	Dal 01.11.2018
Ingrassia Angelina	CAT. B – T.D.	Collaboratore Amministrativo	Dal 01.11.2018

RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE ALL'AREA VI

- n. 11 Personal Computers;
- n. 5 Stampanti
- n. 1 Fax;
- n. 4 Climatizzatori;
- n. 2 Calcolatrice;
- n. 14 Scrivanie;
- n. 15 Armadi;
- n. 12 Poltroncine operative girevoli;
- n. 16 Poltroncine fisse.

PROGRAMMAZIONE

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.

L'art. n. 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 del T.U.E.E.LL. chiarisce che "Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la proprietà, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo" (comma 2) ed inoltre che "I Comuni e le Province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà". "I Comuni e le Province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali" (comma 5).

MISSIONE 08

PROGRAMMA N. 1

AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE – EDILIZIA PRIVATA

DESCRIZIONE: PIANIFICAZIONE URBANISTICA – PIANI ATTUATIVI

Responsabile di Area: Ing. Basilio Ridolfo

L'Amministrazione Comunale, come si evince dai diversi strumenti di sviluppo attivati, da anni è stata impegnata nel costruire un prodotto turistico territoriale che partendo dall'area urbana conurbata e cioè da un modello di sviluppo del territorio, pianificato o spontaneo, ovvero partendo da centri abitati in un'unica area urbana, ha seguito un processo di crescita.

Lo sviluppo è stato necessario per fare fronte alle mutevoli interazioni sociali, territoriali ed economiche, dovute alla crescita della popolazione residente che ha esteso lo spazio abitativo urbano adeguandosi alle maggiori esigenze, mediante una strutturata filiera, su l'intero territorio dei Nebrodi.

La città di Sant'Agata Militello oltre a rappresentare l'area urbana di maggiore dimensioni funge di fatto come nodo urbano di fornitore di servizi ai diversi Comuni che gravitano sui Nebrodi e che rappresentano un soggetto collettivo unitario che persegue specifiche finalità di sviluppo legate al turismo.

L'organo consiliare ha impartito delle linee guida per 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.

Si è proseguito nella 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 della fine dei lavori del costruendo porto e la definitiva riqualificazione del centro storico.

Sant'Agata Militello, città dalla forte identità marinara e dalla prevalente vocazione turistica, 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. Lo studio per la pianificazione urbanistica 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 nella definizione delle opere complementari alla infrastrutturazione dell'area portuale e del fronte a mare descritto nella revisione del P.R.G.

P.R.G. (PIANO REGOLATORE GENERALE)

Per raggiungere gli obiettivi sopra descritti, l'Amministrazione Comunale intende portare a termine lo studio per la revisione generale del vigente strumento urbanistico, già approvato con D.A. n. 1354/88 del 02.11.1988, i cui vincoli sono decaduti.

Il P.R.G. serve da volano per lo sviluppo socio-economico del territorio e, pertanto, l'Amministrazione Comunale dovrà procedere alla revisione generale del proprio strumento urbanistico per quanto concerne un corretto dimensionamento, relativo al periodo di validità, del fabbisogno residenziale pubblico, privato, turistico e produttivo.

L'Ente ha già posto in essere l'attività tecnica-amministrativa per lo studio della variante, 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, all'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, inoltre, 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.

Si evidenzia che l'Assessorato Territorio ed Ambiente – Dipartimento di Urbanistica, con nota prot. n. 24596 del 29.12.2016, ha diffidato l'Ente chiedendo notizie sullo stato procedurale di revisione del P.R.G. A tal proposito, l'Amministrazione Comunale, ha riscontrando la succitata nota riferendo sullo stato procedurale posto in essere da questo Ufficio, per l'attività di revisione del P.R.G., nel seguente modo: Relativamente allo studio geologico-tecnico si evidenzia che a seguito dell'incarico formalizzato con Determinazione del Funzionario n. 102 del 19.02.2013 la Dott.ssa Geologa Cucinotta Caterina ha trasmesso i seguenti elaborati: Cartageologica, Cartalitotecnica, Cartaidrogeologica, Cartageomorfologica, Carta della pericolosità geologica e Relazione Studio Geologico-Tecnico, completando la 1° fase.

In atto, per il prosieguo dell'attività, è necessario reperire le risorse finanziarie necessarie per l'esecuzione delle indagini geofisiche al fine di redigere le Carte delle microzone omogenee in prospettiva sismica e di suscettività del territorio.

Alla luce di quanto precede, l'Ufficio di concerto con Amministrazione Comunale, provvederà in sede di redazione del bilancio pluriennale di previsione 2019/2022 ad allocare le risorse finanziarie necessarie per aggiornare gli studi propedeutici del PRG (studio geologico-tecnico e studio agricolo-forestale) ed effettuare la procedura di VAS, il cui importo è stato già stimato dall'Ufficio competente.

Per una approfondita conoscenza della dinamica della domanda del fabbisogno residenziale, turistico-ricettivo, agricolo ed artigianale, relativo al periodo di validità del PRG, l'ufficio ad oggi, tra l'altro, ha avuto accesso alla copiosa documentazione depositata presso l'archivio dell'ufficio "Area Edilizia Privata" relativamente al periodo 1998 - 2019.

In particolare sono stati attenzionati i "Piani di Lottizzazione di iniziativa privata" e le "Concessioni edilizie rilasciate". I dati opportunamente elaborati ci hanno permesso di delineare un primo andamento della dinamica della attività dell'edilizia privata.

Inoltre, si è provveduto a richiedere all'Area Affari Generali e Demografici-Ufficio Statistica (giusta nota prot.n. 10351/2017) i dati demografici relativi al periodo dal 1900 al 2018, e dal sito Istat "8 milacensus" sono stati estrapolati alcuni significativi dati sull'andamento delle famiglie, della popolazione, dell'istruzione, del mercato del lavoro, della mobilità e della popolazione straniera residente.

E' stata ricostruita l'evoluzione Urbanistica di S. Agata Militello. Il Centro storico di S. Agata Militello si è sempre concretizzato con il Castello Ottocentesco e una piccola porzione di area circostante, trascurando gli altri edifici di rilevanza storica sparse nel centro abitato, per questo non meno importanti.

Storicamente il territorio del Comune di S. Agata Militello si è sempre contraddistinto per la sua favorevole posizione geografica, i numerosi palazzi sparsi nel centro abitato sono espressione di un particolare periodo storico e socio-economico, per questo l'ufficio ha provveduto alla loro descrizione e classificazione mediante schedatura, con l'intento di conservarne e valorizzarne la memoria storica. Nello scorso anno 2018, al fine di stilare le linee guida per lo sviluppo di Sant'Agata Militello, è stato altrettanto importante ricostruirne la storia e l'evoluzione socio-economica del piccolo centro abitativo divenuto Comune autonomo a metà dell'800. Pertanto l'Ufficio si è attivato nel lavoro di ricerca e ricognizione del materiale bibliografico a disposizione, dei documenti di archivio e non anche del materiale prodotto a seguito di ricerche condotte da giovani studenti finalizzato alla stesura di tesi Universitarie.

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 Comune di Sant'Agata Militello, con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 21/4/2009, ha approvato le Linee guida per la redazione del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo (P.U.D.M.) relativo al proprio territorio comunale, consistente in un documento programmatico denominato "Sant'Agata: Città d'acqua", con il quale sono stati delineati gli ambiti di intervento:

- Ambito 1: Foce del fiume Inganno e zona industriale;
- Ambito 2: Zona di pertinenza dell'area portuale e retroportuale;
- Ambito 3: Il waterfront e la spiaggia urbana;
- Ambito 4: Il giardino a mare;
- Ambito 5: La costa extraurbana e la foce del fiume Rosmarino;

stabiliti i 10 principi fondamentali da tenere in debito conto durante la fase di progettazione al fine di centrare gli obiettivi attesi con l'approvazione dello strumento di pianificazione.

Con nota prot. n. 68964 del 14/9/2009, pervenuta in data 30/9/2009 al prot. n. 2833, il Dirigente Generale dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente (A.R.T.A.) ha diffidato il Comune di Sant'Agata Militello alla presentazione del P.U.D.M. di propria competenza entro 6 giorni dal ricevimento della medesima nota.

Con nota prot. n. 26561 del 02/10/2009, il Comune di Sant'Agata Militello, premettendo che l'Ente stava procedendo all'aggiornamento del Piano Spiaggia con il proprio Ufficio supportato da consulenze specialistiche esterne, ha chiesto all'A.R.T.A. l'avvio della procedura di VAS.

Con nota prot. n. 27233 dell'8/10/2009, sempre indirizzata all'A.R.T.A., il Comune di Sant'Agata Militello ha riscontrato la succitata diffida, assicurando che erano state già avviate le procedure per la redazione del P.U.D.M.

Con Determina sindacale n. 71 del 12/10/2009 è stato costituito uno specifico Ufficio comunale 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.

Con nota prot. n. 83116 del 10/10/2009, pervenuta in data 16/11/2009 al prot. n. 31167, il Dirigente Responsabile del Servizio 2° VAS/VIA dell'A.R.T.A., ai fini dell'avvio della procedura di VAS ha invitato il Comune di Sant'Agata Militello a trasmettere copia del Rapporto Preliminare ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs.vo 152/2006 e copia della bozza di Piano comprensiva degli elaborati necessari.

Con nota prot. n. 34678 del 17/12/2009 è stato trasmesso all'A.R.T.A. il Rapporto preliminare richiesto con la suddetta nota prot. n. 83116 del 10/10/2009.

Con Determina sindacale n. 101 del 23/12/2009 è stato conferito all'Arch. Vincenzo Pio Catania, con studio in Sant'Agata Militello, l'incarico di consulenza per la redazione di attività specialistiche a supporto della redazione del P.U.D.M.

Con Determina sindacale n. 102 del 23/12/2009 è stato conferito all'Arch. Sebastiano Provenzano di Palermo, l'incarico di consulenza per la redazione di attività specialistiche e scientifiche a supporto della redazione del P.U.D.M.

Con nota prot. n. 4567 del 26/1/2010, il Dirigente del Servizio 2° VAS/VIA si è espresso in relazione all'avvio della fase di consultazione del Rapporto preliminare, invitando l'amministrazione comunale di Sant'Agata di Militello a trasmettere il suddetto Rapporto ai Soggetti Competenti in Materia Ambientale (SCMA) e proponendo in 30 giorni la fase di consultazione.

Con nota prot. n. 32202 del 16/11/2010 è stata avviata la fase di consultazione del Rapporto Preliminare con i SCMA, fissando l'intervallo temporale per la ricezione del questionario di consultazione corredato dalle eventuali osservazioni in 30 giorni compresi tra il 15 ottobre ed il 15 novembre 2010.

Con nota pervenuta in data 14/12/2010 al prot. n. 34970, l'A.R.P.A. ha trasmesso il questionario di consultazione contenente di diverse osservazioni e suggerimenti.

Con nota prot. n. 61222 del 27/9/2011, acquisita al prot. n. 29395 del 10/11/2011, il Servizio 1 VAS/VIA del Dipartimento dell'Ambiente, riscontrando la nota prot. n. 32202 del 16/11/2010 con la quale il Comune di Sant'Agata Militello aveva avviato la fase di consultazione del Rapporto Preliminare, ha testualmente rappresentato che "al fine di dare correttamente seguito all'avvio della procedura in oggetto, e facendo seguito a quanto convenuto nella riunione tecnica tenutasi presso questo Ufficio, ... codesto Comune dovrà riavviare la fase di consultazione con i soggetti competenti in materia ambientale integrando nel rapporto preliminare le informazioni di seguito riportate". La nota conteneva l'indicazione di una serie di integrazioni e/o aggiornamenti da introdurre nel Rapporto Preliminare, nonché lo schema di avviso da pubblicare nel sito istituzionale on-line del Comune di Sant'Agata Militello e lo schema di lettera da inviare ai SCMA ai fini dell'avvio della fase di consultazione.

Con nota prot. n. 5622 del 27/2/2012, il Comune di Sant'Agata Militello ha trasmesso al Servizio 1 VAS/VIA dell'ARTA il Rapporto Preliminare corredato dal questionario di consultazione.

Con nota prot. n. 31983 del 4/12/2012, il RUP Ing. Contiguglia ha comunicato al Servizio 1 VAS/VIA dell'ARTA la conclusione della fase di consultazione del Rapporto Preliminare ed ha contestualmente trasmesso il Rapporto Ambientale e la Sintesi non tecnica per l'avvio della seconda fase della procedura di VAS.

Con Determina del Funzionario Responsabile n. 395 del 15/5/2014 si è proceduto alla revoca della nomina di RUP all'Ing. Contiguglia ed alla nomina del Geom. Claudio Frusteri Chiacchera.

Con nota prot. n. 27089 del 25/9/2014, il nuovo RUP ha trasmesso al Servizio 1 VAS/VIA dell'ARTA l'insieme degli atti amministrativi e tecnici relativi alla procedura di VAS, chiedendo specifiche disposizioni ai fini della riattivazione del procedimento.

Con nota prot. n. 16537 del 9/6/2014, il RUP Geom. Frusteri ha richiesto all'Arch. Vincenzo Catania una relazione in ordine alla regolarità della prestazione al fine di corrispondere il saldo delle competenze.

Con nota prot. n. 16781 dell'11/6/2015, il RUP ha nuovamente sollecitato il Servizio 1 VAS/VIA dell'ARTA in ordine alla riattivazione del procedimento di VAS.

Con nota pervenuta in data 7/9/2015 al prot. n. 24856, l'Arch. Catania ha relazionato sull'attività svolta.

Con nota prot. n. 9250 del 23/3/2016, il RUP ha richiesto al Demanio Marittimo — Ufficio Periferico di Milazzo l'elenco aggiornato delle concessioni autorizzate insistenti lungo il litorale del Comune di Sant'Agata Militello.

Alla data del 31.12.2017 il P.U.D.M. era ancora soggetto a revisione cartografica ai sensi del D.A. n. 319/Gab. recante l'approvazione delle linee guida per la redazione dei piani di utilizzo delle aree demaniali marittime da parte dei Comuni costieri della Sicilia.

In data 30/10/2018 è stata effettuata una riunione operativa alla presenza del Sindaco, del RUP, del Responsabile dell'Area VI e dei professionisti incaricati (Arch. Sebastiano Provenzano e Arch. Vincenzo Pio Catania), nel contesto della quale è stato approfondito il procedimento sia con riferimento alle fasi già esperite e sia con riguardo alle fasi da porre ancora in essere.

In data 23.11.2018 l'Assessorato Territorio e Ambiente – Serv. 2 “Pianificazione e Programmazione Ambientale” ha fatto pervenire la nota prot. n. 71805 con la quale nota, è stato comunicato l'insediamento formale del Commissario ad Acta, giusto verbale di insediamento del 25.10.2018 registrato al prot. n. 32042, per provvedere, in via sostitutiva, alla redazione ed adozione del P.U.D.M.

A riscontro della nota prot. n. 71805 del 23/11/2018, pervenuta allo scrivente Ufficio in data 28/11/2018 prot. n. 35426 e

con riferimento al D.A. n. 326/GAB del 9/8/2018 di nomina del Commissario ad acta per gli adempimenti riguardanti la redazione ed adozione del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo (P.U.D.M.), lo scrivente - nella sua qualità di Responsabile dell'Area VI - ha redatto una relazione sullo stato del procedimento e sulle iniziative che si intendono porre in essere per giungere all' approvazione del P.U.D.M. relativo al Comune di Sant'Agata Militello.

In ordine alle fasi che hanno contraddistinto il procedimento di formazione del P.U.D.M. di Sant'Agata Militello si ritiene di dover attivare le iniziative di seguito elencate:

- estensione dell'incarico professionale all'Arch. Sebastiano Provenzano e all'Arch. Vincenzo Pio Catania per l'adeguamento del progetto di P.U.D.M. ai contenuti dell'art. 39 della L.R. 17 marzo 2016, n. 3. e delle Linee guida di cui al D.A. 319/GAB del 5/8/2018;
- trasmissione del P.U.D.M. aggiornato al Dipartimento Regionale dell'Ambiente (DRA) - Ufficio Territoriale Ambiente (UTA) di Messina ai fini della valutazione preventiva della conformità dello stesso alle linee guida adottate con il D.A. n. 319/GAB del 05/08/2016 (procedura di pre-valutazione);
- espletamento delle fasi successive in conformità agli esiti della pre-valutazione da parte dell'UTA secondo lo schema procedurale contenuto nell'Allegato I della circolare ARTA prot. n. 47168 del 27/6/2017 avente ad oggetto "Adempimenti ex art. 39 della L. R.17 marzo 2016, n. 3 – P.U.D.M. - Chiarimenti e direttive".

Alla data odierna sono ancora in corso i lavori per la predisposizione ed approvazione dello schema di bilancio di previsione 2019/2021 nel quale saranno richieste le somme necessarie per estensione dell'incarico professionale all'Arch. Sebastiano Provenzano e all'Arch. Vincenzo Pio Catania per l'adeguamento del progetto di P.U.D.M. ai contenuti dell'art. 39 della L.R. 17 marzo 2016, n. 3. e delle Linee guida di cui al DA 319/GAB del 5/8/2018.

P.I.P. (PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI)

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 02/07/2012 il Comune di S. Agata Militello procedeva alla adozione in variante allo strumento urbanistico, del "Piano Insedimenti Produttive di contrada Piana". L'Ufficio provvedeva, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 71/78, alla pubblicazione del P.I.P.

Il Segretario Generale del Comune di S. Agata Militello, in data 13/11/2012, prot. Segr. n. 984/2012, attestava che "Il Piano degli Insedimenti Produttivi di contrada Piana è stato depositato presso la segreteria generale a libera visione del pubblico

per venti giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di deposito sulla GURS n. 37 del 14/09/2012, e che fino a dieci giorni dopo la scadenza del periodo di deposito "non sono state presentate opposizioni dai proprietari di immobili compresi nel piano né osservazioni da parte di chiunque".

L'A.R.T.A. – Dipartimento dell'Urbanistica comunicava con nota dirigenziale prot. n. 10218 del 14/05/2013 il parere n. 121 del 10/04/2013 reso dal Consiglio Regionale dell'Urbanistica che in sintesi esprime: "Parere contrario all'approvazione della Variante al PRG, adottata ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 4 della L.R. 71/78 con atto deliberativo n. 65 del 02/07/2012, finalizzata all'attuazione del P.I.P. in c/da Piana" e rappresentava che in caso di mancata presentazione di osservazioni da parte del Comune entro il termine di gg. 10 dal ricevimento il Dipartimento avrebbe proceduto all'emissione del provvedimento finale di diniego.

Con nota dirigenziale prot. n. 12803 del 13/06/2013, nella considerazione che il Comune di S. Agata Militello non ha provveduto a formulare le osservazioni di legge entro il termine di gg. 10 dal ricevimento del parere espresso dal Consiglio Regionale dell'Urbanistica n. 121 del 10/04/2013, confermava le considerazioni di diniego espresse in detto parere, rigettando la richiesta di approvazione del P.I.P. adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 02/07/2012.

Il Dirigente dell'U.T.C., con nota prot. gen. n. 18062 del 16/07/2013, proponeva all'Ufficio Affari Legali di opporre ricorso attraverso gli organi giurisdizionali al provvedimento di diniego all'approvazione del PIP.

L'Amministrazione Comunale con Deliberazione di G.C. n. 89 del 12.08.2013 conferiva all'Avv. Pablo Magistro l'incarico per proporre ricorso al provvedimento di diniego dell'approvazione del PIP di Contrada Piana innanzi al TAR di Palermo (ricorso n. 2151/2013 REG.).

Alla scrivente Area è stato assegnato, per il P.R.G., con atto prot. n. 23043 del 28.07.2016, il personale di supporto tecnico richiesto il quale ha provveduto al monitoraggio, studio ed analisi dei fatti posti in essere, ed in parte sopra relazionati, nonché da porre in essere nell'anno 2016/2017.

Con atto prot. n. 27556 del 20.09.2016 è stato richiesto di abilitare, fornendo apposite credenziali di accesso al sistema SISTER – Agenzia delle Entrate – Sistema Territoriale, un istruttore tecnico in servizio presso l'Area VI al fine di agevolare lo stesso per la definizione dei Piani Attuativi; il Sistema Territoriale SISTER è necessario anche per ciò che concerne le attività di Protezione Civile.

In data 9 gennaio 2017, con sentenza n. 915/2017 REG. PROV. COLL., il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia (Sezione Terza) ha respinto definitivamente il ricorso.

Vista la nota n. 12334 del 09.05.2017 dell'Avv. Pablo Magistro, difensore dell'Ente, dove lo stesso ha ritenuto di dissentire fermamente dalle conclusioni del TAR nella parte in cui ha affermato che "non possono trovare accoglimento le censure che si appalesano come meramente formali e che non sono tuttavia idonee a inficiare la valutazione tecnico – discrezionale recata dal provvedimento gravato", ribadendo, tra l'altro, che vi sono i presupposti per la proposizione di gravame innanzi al CGA, in particolare ravvisando un'erronea o poco convincente valutazione del primo profilo afferente alle carenze motivazionali del provvedimento del CRU che non avendo esplicitato adeguatamente le presunte criticità della localizzazione del PIP ha di fatto impedito all'Ente di formulare eventuali osservazioni.

Si è provveduto, quindi, ad impugnare la sentenza n. 915/2017 REG. PROV. COLL., il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia (Sezione Terza) conferendo l'incarico all'Avv. Eugenio Passalacqua al fine di tutelare gli interessi dell'Amministrazione Comunale, ponendo in essere tutti gli atti idonei allo scopo per le motivazioni meglio espresse nella Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 23.05.2017 "Incarico ad un legale per proporre appello alla sentenza del TAR-PA n. 915/17 nella controversia tra Comune di Sant'Agata Militello c/ Assessorato Regionale Territorio e Ambiente + 4".

L'Avv. Eugenio Passalacqua, contattato dall'Ufficio Legale, riferisce che in data 20.10.2017 ha presentato Appello alla sentenza n. 915/2017 Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia (Sezione Terza) di Palermo, Il professionista ha depositato gli atti al C.G.A. in data 16.11.2017 e riferisce che l'udienza per la discussione non è stata ancora fissata (Ruolo Generale n. 912/2017).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 02/07/2012 il Comune di S. Agata Militello procedeva alla adozione in variante allo strumento urbanistico, del "Piano Insediamenti Produttive di contrada Piana". L'Ufficio provvedeva, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 71/78, alla pubblicazione del P.I.P.

Il Segretario Generale del Comune di S. Agata Militello, in data 13/11/2012, Prot. Segr. n. 984/2012, attestava che "Il Piano degli Insediamenti Produttivi di contrada Piana è stato depositato presso la segreteria generale a libera visione del pubblico per venti giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di deposito sulla GURS n. 37 del 14/09/2012, e che fino a dieci giorni dopo la scadenza del periodo di deposito "non sono state presentate opposizioni dai proprietari di immobili compresi nel piano né osservazioni da parte di chiunque".

L'A.R.T.A. – Dipartimento dell'Urbanistica comunicava con nota dirigenziale Prot. n. 10218 del 14/05/2013 il parere n. 121 del 10/04/2013 reso dal Consiglio Regionale dell'Urbanistica che in sintesi esprime: "Parere contrario all'approvazione della Variante al PRG, adottata ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 4 della L.R. 71/78 con atto deliberativo n. 65 del 02/07/2012, finalizzata all'attuazione del P.I.P. in c/da Piana" e rappresentava che in caso di mancata presentazione di osservazioni da

parte del Comune entro il termine di gg. 10 dal ricevimento il Dipartimento avrebbe proceduto all'emissione del provvedimento finale di diniego.

Con nota dirigenziale prot. n. 12803 del 13/06/2013, nella considerazione che il Comune di S. Agata Militello non ha provveduto a formulare le osservazioni di legge entro il termine di gg. 10 dal ricevimento del parere espresso dal Consiglio Regionale dell'Urbanistica n. 121 del 10/04/2013, confermava le considerazioni di diniego espresse in detto parere, rigettando la richiesta di approvazione del P.I.P. adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 02/07/2012.

Il Dirigente dell'U.T.C., con nota prot. Gen. n. 18062 del 16/07/2013, proponeva all'Ufficio Affari Legali di opporre ricorso attraverso gli organi giurisdizionali al provvedimento di diniego all'approvazione del PIP.

L'Amministrazione Comunale con Deliberazione di G.C. n. 89 del 12.08.2013 conferiva all'Avv. Pablo Magistro l'incarico per proporre ricorso al provvedimento di diniego dell'approvazione del PIP di Contrada Piana innanzi al TAR di Palermo (ricorso n. 2151/2013 REG.).

Alla scrivente Area è stato assegnato, per il P.R.G., con atto prot. n. 23043 del 28.07.2016, il personale di supporto tecnico richiesto il quale ha provveduto al monitoraggio, studio ed analisi dei fatti posti in essere, ed in parte sopra relazionati, nonché da porre in essere nell'anno 2016/2017.

Con atto prot. n. 27556 del 20.09.2016 è stato richiesto di abilitare, fornendo apposite credenziali di accesso al sistema SISTER – Agenzia delle Entrate – Sistema Territoriale, un istruttore tecnico in servizio presso l'Area VI al fine di agevolare lo stesso per la definizione dei Piani Attuativi; il Sistema Territoriale SISTER è necessario anche per ciò che concerne le attività di Protezione Civile.

In data 9 gennaio 2017, con sentenza n. 915/2017 REG. PROV. COLL., il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia (Sezione Terza) ha respinto definitivamente il ricorso.

Vista la nota n. 12334 del 09.05.2017 dell'Avv. Pablo Magistro, difensore dell'Ente, dove lo stesso ha ritenuto di dissentire fermamente dalle conclusioni del TAR nella parte in cui ha affermato che "non possono trovare accoglimento le censure che si appalesano come meramente formali e che non sono tuttavia idonee a inficiare la valutazione tecnico – discrezionale recata dal provvedimento gravato", ribadendo, tra l'altro, che vi sono i presupposti per la proposizione di gravame innanzi al CGA, in particolare ravvisando un'erronea o poco convincente valutazione del primo profilo afferente alle carenze motivazionali del provvedimento del CRU che non avendo esplicitato adeguatamente le presunte criticità della localizzazione del PIP ha di fatto impedito all'Ente di formulare eventuali osservazioni.

Si è provveduto, quindi, ad impugnare la sentenza n. 915/2017 REG. PROV. COLL., il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia (Sezione Terza) conferendo l'incarico all'Avv. Eugenio Passalacqua al fine di tutelare gli interessi dell'Amministrazione Comunale, ponendo in essere tutti gli atti idonei allo scopo per le motivazioni meglio espresse nella Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 23.05.2017 "Incarico ad un legale per proporre appello alla sentenza del TAR-PA n. 915/17 nella controversia tra Comune di Sant'Agata Militello c/ Assessorato Regionale Territorio e Ambiente +4". Contattato telefonicamente, in data 10.05.2018, l'Ufficio legale dell'Ente, personale assegnato allo stesso ha riferito che l'Avv. Eugenio Passalacqua è in attesa di conoscere la data dell'udienza.

PROGRAMMA: LE RISORSE PROVENGONO DAI FONDI COMUNITARI

AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE

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. 708,20 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 – LOTTO DI COMPLETAMENTO.

Con D.D.G. 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 D.D.S. n. 3249/S8 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 D.D. 2741 del 23/12/2010.

LAVORI DI COMPLETAMENTO delle OPERE MARITTIME esistenti riguardanti il prolungamento della diga foranea dalla prog. 708,20 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 – LOTTO DI COMPLETAMENTO

Completati gli accertamenti e le verifiche di legge, con Determina del Responsabile n. 1046/32 del 29.12.2016, è stata dichiarata efficace, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'aggiudicazione definitiva della procedura aperta per l'affidamento del servizio tecnico di verifica del progetto esecutivo dei lavori di completamento delle opere marittime esistenti riguardanti il prolungamento della diga foranea dalla prog. 708,20 m alla prog. 1.150,00, realizzazione del molo sottoflutto dalla prog. 0,00 alla prog. 610,00 m e della banchina di riva - CIG 64104506AF – CUP J46C07000050008.

In data 2/2/2017, il Gruppo di progettazione (Inteprogetti srl e Seacom srl) ha trasmesso le proprie controdeduzioni ai rilievi contenuti nel rapporto intermedio, che l'Ufficio del RUP ha fatto pervenire alla società RINA CHECK.

Con nota prot. 4484 del 15/2/2017 e successiva integrazione avanzata con nota prot. 7430 del 14/3/2017, il Comune di Sant'Agata di Militello ha richiesto la consegna delle aree demaniali marittime per un totale di 521.173,27 mq, di cui 133.882,15 mq di suolo e 386.327,37 mq di specchio acqueo.

Con Determina del Responsabile dell'Area VI Pianificazione Urbanistica e Grandi Opere n. 160 del 28/2/2017 è stato costituito - ai sensi dell'art. 130 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed in attuazione della Convenzione tra il Comune di Sant'Agata di Militello ed il Dipartimento Regionale Tecnico sottoscritta in data 18/11/2016 - l'Ufficio direzione lavori composto dai seguenti funzionari del Dipartimento Regionale Tecnico: Ing. Salvatore D'Urso (Direttore dei Lavori), Ing. Giancarlo Teresi (Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione), Geom. Paolo Franzone (Direttore operativo opere a mare), Geom. Salvatore Chiommino (Direttore operativo opere a terra), Geom. Luigi Cimino e Geom. Andrea D'Aliberti (Ispettori tecnici opere a terra), Geom. Santo Bottone e Geom. Antonino Micciché (Ispettori tecnici opere a mare), Geom. Girolamo Valenti, Ing. Rosario Petta e Sig.ra Delia Bucossi (Collaboratori amministrativi).

In data 2/3/2017 - successivamente proseguita in data 6/3/2017 - è stata tenuta presso il Comune di Sant'Agata la "riunione di contraddittorio" tra gli Ispettori di RINA CHECK, i progettisti e l'Ufficio del RUP.

Con nota prot. 6234 del 2/3/2017, il RUP, in conformità alle decisioni assunte in sede di verbale di contraddittorio, ha invitato la COGIP INFRASTRUTTURE Spa a procedere alla redazione dello studio delle biocenosi fito – zoo bentoniche, “da intendersi quale prestazione complementare ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.”.

Con nota prot. US_280317_001_CGI_CT del 28/3/2017, pervenuta in data 29/3/2017 al prot. 8683, la COGIP INFRASTRUTTURE SpA ha trasmesso le offerte per la redazione dello studio delle biocenosi fito-zoo bentoniche relative alle aree di dragaggio e ripascimento del porto di S. Agata di M.Ilo ricevute dalle società CADA snc di Filippo Giglio & C ed AMBIENTE E SICUREZZA srl, unitamente ad un quadro comparativo di spesa;

nella medesima nota la COGIP INFRASTRUTTURE SpA ha, inoltre, segnalato la scadenza della validità delle analisi sui sedimenti marini - che secondo quanto previsto dal DM 173/2016 hanno una durata di 3 anni – ed ha sottoposto all’Ufficio del RUP “una proposta finalizzata a potere validare le analisi già eseguite” consistente “nel prelevare un numero significativo di campioni superficiali di sedimento ... e di sottoporli alle analisi previste dal nuovo DM” al fine “di poter dimostrare, mediante un confronto, l’assenza di fattori che hanno alterato le condizioni originarie dei sedimenti”.

Con Determina del Responsabile dell’Area VI n. 298 del 4/4/2017 e successiva Determina di rettifica n. 339 del 27/4/2017 sono stati approvati i preventivi di spesa trasmessi dalla COGIP INFRASTRUTTURE SpA con nota pervenuta in data 29/3/2017 al prot. 8683, proposti dalla Ditta CADA snc di Filippo Giglio & C e relativi ai servizi:

Studio delle biocenosi fito zoo-bentoniche esistenti nell’area portuale e di ripascimento, con mappa delle biocenosi fito-zoo bentoniche in scala 1:200 completa di linee batimetriche ed individuazioni aree di nursery;

Attività di campionamento ed analisi sui sedimenti per validazione analisi;

Con nota prot. 126398 del 14/6/2017, l’Ufficio del Genio Civile di Messina ha reso il parere favorevole con prescrizioni ai sensi dell’art. 12 del Regolamento del Codice della Navigazione Marittima.

In data 15/6/2017, con verbale n. 37, il Dirigente del Servizio 3 del Dipartimento Regionale Ambiente ha consegnato al Comune di Sant’Agata di Militello le aree demaniali marittime per un totale di 521.173,27 mq, di cui 133.882,15 mq di suolo e 386.327,37 mq di specchio acqueo.

Con nota prot. 4081 del 28/6/2017, la Soprintendenza ai BB CC e AA di Messina ha rilasciato l’Autorizzazione Paesaggistica con prescrizioni.

Con Verbale sottoscritto in data 13/7/2017 tra l’Ing. Salvatore D’Urso (Direttore dei Lavori), l’Ing. Basilio Ridolfo (RUP) e l’Ing. Francesca Pappalardo (Impresa COGIP INFRASTRUTTURE SpA) è stata individuata una porzione di area demaniale già nella disponibilità della Stazione appaltante necessaria alla Ditta esecutrice per installare il cantiere.

Con nota prot. 878 del 3/8/2017 la Soprintendenza del Mare ha rilasciato il parere con prescrizioni di propria competenza. Con nota prot. 52878 del 27/7/2017, pervenuta in pari data al prot. 20259, l'U.O. Medicina Preventiva del Distretto di Sant'Agata di M. Ilo dell'ASP n. 5 di Messina, ha rilasciato il proprio parere favorevole ai sensi dell'art. 15 della L.R. 21/85. Con nota prot. 188254 del 22/9/2017, l'Ufficio del Genio Civile di Messina ha rilasciato, con prescrizioni, il parere sismico ai sensi dell'art. 17 della L. 64/74, il parere idraulico preventivo di cui al RD 523/1904 e la conferma del parere favorevole reso ai sensi dell'art. 12 del R.C.N.

In allegato alla nota prot. 69872 del 6/10/2017, pervenuta in data 9/10/2017 al prot. 26834, l'Assessore al Territorio e Ambiente ha trasmesso il parere della Commissione Tecnica Specialistica n. 168/2017 del 5/10/2017 con il quale la medesima Commissione ha ritenuto: "Le prescrizioni nn. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17 e 19 del DRS n. 25 del 26/01/2006 ottemperate. Le prescrizioni nn. 2, 3, 16, 18 e 20 non ottemperabili in questa fase di progettazione esecutiva e pertanto si rimanda alle fasi successive di realizzazione dell'opera per la relativa verifica di ottemperanza". Relativamente alla prescrizione n. 9 si rimanda alle verifiche di competenza e responsabilità del Responsabile unico del procedimento in fase di esecuzione.

Con nota prot. 26908 del 10/10/2017, inviata all'Ufficio del Genio Civile di Messina, il RUP, facendo riferimento alla nota prot. 188254 del 22/9/2017 ha richiesto che l'invalveamento del manufatto di deviazione del Torrente Alessi sia effettuato per l'intero tratto previsto in progetto.

Con nota prot. 208341 del 20/10/2017, pervenuta in data 23/0/2017 al prot. 28838, l'Ingegnere capo dell'Ufficio del Genio Civile di Messina ha testualmente precisato che "le modalità di copertura o di mantenimento a cielo aperto del previsto canale di deviazione del torrente Cuccubello/Alessi potranno essere valutate da questo Ufficio in sede di presentazione di atti tecnici finalizzati al conseguimento del n.o. idraulico definitivo".

In data 11/11/2017 RINA CHECH ha emesso il proprio rapporto finale di verifica, pervenuto in data 13/11/2017 al prot. 30786, nel quale sono esplicitate una serie di non conformità del progetto esecutivo.

Con nota prot. 31281 del 16/11/2017, il RUP ed il Sindaco hanno invitato la COGIP INFRASTRUTTURE SPA: a volere produrre, entro il termine di giorni 10 dal ricevimento della stessa:

documentata comunicazione, dalla quale si evinca la persistenza, dall'aggiudicazione della gara sino ad oggi e l'attuale sussistenza dei requisiti generali, speciali e tecnico professionali, richiesti dalla lex specialis di gara, anche con riferimento all'impresa ausiliaria.

riscontro al rapporto di controllo di Rina-Check dell'11/11/2017, idoneo per al superamento positivo della verifica e, quindi, ai fini della validazione del progetto;

a volere porre in essere, con assoluta solerzia, quanto altro necessario per comprovare la sussistenza di ogni altra condizione per l'inizio dei lavori entro e non il mese di dicembre 2017;

a voler dimostrare, nel medesimo termine di 10 gg., la dimostrazione della efficacia e validità delle polizze fideiussorie ed assicurative stipulate per l'esecuzione dei lavori di cui in oggetto e/o la produzione delle polizze necessarie per l'inizio dei lavori.

Con nota prot. 32326 del 27/11/2017, nel merito dei contenuti del Rapporto di controllo finale dell'11/11/2017, il RUP ha fornito a RINA CHECK specifici chiarimenti in ordine: al parere dell'Ufficio del Genio Civile di Messina, alla formazione di nuovi prezzi, alle aree a verde, alla predisposizione del certificato di prevenzione incendi ed agli adempimenti normativi relativi all'acustica e, nel contempo, ha trasmesso sia apposite dichiarazioni riguardanti dati contenuti negli elaborati espropriativi e sia la documentazione inviata dal Gruppo di progettazione a riscontro delle non conformità esposte nel predetto Rapporto di controllo finale.

Con nota pervenuta in data 27/11/2017 al prot. 32245, la COGIP INFRASTRUTTURE SPA, ha fornito i chiarimenti richiesti e trasmesso la relativa documentazione di cui alla nota del RUP prot. 31281 del 16/16/2017.

Con nota pervenuta in data 5/12/2017 al prot. 33234, la COGIP INFRASTRUTTURE SPA ha comunicato al Comune di Sant'Agata di M.Ilo la trasformazione societaria da Società per Azioni (SPA) a Società a Responsabilità Limitata (SRL), allegando il relativo Verbale di assemblea del 29/6/2017, rep. 61865, racc. 39176 a firma del Notaio Dott. Marco Cannizzo, nel quale viene precisato che: "La trasformazione omogenea proposta, ..., non implica l'estinzione del soggetto giuridico in essere e la creazione di uno nuovo, ma la sussistenza dell'attuale persona giuridica con una nuova veste organizzativa, dove risulterà meno marcato l'elemento capitalistico e la rigidità organizzativa", ed ancora viene chiarito che: "Nessun trasferimento patrimoniale si realizzerà in quanto la società, nella sua nuova forma tipologica, continuerà nei rapporti patrimoniali attivi e passivi attualmente facenti capo alla Cogip Infrastrutture Spa".

In data 14/12/2017, nell'ambito del procedimento di verifica del progetto esecutivo, è stato emesso da RINA CHECK il rapporto di controllo finale con esito positivo, pervenuto in data 15/12/2017 al prot. 34515.

Con nota pervenuta in data 22/12/2017 al prot. 35383, l'Amministratore unico della COGIP INFRASTRUTTURE SRL ha trasmesso la dichiarazione resa ai sensi della Legge 136/2010 e s.m.i. in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

In data 21/12/2017 è stato adottato il provvedimento del RUP in ordine all'accertamento delle cause, condizioni e presupposti che hanno dato luogo alle variazioni contenute nel progetto esecutivo ai sensi dell'art. 169 del DPR 207/2010 e s.m.i. e dell'art. 12 del capitolato speciale d'appalto.

Con successiva nota del 29/12/2017, pervenuta in data 2/1/2018 al prot. 24, la GOGIP INFRASTRUTTURE S.r.l. ha trasmesso la documentazione integrativa.

Con parere del RUP n. 1 dell'11/1/2018 è stato approvato in linea tecnica il progetto esecutivo con prescrizioni ai sensi dell'art. 5 della L. R. 12/2011 e della Circolare Ass.to Reg. delle Infrastrutture e della Mobilità 16/10/2012.

Con Delibera di Giunta Municipale n. 2 del 15/1/2018 è stato deciso, tra l'altro, di:

- approvare, per le motivazioni citate in premessa, il progetto esecutivo inerente i Lavori di "Completamento delle opere marittime esistenti riguardanti il prolungamento della diga foranea dalla prog. 708,20 m alla prog. 1.150,00, realizzazione del molo sottoflutto dalla prog. 0,00 alla prog. 610,00 m e della banchina di riva", con variazioni rispetto al progetto definitivo, in conformità all'art. 169 del DPR 207/2010, alla verifica della progettazione esecutiva effettuata da Rina Check Srl ed al parere tecnico del RUP n. 1 dell'11/1/2018, per l'importo complessivo di €. 35.101.524,08
- approvare lo Schema di atto di sottomissione - che si allega alla presente - trasmesso in data 10/1/2018 al prot. 813 come modificato in data 11/1/2018, giusta nota pervenuta, a mezzo pec, in pari data al prot. 954, già sottoscritto per accettazione da parte del legale rappresentante della COGIP INFRASTRUTTURE Srl e redatto in ottemperanza alle prescrizioni del Provvedimento del RUP adottato ai sensi dell'art. 169 del DPR 207/2010 e dell'art. 12 del CSA del 21/12/2017, composto da 11 articoli e contenente in allegato: A) il Quadro di raffronto per categorie di lavori; B) il Quadro economico generale di progetto; C) l'Elenco Prezzi; D) il Computo metrico estimativo; E) l'Elenco allegati di Progetto esecutivo;
- prendere atto che per l'esecuzione dei lavori sono previsti n. 660 giorni naturali e consecutivi, giusto contratto di appalto stipulato in data 6/4/2012, successivo atto integrativo sottoscritto in data 7/3/2013;
- dare atto che l'importo complessivo dell'appalto trova copertura con il finanziamento concesso dall'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità - Dipartimento delle Infrastrutture e della Mobilità e dei Trasporti di cui al Decreto di finanziamento dell'opera (DDG n. 251/S5.02 del 18/2/2009) e successivo Decreto di impegno somme (DDS n. 3249 /S8 del 23/12/2010) e che i maggiori oneri per competenze tecniche sono state riconosciute e pattuite

con l'atto di sottomissione quale corrispettivo per l'attività aggiuntiva ampiamente giustificata ed accettata dal RUP, con abbattimento degli oneri finanziari previsti secondo le tariffe professionali;

- prendere atto della trasformazione societaria della Ditta COGIP INFRATRUTTURE da Società per Azioni (SPA) a Società a Responsabilità Limitata (SRL), comunicata al Comune di Sant'Agata di Militello con nota pervenuta in data 5/12/2017 al prot. 33234, la COGIP INFRASTRUTTURE SPA, in allegato alla quale è stato trasmesso il relativo Verbale di assemblea del 29/6/2017, rep. 61865, racc. 39176 a firma del Notaio Dott. Marco Cannizzo.

Con verbale sottoscritto in data 17/1/2018, il Direttore dei Lavori ha consegnato alla Ditta COGIP INFRASTRUTTURE S.r.l. i lavori di che trattasi.

Con nota prot. 2737 del 25/1/2018 è stata trasmessa la notifica preliminare a tutti gli Enti interessati.

Con nota prot. 2716 del 25/1/2018, il RUP ha richiesto alla GOGIP INFRATRUTTURE Srl la trasmissione della dichiarazione prescritta dal comma 8 dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. in ordine alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento con il Consorzio INFRA TECH a norma dell'art. 2359 del codice civile con il titolare del subappalto ed ha, contestualmente, comunicato che i termini per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto dovevano intendersi prorogati.

Per il conferimento dell'incarico di componente della Commissione di collaudo tecnico amministrativo e statico in corso d'opera, sono stati pubblicati gli Atti di interpello, rivolti al personale tecnico dipendente di altre amministrazioni, prott. nn. 105 del 08.02.2018 (approvato con D.F. n.115 del 08.2.2018) e 170 del 01.03.2018 (approvato con D.F. n. 209 del 01.03.2018), a seguito dei quali sono pervenuti entro i termini stabiliti (15/03/2018), n. 9 manifestazioni di interesse per l'individuazione di n. 3 componenti della Commissione di collaudo statico e tecnico-amministrativo in corso d'opera.

In data 12/2/2018, il RUP ha dichiarato l'avvenuta verifica dell'idoneità tecnico- professionale della COGIP Infrastrutture S.r.l.

In data 12/2/2018, il Direttore dei Lavori ha constatato il concreto inizio dei lavori.

In data 21/2/2018 è stato sottoscritto l'atto di sottomissione tra COGIP INFRATRUTTURE S.r.l. ed il Comune di Sant'Agata Militello.

Con nota pervenuta in data 1/3/2018 al prot. 6655, la ditta COGIP INFRASTRUTTURE S.r.l. ha comunicato alla stazione appaltante di aver proceduto all'affitto del ramo d'azienda alla società AMEC S.r.l.

Con Determina del Responsabile dell'Area VI e RUP n. 220 del 2/3/2018 è stato autorizzato il richiesto subappalto della COGIP nei confronti del Consorzio INFRA.TECH Scarl prescrivendo:

- 1) la trasmissione del medesimo provvedimento "all'ANAC, per le valutazioni di competenza in merito alla questione se l'impegno assunto in sede di gara dall'aggiudicataria, in ossequio al Protocollo di legalità di cui alla Circolare dell'Assessorato regionale ai Lavori Pubblici n. 593 del 31/1/2006, sia idoneo a giustificare la mancata autorizzazione del subappalto richiesto dalla COGIP INFRASTRUTTURE S.r.l. in favore del Consorzio INFRA.TECH Scarl";
- 2) la produzione della dichiarazione che eseguirà il subappalto in proprio o attraverso impresa consorziata che non abbia partecipato, in qualsiasi forma, alla procedura di gara per l'affidamento dei lavori in oggetto indicati e la produzione della dichiarazione di rinuncia a qualsiasi diritto o azioni nei confronti della stazione appaltante per il caso di esercizio di autotutela all'esito delle determinazioni dell'ANAC, fatto salvo il riconoscimento dei lavori effettivamente eseguiti.

Con successiva Determina del Responsabile dell'Area VI n. 321 del 29/3/2018 è stato preso atto che sia il consorzio INFRA.TECH Scarl e sia la COGIP INFRASTRUTTURE S.r.l. hanno ottemperato alle prescrizioni espresse nella parte dispositiva della Determina del Responsabile dell'Area VI n. 220/2018.

Con la nota pervenuta in data 1/3/2018 al prot. n. 6655, la ditta COGIP INFRASTRUTTURE S.r.l. ha comunicato alla stazione appaltante di aver proceduto all'affitto del ramo d'azienda alla società AMEC S.r.l.

A seguito dei necessari e dovuti accertamenti, con Determina del Responsabile dell'Area VI n. 447 del 24/4/2018 è stato preso atto della "cessione in affitto alla Società AMEC S. r. l., con sede oggi in Santa Venerina (CT), Via Felicetto n. 235/237, Cod. Fis., P. IVA e numero di iscrizione al Registro Imprese di Catania 05492610877, del ramo d'azienda da parte della Società COGIP INFRASTRUTTURE S.r.l. con sede in Catania, Via Archimede, 133, Cod. Fis., P. IVA e numero di iscrizione al Registro Imprese di Catania 04101930875".

In data 02.05.2018, con definitivo "Verbale di valutazione dei curricula", il Responsabile Unico del Procedimento, visionati i curriculum vitae ha individuato quali componenti della "Commissione di collaudo" per i lavori in oggetto indicati i seguenti soggetti ritenuti dotati della professionalità, capacità e specifica qualificazione per poter svolgere i compiti di collaudatore tecnico/amministrativo, statico e funzionale: Ing. Silvio Lacquaniti – COD. FISC. LCQ SVS 72M31 L063T; Ing. Paolo Innocente Ravera – COD. FISC. RVR PNN 55P09 F965Q; Ing. Massimo Geraci – COD. FISC. GRC MSM 63H03 F206K.

Con nota prot. 13285/332 del 02.05.2018 è stata data comunicazione dell'esito della valutazione effettuata a tutti i dipendenti pubblici che avevano espresso il loro interesse all'affidamento del medesimo incarico;

Con nota prot. 13287/335 del 2/5/2018 è stata data comunicazione dell'affidamento dell'incarico ai soggetti interessati, richiedendo loro la trasmissione di apposita dichiarazione;

Con note pervenute in data 4/5/2018 al prot. 13481, in data 4/5/2018 al prot. 13598, in data 4/5/2018 al prot. 13602 e in data 7/5/2018 al prot. 13683, i soggetti interessati hanno trasmesso le dichiarazioni richieste.

Ultimate le suddette fasi propedeutiche, con Determina del Responsabile dell'Area VI n. 512 dell'11/5/2018 si è proceduto a nominare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 120, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché dei combinati disposti dagli artt. 120 e 141 del predetto D. Lgs. e dall'art. 215, del citato D.P.R. 207/2010, quali componenti della Commissione di collaudo tecnico-amministrativo, funzionale e statico in corso d'opera e finale dei lavori in oggetto indicati, i seguenti dipendenti appartenenti ad altre amministrazioni aggiudicatrici:

- Ing. Massimo Geraci – C. F.: GRC MSM 63H03 F206K - Dirigente dell'U.O.B. n. 4 "Area della Vigilanza" dell'Ente Parco dei Nebrodi;
- Ing. Paolo Innocente Ravera – C. F.: RVR PNN 55P09 F965Q - Dirigente del Settore LL PP. del Comune di Novi Ligure;
- Ing. Silvio Lacquaniti – COD. FISC. LCQ SVS 72M31 L063T - Capo Settore posizione di Staff "Ingegneria Strutturale" presso l'Area Servizi Tecnici dell'Università degli Studi di Messina;

affidando, ai sensi del comma 8 dell'art. 216 del DPR 207/2010, all'Ing. Paolo Innocente Ravera anche l'incarico di collaudatore statico in corso d'opera e finale;

designando, ai sensi del comma 2 dell'art. 216 del DPR 207/2010, quale Presidente della Commissione di collaudo l'Ing. Massimo Geraci;

Con successiva Determina del Responsabile dell'Area VI n. 673 del 5/7/2018 sono stati approvati gli schemi di disciplinare d'incarico dei componenti della Commissione di collaudo, con i quali - in data 11.07.2018 - sono stati regolarmente sottoscritti e relativi disciplinari.

La Commissione di collaudo, alla data odierna, ha già effettuato sette visite di collaudo presso il costruendo porto nelle seguenti date: 11.07.2018 - 06.08.2018 - 25.09.2018 - 23.10.2018 - 18.12.2018 - 05.02.2019 - 26.03.2019 redigendo appositi Verbali di sopralluogo.

Nella precedente relazione art. 71 del regolamento di contabilità (anno 2017) è stato riferito che l'Ufficio di Direzione dei Lavori composto da funzionari del D.R.T., ai sensi dell'art. 130 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed in attuazione della Convenzione tra il Comune di Sant'Agata Militello ed il Dipartimento Regionale Tecnico sottoscritta in data 18/11/2016, è stato costituito con D.F. n.160 del 28/2/2017.

Il sopraccitato Ufficio di Direzione dei Lavori è stato rimodulato, nell'anno 2018, con successivi atti (D.F. n. 446 del 24.04.2018, D.F. n. 475 del 07.05.2018, D.F. n. 940 del 29.10.2018, D.F. n. 35 del 31.01.2019).

Con Determina del Responsabile dell'Area VI n. 355 del 4/4/2018 - ritenuto opportuno e necessario garantire al RUP un adeguato supporto specialistico legale in relazione alle procedure di sua competenza, attese le molteplici difficoltà afferenti alla gestione dell'opera pubblica di che trattasi, implicante la trattazione di problematiche giuridiche molto specifiche e dai risvolti certamente compositi - è stato affidato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), del Decreto Legislativo n. 50/2016, all'Avv. Massimo Miracola, con studio professionale in Sant'Agata Militello, Via Enna 2 (P.IVA 02543470831) e all'Avv. Aurelio Rundo Sotera, con studio professionale in Sant'Agata Militello, Via Gen. Liotta 94 (P.IVA 02089410837), il servizio di consulenza giuridico-legale di supporto al RUP per i lavori in oggetto indicati, per un corrispettivo pari ad € 44.408,00 incluso IVA e ed oneri di cassa.

In data 5/4/2018 è stato sottoscritto il relativo disciplinare d'incarico.

Con nota pervenuta in data 17/5/2018 al prot. n. 15034, l'Impresa AMEC s.r.l., in conformità alla normativa vigente, ha richiesto l'erogazione dell'anticipazione del 20% sull'importo contrattuale (€ 30.840.443,96, al netto delle somme per la progettazione) corrisponde ad €. 6.168.088,79.

Con Determina del Responsabile dell'Area VI n. 565 del 24/5/2018 e successiva n. 616 del 19/06/2018, il Responsabile dell'Area VI - previa trattenuta agli atti dell'Ufficio sia della polizza fideiussoria n. 21330558 del 7/5/2018 emessa dalla società FINWORLD SPA, con sede in Roma, stipulata a garanzia dell'importo di € 6.292.088,79 (importo dell'anticipazione del prezzo contrattuale) e sia del certificato di regolarità contributiva (DURC) dell'Impresa AMEC SRL prot. INAIL n. 10713311,

rilasciato con esito regolare in data 27/2/2018 - ha liquidato alla predetta impresa esecutrice le somme relative all'anticipazione del 20% del prezzo dell'importo di contratto, pari ad €. 6.168.088,79.

Con nota prot. US_3006218_01 del 30/6/2018, pervenuta in data 2/7/2018 al prot. 20538, la ditta appaltatrice ha diffidato il Comune di Sant'Agata di Militello "a provvedere con l'urgenza del caso al pagamento dell'anticipazione di diritto maturata" ed ha comunicato che fino alla effettiva ricezione del medesimo pagamento non avrebbe assicurato "una regolare prosecuzione dei lavori, che potrebbero sfociare in una sospensione totale degli stessi, con tutte le conseguenze negative sull'andamento dei lavori e sui tempi di esecuzione dell'appalto".

Con nota prot. n. 20771 del 3/7/2018, il Responsabile dell'Area VI e RUP ha richiesto "l'iscrizione nel Bilancio provvisorio 2018 dei lavori in oggetto indicati secondo l'articolazione della relativa entrata e spesa, in conformità al cronoprogramma dei lavori", che di seguito si riporta tanto per la competenza quanto per la cassa:

Previsione in Entrata Codice di bilancio 4.02.01.02.001		Previsione in Uscita Codice di bilancio
Ann	Totale	
2018	€. 21.126.860,43	€. 21.126.860,43
2019	€. 13.610.555,62	€. 13.610.555,62
2020	€. 364.108,01	€. 364.108,01
Totale	€. 35.101.524,06	€. 35.101.524,06

Con delibera di Consiglio comunale n. 53 del 6/7/2018, il Civico consesso ha autorizzato l'iscrizione nel bilancio provvisorio 2018 delle risorse vincolate necessarie per la realizzazione dei lavori di completamento delle opere marittime pari ad €. 21.126.860,43.

Con provvedimento del Responsabile dell'Area VI n. 677 del 10/7/2018 è stato determinato di accertare la somma di €. 21.126.860,43 al capitolo 38608, codice di bilancio 4.02.01.02.001 e di impegnare, correlativamente, la relativa spesa di €. 21.126.860,43 al capitolo 77200, codice di bilancio 10.3.2.02.01.09.011, rinviando all'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 gli ulteriori accertamenti/impegni sulla base del succitato cronoprogramma dei lavori.

Con Determina del Responsabile dell'Area VI n. 778 del 23/8/2018 - in conformità alle prescrizioni impartite dalla Soprintendenza ai BB CC e AA di Messina con nota prot. 4081 del 28/6/2017 e dalla Soprintendenza del Mare con nota prot. 878 del 3/8/2017 - è stato affidato l'incarico per l'attività di sorveglianza archeologica nel cantiere dei lavori di che trattasi, alla Dott.ssa Archeologa Sara Papanoni, Cod. Fisc. PPP SRA 77E61 F158Q, con sede in Capo d'Orlando, Via Amendola, per l'importo di €. 39.500,00.

In data 23/8/2018 è stato sottoscritto il relativo disciplinare d'incarico.

In data 6/9/2018 è stato sottoscritto tra il RUP e l'Impresa esecutrice AMEC srl un ulteriore atto di sottomissione con il quale la medesima Impresa ha accettato di avere corrisposto il prezzo d'appalto "a corpo" in conformità alle disposizioni di cui all'art. 53, comma 4, del D.Lgs 163/2016, il quale dispone che "I contratti di appalto di cui al comma 2 (riferiti ai contratti per l'esecuzione di lavori di rilevanza comunitaria nei settori ordinari), sono stipulati a corpo...", limitando la facoltà delle stazioni appaltanti a stipulare a misura i contratti di appalto di sola esecuzione di importo inferiore a 500.000,00 euro.

Nello specifico, con delibera di G.M. n. 75 del 28/8/2018 è stato preso atto ed è stato approvato lo schema del 2° Atto di sottomissione ed i relativi allegati.

In data 6/9/2018, come anticipato, è stato sottoscritto il relativo atto di sottomissione.

Con determina del Responsabile dell'Area VI n. 801 del 4/9/2018, è stata approvata la rimodulazione delle voci di costo relative alle "somme a disposizione dell'amministrazione" inserite nel quadro tecnico- economico del progetto esecutivo approvato con Delibera di G.M. n. 2 del 15/1/2018.

L'art. 90, comma 9, lett. a) del T.U. Sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 coordinato dal D.L. 151/2015 impone al Responsabile dei Lavori di effettuare la "verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare, con le modalità di cui all'allegato XVII".

Alla luce della succitata norma, il R.U.P. – nella sua qualità di Responsabile dei lavori – ha proceduto alla verifica della idoneità tecnico-professionale dell'impresa affidataria dei lavori (AMEC S.r.l.), giusto provvedimento del R.U.P. prot. n.16597/386 del 24/5/2018, dell'Impresa subappaltatrice (Consorzio INFRA.TECH Scarl), giusto provvedimento del RUP prot. 11870/298 del 17/4/2018, nonché di tutte le Ditte che a vario titolo risultano coinvolte nel cantiere dei lavori in oggetto specificati.

Dopo un corposo scambio epistolare fra Direzione Lavori e R.U.P., lo scrivente con note prott. nn. 18992, 19714, 31287 e 31300 del 2018, ha autorizzato la D.L. ad approntare una specifica variante progettuale per proposte avanzate dall'impresa AMEC S.r.l., ritenute migliorative e tali da non mutare sostanzialmente la natura dei lavori e cioè l'adeguamento del bacino del Travel Lift, banchina di riva, il molo di sottoflutto e la banchina di sopraflutto, senza proroga di tempi contrattuali.

Il Genio Civile, accogliendo tutte le richieste di varianti che non influiranno sui tempi contrattuali, con note prott. nn. 121592 del 31.05.2018, 153784 del 10.07.2018 e 183281 del 29.08.2018 ha rilasciato l'autorizzazione ex art. 18 della L. n. 64/74 e del DPR 380/2001 in quanto "Varianti in corso d'opera non sostanziali".

Ulteriore richiesta di variante è stata inoltrata al Genio Civile con prot. n. 34374/768 del 15.11.2018 (autorizzata con nota prot. n. 64597 del 22.03.2019) La richiesta è stata integrata con nota prot. n. 36536 del 04.12.2018 per precisazioni circa la sostituzione del Direttore dei Lavori nominato con D.F. n. 940 del 29.10.2018.

Con nota prot. n. 4946 del 15.02.2018, in riscontro alla nota prot. n. 22283 del 30.01.2018 del D.R.T., è stata trasmessa la previsione di spesa - spendibilità 2018.

In data 11.04.2018 prot. n. 11016/279 è stato richiesto al Dipartimento Infrastrutture - Serv. 8 - l'accredito di somme per un totale di € 19.894.596,77 relativa al 56,67% (quota finanziamento regionale).

In data 07.03.2018 prot. n. 7522 è stata trasmessa al succitato Dipartimento la "Relazione sulla spendibilità delle somme anno 2018 e il cronoprogramma della spesa".

Con nota prot. 21076 del 23.04.2018 il DRT - Serv. 8 - pervenuta al prot. n. 12394 del 23.04.2018, ha chiesto l'integrazione di alcuni documenti in quanto la competente Ragioneria Centrale Regionale con nota prot. n. 18587 del 13.04.2018, ha restituito la richiesta di reinscrizione in bilancio della somma di € 6.688.614,56 richiesta, tra l'altro, con la succitata nota prot. n. 11016/279.

In data 30.05.2018 con nota prot. n. 17214/407 è stato nuovamente richiesto al Dipartimento Infrastrutture - Serv. 8 - l'accredito di somme per un totale di € 19.894.596,77 relativa al 56,67% (quota finanziamento regionale), un'ulteriore integrazione alla predetta nota è stata trasmessa al DRT con prot. n. 17917 del 06.06.2018.

In data 10.07.2018 con D.F. n. 677 sono state accertate e impegnate le somme previste dal progetto per l'esercizio finanziario 2018 pari ad € 21.126.860,43.

Con delibera di G.M. n. 75 del 28.08.2018 è stato approvato lo schema del 2° Atto di sottomissione della ditta AMEC S.r.l. (l'Atto di sottomissione n. 2 del 06.09.2018, rep. N. 2333 registrato successivamente a Sant'Agata Militello l'11.09.2018 al

n. 94/1 nel quale – all'art. 2 – viene quantificato ed invariato in € 31.460.443,96 l'importo complessivo del contratto, ivi comprese le somme per la progettazione esecutiva.

Con D.F. n. 801 del 04.09.2018 è stata approvata la rimodulazione delle somme a disposizione dell'amministrazione previste nel Q.T.E. del progetto esecutivo approvato con delibera di G.M. n. 2 del 15.01.2018.

Con prot. n. 26624/609 del 04.09.2018 viene trasmessa al DRT la D.F. n. 801 di pari data specificando nella stessa a quanto ammontano le voci di costo gravate da oneri previdenziali e/o IVA al 22% e cioè ad € 350.529,79.

In data 26.09.2018 con D.F. n. 856 è stato approvato il 1° Stato di Avanzamento Lavori.

In data 26.09.2018 con nota prot. n. 28722/647 è stato richiesto al DRT l'accredito delle somme per il pagamento del I° S.A.L. pari ad € 3.086.910,47 relativa all'8,79% (quota finanziamento regionale).

In data 16.10.2018 è stato richiesto al D.R.T. l'accreditamento della somma per il pagamento della progettazione esecutiva ammontante ad € 786.656,00 relativa al 2,24% (quota finanziamento regionale).

In data 26.10.2018, con D.F. n. 935 è stato approvato il 2° Stato di Avanzamento Lavori.

In data 26.10.2018 con nota prot. n. 32276/714 è stato richiesto al D.R.T. l'accredito delle somme per il pagamento del II° S.A.L. pari ad € 1.235.210,00 relativa al 3,518% (quota finanziamento regionale).

Con nota del 25.10.2018 prot. n. 52471 della Regione Sicilia - Dipartimento Infrastrutture Serv. 8 – assunti agli atti di questo Ente al prot. n. 32127/729 in pari data, sono stati richiesti chiarimenti inerenti la somma di € 520.525,77 presente nel Q.T.E. approvato con D.F. n. 801/2018; i suddetti chiarimenti sono stati inoltrati al D.R.T. e, per conoscenza, alla Ragioneria Generale della Regione Sicilia, con nota prot. n. 32196/712 del 26.10.2018.

In data 08.11.2018 prot. n. 33978/760 sono stato richiesto al D.R.T. l'accredito somme, in acconto, per rimborso spese di missione al personale tecnico dell'Ufficio di Direzione Lavori periodo gennaio – settembre 2018 (€ 18.318,40 relativa al 0,052% (quota finanziamento regionale).

In data 15.11.2018 con nota prot. n. 34538, il responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente, ha comunicato l'accreditamento, da parte della Regione Sicilia, della somma di € 786.656,00 indicando i dati utili per i successivi atti contabili di liquidazione da redigere.

In data 26.11.2018 con nota prot. n. 35565, il responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente, ha comunicato l'accreditamento, da parte della Regione Sicilia, della somma di € 1.755.735,77 indicando i dati utili per i successivi atti contabili di liquidazione da redigere.

In data 27.11.2018 prot. n. 36984/856 è stata richiesta al D.R.T. l'accreditamento della somma di € 214.621,00 relativa allo 0,61% (quota di finanziamento regionale).

Le somme sopra indicate sono state utilizzate per far fronte alle spese relative ai lavori in argomento, le stesse sono state messe a disposizione dalla Regione Sicilia in quanto presenti nel QTE del progetto esecutivo.

EDILIZIA PRIVATA

Con Decreto Sindacale n. 53 del 30.10.2018 il Sindaco ha affidato all'Area VI, della quale il sottoscritto è Responsabile di P.O., la competenza inerente l'Edilizia Privata.

Lo scrivente si è subito attivato convocando una riunione operativa - alla quale hanno partecipato tutti i dipendenti assegnati alla medesima Area VI - allo scopo di conoscere lo stato dei procedimenti assegnati a ciascun istruttore e le eventuali criticità riscontrate e di stabilire le modalità finalizzate ad ottimizzare i tempi per il rilascio dei titoli abilitativi edilizi, per i procedimenti urbanistici e per le procedure di edilizia libera.

Su diretto input dell'amministrazione comunale, nel periodo oggetto della presente relazione, l'Ufficio ha avviato e concluso l'istruttoria tecnica finalizzata alla redazione di un'apposita proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del competente organo amministrativo relativamente alle modalità di pagamento dei diritti fissi derivanti dall'attività di istruttoria tecnica, nonché di verifica e controllo dei documenti allegati alle istanze di rilascio di titoli abilitativi.

Sul piano numerico si rammenta che nel periodo compreso dal 01.11.2018 al 31.12.2018 sono:

- state istruite n. 10 SCIA, n. 11 CIL, n. 11 CILA e n. 10 SCA;
- stati rilasciati n. 3 PDC.

SI ALLEGANO ALLA PRESENTE:

Prospetto capitoli

Richiesta integrazione somme anno 2019

IL RESPONSABILE DI AREA



Ing. Basilio Ridolfo



Comune di Sant'Agata Militello

98076 - Provincia di Messina

Area VII - Territorio - Ambiente - Gare - Manutenzioni

Tel. 0941-733945

sito internet: www.comune.santagatadimilitello.me.it

pec: protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

N. 18761 Prot. 001 PROT. 001 RAG. 19 GIU. 2019
IDATA 19 GIU. 2019
VASI N.

S. Agata Militello, li 18-06-2019

Risposta a nota del

Gruppo

OGGETTO: Trasmissione documentazione inerente il DUP periodo 2019/2021.

Al Responsabile dell'area III
Dott.ssa G. Smiriglia

A

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Segretario Generale Comunale

Loro Sedi

In riscontro a quanto in oggetto si trasmette in allegato:

1. Tabulati delle previsioni delle entrate e delle spese, per competenza e cassa, debitamente sottoscritte.
2. relazione missione e programmi.

Il Responsabile di Area
Ing. Calogero Silla

CS

COMUNE DI S. AGATA DI MILITELLO - UFFICIO PROTOCOLLO - 18 GIU 2019 Prot. Gen. N° cat. classe fasc.



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA VII – TERRITORIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONI

PERIODO 2019 - 2020 – 2021

- 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
(Rag. C. Pedalà)

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 01: Organi Istituzionali

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Organi Istituzionali

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Il programma comprende le attività riguardanti la manutenzione ordinaria e la riparazione dei mezzi di trasporto per gli organi istituzionali.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: La regolare funzionalità dei mezzi a disposizione.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Marino Benedetto	C/1	Istr. tecnico
Personale ASU		Qualifica

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 la manutenzione dei mezzi a disposizione.

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Scalone Anna	B	Coll. Amm.va
Marino Benedetto	C/1	Istr. tecnico
Personale ASU		Qualifica
Lembo Loredana	B	Collab. amministrativa

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.

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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Personale a tempo determinato		Qualifica
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico
Scalone Anna	B	Coll. Amm.vo
Personale ASU		Qualifica
Rundo Marina	D	Istrutt. Direttivo 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: Misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori, manutenzione edifici comunali e gestione gare di appalto .

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata a garantire la sicurezza dei locali comunali, dei lavoratori nonché la gestione delle gare di appalto ed in particolare con la CUC.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico
Personale ASU		Qualifica
Rundo Maria Caterina Rosa	D/1	Istr. Direttivo Amministrativo
Fortino Giulia	C	Istrutt. Amm.vo

Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1: Polizia locale e amministrativa

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Polizia locale e amministrativa

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: manutenzione e riparazione degli automezzi della Polizia municipale.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata a garantire il regolare funzionamento degli automezzi a disposizione.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Marino Benedetto	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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Luigi Rundo Sotera	C/5	Istruttore Tecnico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico
Personale ASU		Qualifica
Galati Flavia	C/1	Istr. amministrativo

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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Luigi Rundo Sotera	C/5	Istruttore Tecnico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico
Personale ASU		Qualifica
Galati Flavia	C/1	Istr. Amministrativo

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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Sindoni Ignazio	B	Add. Serv. spec.
Mirenda Carmelo, Scaffidi Muta Antonino	A	Operatore manutentore
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Scorza Daniele, Marchese Carmelo	A	operatore
Geom. Consolo Rosario	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 delle aree degradate.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Garantire la normale manutenzione delle aree degradate comunali.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Gentile Giovanni	C/1	Istrutt. tecnico
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico

Missione 11: Soccorso civile

Programma 01: Sistema di Protezione Civile

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Sistema di Protezione Civile

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Comprende le spese per la gestione del sistema di Protezione Civile.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Garantire i servizi di protezione civile, compresa la gestione dell'elisuperficie.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Arch. Gentile Rosalia	D	Specialista attività tecniche
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Tomasi Morgano Calogera	B	Coll. Amm.vo
Personale ASU		
Tamara Gallo	B	Coll. Amm.vo
Artino Daniele	C	Istrutt. Amm.vo

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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Luigi Rundo Sotera	C/5	Istruttore Tecnico
Di Pietro Carmelo Enrico	B	Autista mezzi pesanti
Sindoni Ignazio	B	elettromeccanico
Virzì Antonino	B	Autista mezzi pesanti
Scaffidi Muta Antonino	A	operaio
Mirenda Carmelo	A	operatore
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica

Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Marchese Carmelo	A	operatore
Scorza Daniele	A	operatore
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico
Personale ASU		Qualifica
Fortino Giulia	B	Coll. Amm.vo
Galati Flavia	C/1	Istr. amministrativo

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:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Milano Vincenza	C	Istrutt. Amm.vo
Geom. Rosario Consolo	C	Istrutt. tecnico
Gentile Giovanni Maria	C	Istrutt. tecnico
Geraci Salvatore	A	operatore
Chiavetta Maria	A	operatore
Cirilla Angelo	A	operatore
Ferretta Antonino, Foresto Marcello, Gioitta Giuseppe, Rinaudo Nunzio, Sanfilippo Calogero, Sanfilippo Maria, Saverino Davide	A	operatore

Personale ASU		Qualifica
Notaro Federico	C	Istrutt. tecnico
Lazzara Papina Giuseppe	B	operatore
De Marte Daniele, , Vasi Maurizio, Vasi Roberto, Zingales Botta Francesco	A	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:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Milano Vincenza	C	Istrutt. Amm.vo
Geom. Rosario Consolo	C	Istrutt. tecnico
Gentile Giovanni Maria	C	Istrutt. tecnico
Personale ASU		Qualifica
Notaro Federico	C	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:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Falco Scampitilla Salvatore	A	Custode cimitero
Fontana Biagio	A	operatore
Personale contrattista		Qualifica
Cicirello Silvia	A	operatore
Di Stefano Patrizia	A	operatore

Missione 16: agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 01: sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Attività per il regolare svolgimento dei servizi relativi all'agricoltura.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: garantire i servizi relativi all'agricoltura.

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. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Marino Benedetto	C/1	Istruttore Tecnico

Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico:

n. 15 Personals Computers, n. 13 Stampanti, n. 6 Climatizzatori, n. 22 Scrivanie, n. 27 Armadi, n. 2 Fotoriproduttore, n. 42 Poltroncine operative girevoli e fisse, 5 scanner.

Fabbisogno finanziario:

Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alle 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)

Prot. Gen. n. 19673 del 27.06.2019

Prot. P. L. n. 2605 del 27.06.2019

925
PROT. RAG.
DATA 27 GIU. 2019



Al Responsabile Servizi Finanziari

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Assessore alla P.L.

Al Sig. Segretario Generale

LORO SEDI

Oggetto: Trasmissione DUP 2019/2021

In riferimento alla Vostra Richiesta Prot. 19425 Rag. 925, del 24.06.2019 si trasmette in aggiunta, descrizione del DUP sotto meglio specificato, nonché la predisposizione dello schema di previsione 2019/2021.

Eventuali ulteriori esigenze, oggi al vaglio dell'Amministrazione, potranno costituire oggetto di richieste di variazione

D.U.P. - Sezione Strategica

Missione: O3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Responsabile: Comandante del Corpo di Polizia Locale (Cap. Masetta M. Vincenzo)

DESCRIZIONE MISSIONE

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

Programmi della Missione:

03.01 – Polizia Locale e Amministrativa

03.02 – Sistema integrato di Sicurezza Urbana

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

Riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale con particolare attenzione alle modalità di svolgimento delle funzioni di vigilanza del territorio; elaborazione di progetti volti all'aumento della sicurezza reale e/o percepita negli spazi pubblici;

Priorità è il potenziamento sistema di videosorveglianza su tutto il territorio cittadino, così come il

coordinamento tra le diverse forze dell'ordine e pubbliche amministrazioni, per una vigilanza preventiva, accurata e capillare della città.
Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione dei giovani e di formazione alla sicurezza, al rispetto degli altri e della cosa pubblica.

Obiettivi strategici

- Potenziamento del servizio di vigilanza;
- Miglioramento della gestione del sistema di videosorveglianza;
- Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione

D.U.P. - Sezione Operativa

Finalità e motivazioni delle scelte

Promozione della sicurezza in tutte le sue forme: sociale, stradale, lavoro, territorio, al fine di migliorare la qualità di vita dei residenti e dei turisti. Le motivazioni delle scelte e le finalità si sono dettagliate nelle linee programmatiche di mandato, in particolare nel programma "Sicurezza del territorio: una città protetta una vita serena"

Risorse Strumentali: Si rinvia all'inventario dell'Ente

Risorse Umane: Corpo di Polizia Municipale

Sant'Agata di Militello 27.06.2019



Il Comandante del Corpo di Polizia Locale
(Cap. Masetta M. Vincenzo)