



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. 2018/2020)

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



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

Partita IVA 00474710837
Cod. Fiscale 84000470835

Area I
Affari Generali e Demografici

Prot. n. 23727

Li, 02.08.2018



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

SEDE

E p.c. Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: Programmazione Bilancio di previsione 2018/2020 - Area I Affari Generali e Demografici.

Con la presente, si trasmette in allegato in doppia copia la relazione previsionale e programmatica 2018/2020.



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



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA I – AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

PERIODO 2018 - 2019 – 2020

- 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 AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

(Dott. Antonino Bertolino)

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 01: Organi Istituzionali

AREA I – AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

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.

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
La Marca Angela	C/5	Istruttore Amministrativo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Oriti Lina	C/1	Istruttore Amministrativo
Vitanza Elisabetta	C/1	Istruttore Amministrativo
Giglio Mariangela	C/1	Istruttore Amministrativo
Spanò Carmela Gabriella	B/1	Collaboratore Professionale
Personale ASU		Qualifica
Nani Biagio		Collaboratore
Gallo Tamara		Operatore Generico
Mondello Rita		Operatore Generico

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 02: Segreteria Generale

Programma 11: Altri Servizi Generali

AREA I – AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

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. Allegato alla presente si acclude prospetto riepilogativo dei debiti fuori bilancio per sentenze per un importo complessivo di euro 2.250.000,00 che si sommano ai 190.000,00 euro già dichiarati al 31.12.2017 con la relazione ex art. 71 del vigente regolamento di contabilità. Mentre i debiti per spese legali vengono quantificati in euro 750.000,00. Tra le sentenze si cita in particolare la sentenza n. 101/2017, notificata in forma esecutiva il 18 giugno 2018, per l'importo complessivo di Euro 1.750.000,00 relativa al giudizio civile tra Comune e RTI Benedetto Versaci.

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;

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Mezzopane Salvatore	C/5	Istruttore Amministrativo
Ricciardo Franca	C/5	Istruttore Amministrativo
Emanuele Giovanni	C/5	Istruttore Amministrativo
Giuffrida Salvatore	B/5	Collaboratore Professionale
Carrabotta Gianfranco	B/5	Collaboratore Professionale
Cassarà Alfredo	B/5	Collaboratore Professionale
Fazio Maria	B/5	Collaboratore Professionale
Guerrigno Rosario	B/5	Collaboratore Professionale
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Miceli Calogera Lina	C/1	Istruttore Amministrativo
Modica Daniela	C/1	Istruttore Amministrativo
Scigliano Santa	C/1	Istruttore Amministrativo
Musarra Rosaria	B/1	Collaboratore Professionale
Mancuso Antonino	B/1	Collaboratore Professionale
Giummi Giuseppe	A/1	Operatore Generico
Puleo Eloisa Pia	A/1	Operatore Generico
Personale ASU		Qualifica
Amata Giuseppina Rita		Collaboratore
Casaraona Tommaso		Collaboratore
Calà Lesina Angela		Operatore Generico

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

AREA I - AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

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:

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.

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

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
Giallombardo Tindara	B/5	Collaboratore Professionale
Smeriglia Giuseppina	B/5	Collaboratore Professionale
Meli Bertoloni Graziella	B/5	Collaboratore Professionale
Scianò Rosa	A/5	Operatore Generico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Giallombardo 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 02: Giustizia

Programma 01: Uffici Giudiziari

AREA I – AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

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

2.1 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				12.876
Popolazione residente a fine 2016 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	12.531
	di cui:	maschi	n.	5.918
		femmine	n.	6.613
	nuclei familiari		n.	5.281
	comunità/convivenze		n.	5
Popolazione al 1 gennaio 2016			n.	12.624
Nati nell'anno	n.	74		
Deceduti nell'anno	n.	140		
		saldo naturale	n.	-66
Immigrati nell'anno	n.	205		
Emigrati nell'anno	n.	232		
		saldo migratorio	n.	-27
Popolazione al 31-12-2016			n.	12.531
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	514
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	868
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	1.994
In età adulta (30/65 anni)			n.	6.270
In età senile (oltre 65 anni)			n.	2.885

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	6,68 %
	2013	8,15 %
	2014	6,98 %
	2015	6,89 %
	2016	6,89 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	10,61 %
	2013	10,73 %
	2014	12,08 %
	2015	13,14 %
	2016	13,14 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
	Abitanti n.	0 entro il
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	0,00 %
	Diploma	0,00 %
	Lic. Media	0,00 %
	Lic. Elementare	0,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

Elenco Sentenze e /o altro suscettibili di riconoscimento di debito fuori bilancio dal 1 Gennaio 2018 al 31.07.2018.

1. **Penta Laboratori – Studio Associato – Penta Progetti c. Comune Decreto ingiuntivo n. 247/10 del Trib. di Patti sez. distaccata di S. Agata Militello per €.** 147.576,00 ed €. 2.200,00 per spese, oltre accessori come per legge prot. 30720 del 02.11.2010;
2. **Nocifora Tiranno Vincenzo c/ Comune Decreto Ingiuntivo n. 114/15 del Tribunale di Patti notificato in forma esecutiva il 18.02.2015, prot. 4897 del 19.02.2015 €.** 77.361,86, oltre interessi dalla scadenza delle singole fatture al soddisfo, €. 1.400,00, per compenso ed €. 406,50 per spese vive, oltre accessori, come per legge;
3. **Giuffrida Salvatore c/ comune sent. n. 1123 del 29.06.2017 del trib. di Patti, sez. lavoro, trasmessa dal legale dell'Ente, Avv. Bodanza, con nota del 10.07.2017 prot. 18538 €.** 26.848,23, oltre interessi dal dovuto al soddisfo, €. 2.025,00 per spese, oltre ctu €. 500,00, notificata da avv. Basilio Ferrante, legale di controparte, il 30.01.2018 prot. 2963;
4. **Brancato Rosario c/ comune sentenza n. 145/2017 del 06.10.2017 del GDP di S.agata Militello, trasmessa dalla cancelleria del gdp con nota prot. 28603 del 19.10.2017, €.** 1.167,94, oltre interessi dal fatto al soddisfo in favore di Brancato Rosario, €. 125,00 per esborsi, €. 700,00 per compenso oltre accessori come per legge in favore del legale dell'attore, Avv. Giusto Tindaro, oltre Ctu;
5. **Sgrò Maria Rita c. comune (contumace) sent. n. 172 del 13.11.2017 prot. 31419 del 17.11.2017 trasmessa da Cancelleria Ufficio del Giudice di Pace di S. Agata Militello €.** 4.666,09, oltre interessi dal fatto al soddisfo, €. 1.700,00 per compenso, oltre accessori di legge, oltre CTU;
6. **Naso Benedetta c. comune (contumace) sent. n. 594/2017 del GdP di Patti prot. 31519 del 20.11.2017 trasmessa dal legale di controparte €.** 2.040,27;
7. **Merlino Biagio c. Comune Sent. n. 1099 del 12.10.2017 della CDA Messina pubblicata il 07.11.2017, trasmessa da avv. Emma Musti con nota prot. 33569 del 07.12.2017, €.** 6.894,00, oltre interessi legali, €. 2.738,00 per compensi, €. 570,00 per CTU , €.85,00 per

spese, € 1.889,00 per compensi giudizio d'appello € 185,00 per spese, € 12.361,00 circa, oltre accessori di legge;

8. **Rizzo Giuseppe c. comune sent. n.641 del 16.10.2017**, notificata il 12.12.2017 prot. 34460 del 15.12.2017 € 44.000,00, oltre interessi e rivalutazione , € 3.972,00, oltre IVA e CPa e spese generali per spese di lite e CTU, Atto di precetto del 28.05.2018 e successivo Atto di pignoramento presso terzi e contestuale citazione prot. 19708 del 22.06.2018 per **€ 71.440,10**, oltre interessi e spese e competenze successive per la relativa procedura fino al soddisfo;
9. **Giuffrida Giuseppe c. Comune sent. n.800 del 13.12.2017 del Trib. di Patti**, trasmessa dall'Avv. Massimo Giannone, legale dell'Ente, con nota prot. 35698 del 29.12.2017€ . 6.333,45, € 217,50 di imp. reg. sentenza;
10. **Scrofani Silvia sent. n. 1/2017 del 03.01.2017**, trasmessa da legale dell'ente con nota prot. 745 del 10.01.2018 € 1676,00, oltre interessi legali dal 10.11.2013, € 600,00, oltre accessori di legge, oltre il 50% delle spese di ctu ed il 50% di imposta regist. Sentenza;
11. **Ziino Claudia Patrizia Antonietta sent. n. 8/18 del 29.12.2017 del GdP di S. Agata Militello**, trasmessa a questo Ente dalla Cancelleria del GdP, con comunicazione prot. 1146 del 15.01.2018 € 1781,3, oltre interessi , € 125,00 per esborsi € 700,00 per compenso , oltre accessori in favore di Avv. Calabrò Rosaria, notificata il 29.01.2018 prot. 3527 del 02.02.2018, atto di precetto prot. 19375 del 19.06.2018 per **€ 3.432,73**, oltre interessi legali maturati fino al soddisfo, con spese generali di studio, Iva e cpa, come per legge;
12. **Giuffrè Claudia c. Comune sent. n. 13 del 22.12.2017 GdP di S. Agata Militello** trasmessa a questo Ente dalla Cancelleria del GdP di S. Agata Militello, con comunicazione prot. 2315 del 23.01.2018, € 1.309,86, oltre interessi, € 580,00 per compenso, oltre accessori come per legge e CTU;
13. **Sig.ri Giuseppe e Cesare Faraci c. Comune Decreto Ingiuntivo n. 589/2016 del Trib. di Patti**, notificato in forma esecutiva il 16.03.2018 prot. 8739 del 20.03.2018 € 40.687,00, € 1.305,00 per compensi, € 286,00 per esborsi e accessori di legge (in essere rapporti crediti-debiti tra le parti, da valutare eventuale compensazione);

14. **Sidoti Benedetto** Sentenza n. 3/18 notificata il 22.03.2018 prot. 9354 del 26.03.2018, €. 1.728,00, oltre interessi, €. 2.050,00, oltre accessori;
15. **Ing. Massimo Geraci D.I. n. 189/2017** notificato in forma esecutiva da Avv. Carone Alessandro, prot. 10450 del 05.04.2018, €. 2.465,98, oltre interessi moratori, compensi del procedimento per €. 276,00;
16. **Ordinanza del 27.12.2017**, pubblicata il 01.02.2018, procedimento FAR Impianti c. Comune, notificata al Comune il 27.02.2018 prot. 6843 del 02.03.2018, €. 1.600,00 per compensi, €. 168,31 per spese, oltre accessori e ctu;
17. **Sentenza n. 101/2017 del 13.01.2017** della Corte d'Appello di Messina trasmessa da avv. Merlo il 10.04.2018 prot. 10901 emessa nel giudizio civile tra Comune e RTI Benedetto Versaci, con la quale è stato rigettato l'appello proposto dal Comune e dichiarato inammissibile l'appello proposto da RTI Versaci avverso la sentenza n. 50/08 del Tribunale di Patti, notificata quest'ultima in forma esecutiva il 18.06.2018 prot. 19376 del 19.06.2018, €. 956.052,19 da parte del Comune in favore di R.T.I, oltre interessi legali e rivalutazione monetaria sulla somma di €. 547,177,05, solo interessi legali sulla somma di €. 82.502,50, dalla domanda al soddisfo, rivalutazione monetaria sulla somma di €. 315.580,80 dal settembre 1993 alla data del 25.02.2008, oltre interessi legali sulla somma risultante in seguito alla rivalutazione del capitale suddetto, con decorrenza dal 25.02.2008 al soddisfo, €. 12.880,00 per spese processuali, oltre Iva, spese generali e spese di CTU, E. €. 1.750.000,00 circa;
18. **Decreto ingiuntivo n. 08/2018** in favore del Sig. Basilio Bruno, notificato in forma esecutiva il 29.05.2018 prot. 17533 del 04.06.2018 €. 2.856,44 , €. 476,00 per spese, oltre accessori;
19. **Decreto ingiuntivo n. 8/2018** in favore di Nobile Laura, notificato in forma esecutiva il 07.06.2018 prot. 18048 €. 1.057,06, oltre interessi legali e rivalutazione monetaria dalla scadenza al soddisfo, €. 21,50 per spese ed €. 250,00 per compensi professionali oltre spese generali, iVA e CPA.;
20. **Decreto ingiuntivo n. 9/2018** in favore di Castrigiano Domenico, notificato in forma esecutiva il 07.06.2018 prot. 18049 €. 1.154,28, oltre interessi legali e rivalutazione

monetaria dalla scadenza al soddisfo, €. 49,00 per spese ed €. 250,00 per compensi professionali oltre spese generali, IVA e CPA;

21. Decreto ingiuntivo n. 27/2018 in favore di Gaglione Giuseppe, notificato in forma esecutiva il 07.06.2018 prot. 18050 €. 1.154,72, oltre interessi legali e rivalutazione monetaria dal dovuto al soddisfo, €. 49,00 per spese ed €. 280,00 per compensi professionali oltre spese generali, IVA e CPA.;

22. Decreto ingiuntivo n. 28/2018 in favore di Marino Biagio, notificato in forma esecutiva il 07.06.2018 prot. 18051, €. 1.490,10, oltre interessi legali e rivalutazione monetaria dal dovuto al soddisfo, €. 49,00 per spese ed €. 280,00 per compensi professionali oltre spese generali, IVA e CPA.;

23. Sentenza n. 314/2018 del 16.03.2018 della Corte di Appello di Messina, emessa nel giudizio vertente tra Ciuppa Teresa e Ciuppa Rosalia c/ Comune avverso la sentenza n. 199/13 del Tribunale di Patti, con la quale il Comune viene condannato a corrispondere sulla somma già liquidata (€. 39.886,96) la rivalutazione monetaria secondo gli indici ISTAT da Dicembre 1995 al 18.03.2003, oltre gli interessi legali, sulla somma rivalutata anno per anno, fino al soddisfo, compensate spese processuali;

Totale €. 2.250.000,00 circa salvo errori e/o omissioni

Totale €. 750.000,00 circa salvo errori e/o omissioni per parcelle ai legali che hanno difeso l'Ente in alcuni procedimenti civili/amministrativi, per importi notevolmente superiori rispetto alle somme a suo tempo impegnate con delibera di conferimento incarico.

Le partecipazioni dell'Ente

Il Comune di Sant'Agata di Militello detiene le seguenti partecipazioni:

1. Ato Me1 spa (Società in liquidazione) – smaltimento rifiuti e gestione tta.
2. SRR MESSINA PROVINCIA- gestione rifiuti
3. Gal Nebrodi – società consortile a.r.l. - promuove lo sviluppo rurale del territorio dei Comuni aderenti - partecipazione paritaria ovvero partecipazione proporzionale;
4. ASI – Consorzio per l'area di sviluppo industriale;
5. SO.GE.PAT s.r.l. – (società in liquidazione);
6. GAC – Gruppo di azione costiera – Costa dei Nebrodi;
7. GAL – Gruppo di azione locale Nebrodi plus;
8. Consorzio Ripopolamento Ittico Nebrodi – Consorzio Ente;
9. S.A.E. Aeroporto delle Eolie s.p.a

1) ATO ME 1 spa in liquidazione. Società a totale partecipazione pubblica locale che ha come oggetto sociale la gestione integrata dei servizi di igiene ambientale nel territorio dell'A.T.O. ME 1 Messina. Società posta in liquidazione per legge ai sensi della L.R. n. 9/2010 e ss.mm.ii.

- Forma giuridica: Società per azioni
- Sede legale: via Medici 259 - 98076 - Sant'Agata di Militello (ME)
- Partita IVA: 02683660837
- Numero REA CC.I.AA: 186154
- Data atto di costituzione: 31/12/2002
- Quota di partecipazione: 16,59%;
- Procedura in corso: scioglimento e liquidazione

2) S.R.R. MESSINA PROVINCIA – SOCIETA' CONSORTILE S.P.A.: denominata "Società per la Regolamentazione del servizio di gestione rifiuti Messina Provincia, Società consortile per azioni" in sigla "S.R.R. MESSINA PROVINCIA SOCIETA' CONSORTILE S.P.A." esercita le funzioni previste negli artt. n. 200, 202 e 203 del decreto legislativo del 3 Aprile 2006, n. 152 in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, provvedendo all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, così come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/10 e con le modalità di cui all'articolo 15 della L.R. n. 9/10, nell'Ambito Territoriale Ottimale n. 11 – Messina Provincia - individuato con decreto del Presidente della Regione Siciliana 4 luglio 2012, n. 531.

- Forma giuridica: Società consortile per azioni
- Sede legale: corso Cavour N. 87 - 98121 Messina
- Indirizzo PEC: srrmessinaprovinciascpa@pec.it
- Codice fiscale – P.IVA : 03279530830
- Numero REA: MESSINA-226087
- Data atto di costituzione: 27.09.2013
- Quota di partecipazione: **7,21%**

3) Gal Nebrodi – società consortile a.r.l. - La società è stata costituita in via prioritaria allo scopo di realizzare in funzione di Gruppo di Azione locale (G.A.L.), previsto dalla normativa comunitaria 94/C - 180/12 pubblicata sulla G.U. della Comunità Europea n. 180/48 dell'1/7/1994, tutti di interventi previsti dal programma di azione locale (P.A.L.), nell'ambito del programma regionale LEADER II della Regione Siciliana. La società inoltre può indirizzare proprie iniziative volte al sostegno ed alla promozione dello sviluppo socio-economico e territoriale, svolgendo un'attività di

coordinamento e di gestione tecnico-amministrativa di piani e progetti integrati in coerenza con gli indirizzi ed i vincoli di programmazione stabiliti a livello comunitario, nazionale, regionale, provinciale e locale.

- Forma giuridica: Società consortile a responsabilità limitata
- Sede legale: Via Roma N. 2 – **98075** – San Fratello (ME)
- Sede operativa: P.zza Duomo (Palazzo Gentile) – 98076 – S. Agata Militello (ME)
- P. IVA e C.F. : 02100540836
- Data atto di costituzione: 26.10.1998
- Quota di partecipazione: **4,68%**

4) ASI – Consorzio per l'area di sviluppo industriale (in liquidazione) – il consorzio ha lo scopo di promuovere l'insediamento di piccole e medie imprese consortile.

- Forma giuridica: Consorzio
- Sede legale: Aggl. Industriale Artigianale – Larderia Inferiore - 98128 Messina
- Codice fiscale – P.IVA : 80005730835
- Data atto di costituzione: 13/03/1962
- Quota di partecipazione: 0,01%

5) SO.GE.PAT s.r.l. – Società di gestione del patto territoriale Messina s.r.l. – (in liquidazione) La società ha ad oggetto il coordinamento e l'attuazione del patto territoriale "Messina" ai sensi della L. n.662/1996 e successiva deliberazione del CIPE del 21.03.1997.

- Forma giuridica: società a responsabilità limitata
- Sede legale: Via G. Bruno - Messina (ME)
- Indirizzo PEC: so.ge.patsrl@pec.enya.it
- P. IVA e C.F. : 02128860836
- Numero REA: MESSINA-171921
- Data atto di costituzione: 18.02.1999
- Quota di partecipazione: 0,25%

6) GAC – Gruppo di azione costiera – Costa dei Nebrodi –Il Gruppo di Azione Costiera "Costa dei Nebrodi"- opera nell'ambito dell'approccio F.E.P. e attua progetti di sviluppo e gestione finanziamenti rivolti agli operatori della pesca. L'obiettivo che si intende perseguire è di attuare il Piano di Sviluppo Locale la cui finalità è quella di rafforzare la competitività delle zone di pesca, ristrutturare e orientare le attività economiche, promuovendo pesca-turismo ed itti-turismo senza determinare un aumento dello sforzo di pesca.

- Forma giuridica: associazione di promozione sociale senza scopo di lucro
- Sede legale: Via Medici N. 259 – 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
- Sede operativa: Via Roma – 98076 – S. Agata Militello (ME)
- Indirizzo PEC: gac.costadeinebrodi@legalmail.it
- P. IVA e C.F. : 95023100837
- Numero REA: MESSINA-227996
- Data atto di costituzione: 07.02.2013
- Quota di partecipazione: 5,71 %

7) GAL – Gruppo di azione locale Nebrodi plus – L'Associazione è costituita quale gruppo di azione locale (GAL), così come previsto dall'iniziativa comunitaria in materia di turismo rurale (Leader plus), istituita dall'art. 20, paragrafo 1, lettera C del regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio dell'Unione Europea. L'associazione riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL nonché delle azioni e degli interventi in esso inseriti.

- Forma giuridica: associazione senza scopo di lucro

- Sede legale: P.zza Duomo c/o l'Ente Parco dei Nebrodi – 98076 – Sant'Agata di Militello (ME)
- Sede operativa: Viale Rosario Livatino snc - 98078 Tortorici (Me)
- P. IVA e C.F. : 02740780834
- Data atto di costituzione: 09.01.2004
- Quota di partecipazione: 8,33 %

8) Consorzio Ripopolamento Ittico "Nebrodi" – istituzione e mantenimento in efficienza nelle acque costiere da Gioiosa Marea a Tusa, già precluse alla pesca a strascico, di zone di ripopolamento attivo mediante la realizzazione di idonee strutture che provochino una modificazione dell'ambiente naturale in modo da aumentare i livelli quantitativi e qualitativi della produzione ittica e da impedire nel contempo la pesca con attrezzature radenti. La tutela e la fruizione del patrimonio ambientale e marino. L'attività di vigilanza nelle zone di ripopolamento ittico. Il controllo sull'andamento e lo sviluppo.

- Forma giuridica: Società per azioni
- Sede legale: Via Duca d'Aosta n. 67 – S.Agata di Militello – (ME)
- C.F. 97208700829
- Quota di partecipazione: **0,01%**

9) S.A.E. Aeroporto delle Eolie s.p.a. concorre allo sviluppo economico del comprensorio del messinese promuovendo e attuando nell'area di riferimento, tutte le iniziative volte alla diffusione della cultura aeronautica e realizzazione delle strutture.

- Forma giuridica: Società per azioni
- Sede legale: Torrenova via Benedetto Caputo 163
- C.F. 02531180830
- Numero REA CC.I.AA: ME-176357
- Data atto di costituzione: 13.01.2000
- Quota di partecipazione: **0,39%**
- Dati desumibili dalla visura storica camerale agli atti d'ufficio.

BILANCIO DI PREVISIONE 2018/2020

Visto l'art.172 del TUEL 267/00 nel testo aggiornato del 01 gennaio 2015 con il D. Lgs 118/2011 e s.m.i. ed in particolare il c.1 lett.a) .

Si riporta l'elenco degli indirizzi internet delle società ed enti partecipati da questo ente:

SOGGETTO GIURIDICO		SITO INTERNET	INDIRIZZI E-MAIL
Ato Me1 (Società in liquidazione)	s.p.a.	www.atome1spa.it	info@atome1spa.it
SRR MESSINA PROVINCIA		www.srrmessinaprovincia.it	info@srrmessinaprovincia.it
Gal Nebrodi – società consortile	a.r.l.	www.beta.parcodinebrodi.it	galnebrodi@parcodinebrodi.it
ASI – Consorzio per l'area di sviluppo industriale (Società in liquidazione)	consorzio	www.irsapsicilia.it	info@irsapsicilia.it
SO.GE.PAT– (società in liquidazione)	s.r.l.	www.me.camcom.it	sogepat@tiscalinet.it
GAC – Gruppo di azione costiera – Costa dei Nebrodi		www.gaccostadeinebrodi.it	gac.costadeinebrodi@gmail.com
GAL – Gruppo di azione locale Nebrodi plus		www.galnebrodiplus.eu	segreteria@galnebrodiplus.eu
Consorzio Ripopolamento Ittico Nebrodi	consorzio	www.consorzioitticodeinebrodi.it	c.r.nebrodi@regione.sicilia.it
S.A.E. Aeroporto delle Eolie	s.p.a	www.aeroportoelleeolie.com	info@portale-dilat.it
Unione dei Nebrodi		www.unionedeinebrodi.it	info@pec.unionedeinebrodi.it
SOLEARTE	consorzio	www.comune.sanmarcodalunzio.me.it	affarigenerali@comune.sanmarcodalunzio.me.it

Data 31/07/2018



Il Responsabile dell'Area I

Dott. Antonino Bertolino

Annotazione: I relativi bilanci ove non presenti nei rispettivi siti sono consultabili sul sito del Comune di Sant'Agata di Militello al seguente link:

<http://www.comune.santagatadimilitello.me.it/agateamilitello/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/114>



Comune di Sant'Agata Militello

Città Metropolitana di Messina
Assessorato Cultura, Turismo e Sport

Area Cultura, Turismo, Istruzione e Comunicazione

Partita IVA: 00474710837
Codice Fiscale: 84000470835

Prot. Gen. n. _____ int.n. _____ li,



E p.c.

Al Responsabile dell'Area III – Servizi Finanziari
Dott.ssa Giuseppina Smiriglia
Al Sig. Sindaco
Ai Sig.ri Assessori
Al Segretario Generale
Al Presidente del Consiglio Comunale

SEDE

OGGETTO: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2018/2020. DUP- Documento unico di programmazione periodo 2018/2020 – Art. 170, comma 1, D. Lgs. N. 267/2000 aggiornato con il D. Lgs. N. 118/2011 e s.m.i. Trasmissione tabulati bozza di bilancio per Responsabile.

In riscontro alla nota prot. 22791 Rag. N. 1036 del 25.07.2018, si restituiscono debitamente sottoscritti dal Responsabile del servizio e dagli Assessori al ramo i tabulati bozza di bilancio periodo 2018/2020

Il Responsabile dell'Area
(Dott.ssa Grazia Alessandrino)



Comune di Sant'Agata Militello
Via Medici n.259, 98076 Sant'Agata Militello(Messina)
Tel. fax 0941702754
pec: protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it



98076

Comune di S. Agata Militello

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

SERVIZI SUAP E URP

PERIODO 2018 - 2019 – 2020

- 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 11: Altri servizi generali

AREA IICULTURA –TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

PROGRAMMA GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Rampulla Vincenzo	C/5	Istruttore Amministrativo
Prestipino Rita	C/4	Istruttore Amministrativo
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Gentile Anna Maria	B/1	Collaboratore Amministrativo

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

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione



Programma 11: Altri servizi generali

AREE I CUL TURA –TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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, giudiziari e tributari depositati presso la casa comunale.

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



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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
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 – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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 – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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
Scianò Anna	B	Assistente scuolabus
Naso Onofrio Rosa	B	Assistente scuolabus
Frusteri Biagio	B	Assistente scuolabus
Cassarà Benedetta	A	Assistente scuolabus



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 02: Altri Ordini di Istruzione

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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.



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 02: Altri Ordini di Istruzione

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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, spese a sostegno degli alunni, borse di studio, fornitura libri di testo.



Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma 06: Servizi ausiliari all'Istruzione

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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 e rimborso abbonamenti trasporto alunni.

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	Operatore generico
Ferrigno Francesco Paolo	A	Operatore generico
Cassarà Benedetta	A	Operatore generico
Personale ASU		
Burgio Carmela	C	Istruttore amministrativo
Latteri Maria Rosa	B	Collaboratore amministrativo
Cordici Teresa	A	Operatore generico
Provenzale Salvatore	C	Istruttore amministrativo

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 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

PROGRAMMA BIBLIOTECA

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Il programma comprende il servizio all'utenza in orario antimeridiano e pomeridiano, l'incremento del patrimonio librario ed il coinvolgimento alla lettura sia nell'età scolare che nella altre fasce di età.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del Servizio biblioteca al pubblico. E' stato adottato il nuovo regolamento sul funzionamento della biblioteca comunale uniformandolo alle prescrizioni dell'Assessorato Regionale Beni Culturali e dell'Identità Siciliana al fine di poter partecipare al bando per i finanziamenti regionali. Si sta provvedendo ad inventariare il patrimonio librario donato dalla Signora Pilenga, 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.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Pilato Carmelo	D/6	Specialista in attività amministrative

Personale ASU	P/E	Qualifica
Anastasia Provvidenza	B	Collaboratore amministrativo

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



Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

PROGRAMMA MUSEO ETNO-ANTROPOLOGICO DEI NEBRODI

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

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

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

PROGRAMMA PINACOTECHES

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

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, solo per citare i nominativi degli artisti più conosciuti a livello internazionale.

All'interno della Pinacoteca sono custodite parecchie opere pittoriche ed incisive 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

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 indeterminato	P/E	Qualifica
Pilato Carmelo	D/6	Specialista in attività amministrative



Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

PROGRAMMA TEATRO -ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE.

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Si intendono svolgere gli adempimenti amministrativi relativi alle attività culturali e ai servizi diversi nel settore culturale , nonché all'organizzazione delle manifestazioni organizzate dall' A.C. e garantire la collaborazione con gli Istituti scolastici, Enti pubblici, Associazioni ed Enti privati.

- Utilizzo sale del Castello Gallego:

Si intendono continuare le attività comunali d'interesse culturale e sociale, che hanno riscontrato grande interesse di pubblico. I locali del Castello Gallego potranno continuare ad essere utilizzati da Enti pubblici e Associazioni private per la realizzazione d'iniziative 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.



Risorse umane da impiegare:

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

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.

Cine Teatro "Aurora"

La gestione del Cine teatro è stata affidata ad una ditta esterna a seguito di regolare procedure di gara.



Missione 06 : POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

PROGRAMMA SPORT E TEMPO LIBERO.

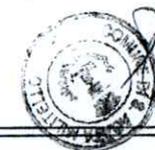
Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Silvestri Enza	B	Collaboratore Amministrativo

Personale ASU		
Provenzale Salvatore	C	Istruttore Amministrativo
Corrao Maria Grazia	A	Operatore generico
Mezzopane Giuseppe	A	Operatore generico

Risorse strumentali in dotazione: n. 3 Personal Computers, n. 2 Stampanti, n. 1 Calcolatrice, n. 5 Scrivanie, n. 3 porta PC, n. 3 Armadi, n. 13 Poltroncine operative girevoli e fisse, n. 1 fotoprodotto, n. 3 scaffali .



Missione 12: DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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

AREA II -- CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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 degli uffici, prestazioni di servizio, riscaldamento a metano

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 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
Personale ASU		
Iudicello Vincenzo	C	Istruttore amministrativo
Siracusano Santi	A	Operatore generico
Magistro Calogera	A	Operatore generico

Risorse strumentali in dotazione: Tavoli piccoli e grandi, lavatrice, culle, armadi, sedie, frigorifero, lavastoviglie, condizionatori, scrivanie.



Missione 12: DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

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.

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





Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
AREA III SERVIZI FINANZIARI – PATRIMONIO - PERSONALE
PERIODO 2018 - 2019 – 2020

- 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. Achille Befumo)



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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AREA III – SERVIZI FINANZIARI – PATRIMONIO - PERSONALE

PROGRAMMA SERVIZI FINANZIARI

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

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

Il programma è attuato con il coordinamento e la direzione tecnica del Responsabile di Area e l'indirizzo dell'Assessore di riferimento al servizio bilancio e risorse finanziarie. L'attività 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 verrà completata con il rendiconto di gestione ai sensi del 118/2011 nonché con l'elaborazione del conto economico e stato patrimoniale riclassificato.

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;
- 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;
- 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 spesa per il triennio secondo quanto previsto dalla legge di stabilità dello Stato e dalle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, monitoraggio costante degli impegni e degli accertamenti ai fini del rispetto del nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale (ex patto di stabilità) e rendicontazione dei risultati;
- tenuta ed aggiornamento della contabilità I.V.A., ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 633/72, dei servizi commerciali (*Servizio idrico Integrato, Mensa Scolastica, Attività Teatrale, Impianti Sportivi, Parcheggi a pagamento e servizio lampade votive*), registri acquisti, registro delle fatture emesse, registro dei corrispettivi e registro di riepilogo liquidazioni, comunicazioni per variazioni dati, emissione documenti fiscali, liquidazioni periodiche I.V.A., elaborazione dichiarazione annuale I.V.A. e dichiarazione annuale I.R.A.P., e relativa trasmissione telematica. 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 accreditamento 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 da individuare per l'attivazione delle procedure di riequilibrio che sarà necessario attivare stante la pesante mole debitoria comunicata dai Responsabili di Area, non

fronteggiabile con gli ordinari mezzi di bilancio, e compatibilmente con la conservazione dell'equilibrio finanziario nel rispetto dell'obbligo di coprire la quota trentennale di disavanzo scaturito dal riaccertamento straordinario e dell'obbligo di accantonare risorse nel F.C.D.E. in misura ingente 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 e predisposizione del nuovo regolamento di contabilità dell'ente alla luce delle novità legate all'introduzione della nuova contabilità di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e dei nuovi principi contabili. 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
Saporito Rosa Anna	C/5	Istruttore Amministrativo
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 – PATRIMONIO - PERSONALE

PROGRAMMA SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

Economo Comunale : Dott.ssa Grazia Alessandrino

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

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

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

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

PROGRAMMA GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

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

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- pianificazione delle risorse
- umane ed organizzazione degli uffici e dei servizi, predisposizione e revisione dotazione organica e strutture organizzative dell'Ente, predisposizione regolamenti di organizzazione con produzione di norme, procedure concorsuali, reclutamento del personale, mobilità, assunzioni temporanee, collocamento obbligatorio (Legge n. 68/99) - Relazioni con U.P.L.M.O.- relazioni e rappresentanza per Collegi di Conciliazione, contenzioso del lavoro, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali e consulenza e supporto specialistico alle aree, organizzazione del personale in servizio: (dato rilevato al 31.12.2017):
 - n. 82 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.

In particolare per l'anno 2018, si precisa:

-che ai sensi del succitato art. 26 l.r.21/2018 *al comma 1 si prevede che " In armonia con le disposizioni recate dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e dalla relativa disciplina di attuazione, il comma 22 dell'articolo 3 della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 27 è sostituito dal seguente: "22. Nelle more dell'individuazione degli esuberi di personale di cui alle procedure previste dall'articolo 2 sono consentiti i percorsi di stabilizzazione di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo nonché ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75" per cui sembra che possa prescindere dai propedeutici processi di mobilità dagli enti di area vasta. Pertanto, nel corrente esercizio, si procederà ad avviare concretamente i procedimenti di stabilizzazione del personale precario contrattista compatibilmente con la normativa nazionale e regionale e con le risorse economiche dell'ente. Si da atto che nelle more dell'adozione dei processi di stabilizzazione consentiti dalle norme giuridiche ed economiche, ed, in adempimento a quanto stabilito dall'art. 30 della legge regionale 28 gennaio 2014, n.5 e s.m.i., i suddetti 88 contratti sono stati prorogati fino al 31.12.2018 giusta deliberazione di G.C. n. 124 del 29.12.2017;*

- 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 30.09.2018 con attribuzione di posizione organizzativa, prorogabile in caso di accertata necessità, ai sensi della stessa convenzione con ampliamento dell'impegno lavorativo fino ad 18 ore settimanali;
- che con delibere di G.C. n, 124 del 29.12.2017 sono state prorogate le delibere G.C. n 9 del 29.01.2016 e proroghe n.ri 19 e 31 del 2016 per cui è stata disposta l'integrazione di ore 6 settimanali al personale contrattista per l'anno 2018 assegnato cui piano A.R.O.,decreto assessoriale n.1921 del 13.11.2014, da porre a carico del piano finanziario TARI;
- che con proposta di delibera di G.C. n. 28 del 26.03.2018 è stata disposta l'ulteriore integrazione di ore 4 settimanali per il periodo aprile – settembre 2018 al personale contrattista e asu disponibile nelle giornate di sabato per il servizio di spazzamento , in esecuzione decreto dell'assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti n.1921 del 13.11.2014;
- che con delibera di G.C. n. 83 del 03.10.2017 avente per oggetto: “ *integrazione oraria al personale con contratto a tempo determinato part-time area II servizio – scuolabus anno scolastico 2017-2018.*”, è stata disposta l'integrazione di ore 10 settimanali per il personale contrattista per assicurare il regolare funzionamento del servizio scuolabus;
- che con delibera di G.M. n 32 del 05.04.2018 2018, 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 disponeva di integrare 6 ore settimanali (26 mensili) per i mesi da aprile a dicembre corrente anno, 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 di autorizzare allo 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;
- che con delibera di G.M. n. 54 del 28.06.2018 a seguito della nota prot. 19173 del 18.6.2018, con la quale il responsabile dell'Area V Infrastrutture e Politiche Sociali comunica con riferimento al programma di attuazione del succitato programma operativo nazionale “inclusione” FSE 2014-2020 e della relativa convenzione di Sovvenzione AV3-2016-SIC_35 , tra l'altro, che “ *dal 1 Luglio 2018 la suddetta misura di contrasto alla povertà diviene universale, ovvero decadono i requisiti familiari necessari per l'accesso al beneficio REI, che rimane subordinato al solo possesso del requisito economico; che pertanto, si prevede un notevole incremento di istanze presentate dai cittadini con necessità di incrementare l'attività istruttoria e quella di gestione delle procedure per le complesse fasi di controllo e monitoraggio del beneficio*”, è stata approvata a partire dal 1 luglio e sino al 31 dicembre 2018, 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 ed ulteriore ore 4 settimanali per n. 2 unità contrattista Cat. C già precedentemente autorizzate con la succitata deliberazione di G.C. n. 32 del 2018 ;
- che con delibera di G.C. n. 52 del 28.06.2018 avente per oggetto: “ *integrazione oraria servizio asilo nido personale contrattista assistente asilo nido cat. C, anno 2018.-.*”, è stata disposta l'integrazione di ore 3 settimanali per il personale contrattista di Cat. C assistente asilo nido per assicurare il regolare funzionamento del servizio di assistenza presso l'asilo nido ;
- che con delibera di G.C. n. 65 del 24.07.2018 avente per oggetto: “ *integrazione oraria personale contrattista cat. A in servizio presso servizio idrico -.*”, è stata disposta l'integrazione di ore 6 settimanali per il personale contrattista cat. A per assicurare il regolare funzionamento del servizio idrico ;

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
Saporito Rosa Anna	C/5	Istruttore Amministrativo
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 personals computers, n. 4 stampanti, n. 3 modem, n. 1 fax, n. 6 scrivanie, n. 11 armadi, n. 4 climatizzatore, n. 6 poltroncine e n. 4 sedie.



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO

SERVIZIO TRIBUTI

PERIODO 2018 - 2019 – 2020

- 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 Giuseppina Smiriglia)

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO

PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

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

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

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'I.C.I. - Imposta Comunale sugli Immobili - soppressa, con decorrenza dall'1.01.2012, e sostituita dall'I.M.U. - Imposta Municipale Propria - (art. 13, c. 1, del D.L. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011) l'attività riguarda il recupero annualità pregresse sulla base degli avvisi di accertamento 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 2014 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 2018, facendo comunque attenzione ad una attenta e prudente svalutazione delle somme da iscrivere in bilancio.

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.

L'attività dell'ufficio riguarda anche la definizione di avvisi di accertamento IMU già notificati per l'anno 2012/2013 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 2018 tiene conto delle esenzioni per abitazione principale. Anche per la TASI sono in corso le attività di accertamento per l'annualità 2014.

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. In particolare, sono stati già predisposti gli avvisi di accertamento in corso di notifica ai contribuenti morosi anche dopo il recapito del sollecito di pagamento. 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 2018 tiene conto della deliberazione di C.C. n. 36 del 31.03.2018 con la quale è stato approvato il Piano finanziario 2018 e relative tariffe.

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

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

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

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
Sidoti Salvatore		Collaboratore
Mistretta Carolina		Operatore Generico

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO

PROGRAMMA GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

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

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

Gestione delle entrate acquedotto, canone fognatura e depurazione: inserimento letture, variazioni, cancellazioni, bollettini di pagamento, approvazione ruoli, accertamento per singola entrata, contabilizzazione, discarico delle partite introitate rispetto ai ruoli o liste, istruttoria tariffe, predisposizione ingiunzioni di pagamento 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 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.

Nel corrente esercizio dovrà essere valutata attentamente l'attività da porre in essere anche mediante risoluzione contrattuali per l'elevata morosità soprattutto per le utenze non domestiche da cui deriva una forte incidenza della percentuale del non riscosso e, dunque, grave danno oltre che alle casse dell'Ente anche in termini di conseguenze nella determinazione del risultato di amministrazione. A tal fine è stato costituito apposito gruppo di lavoro le cui attività dovranno essere sollecitate ed incentivate.

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.

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

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
Sidoti Salvatore		Collaboratore
Aliquò Rosalia		Operatore Generico

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO

PROGRAMMA GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

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

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

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

Per quanto riguarda gli altri servizi assegnati alla IV area e precisamente il programma di gestione sportello unico attività produttive (SUAP) e il programma di gestione ufficio di relazioni con il pubblico (URP) con decreto del sindaco n. 9 del 16.03.2017 e successive proroghe sono stati assegnati al Responsabile dell'area II che, pertanto, provvederà alla relativa programmazione di bilancio di concerto con l'assessore al ramo.



Comune di Sant'Agata di Militello

Città Metropolitana di Messina

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

Area V

Infrastrutture e Politiche Sociali

PROT. 1080 RAG.
DATA 08 AGO 2018

N. 23544 Prot.

S. Agata Militello, li 2 AGO. 2018
30/07/2018

Risposta a nota del

N.

Gruppo

Oggetto: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2018/2020 e DUP – Documento Unico di Programmazione 2018-2020.-



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

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

“ Al Sig. **Segretario Gen.le F.F.**

SEDE

03 AGO 2018

in riscontro alla nota n. 22791 del 25/07/2018, si trasmette in allegato la relazione descrittiva per missioni/programmi di competenza di questa Area da inserire nel DUP e i relativi tabulati delle previsioni delle entrate e delle spese.

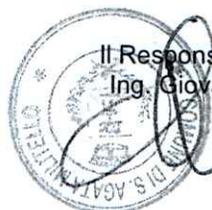
Nella suddetti tabulati sono state riportate alcune variazioni in rosso rispetto a quanto trasmesso da Codesto Ufficio, variazioni che, comunque, non comportano sbilanciamento tra entrate e uscite.

Inoltre si allegano le note n. 22796 e 22797 del 25/07/2018 con le quali il Responsabile dell'Area VII Territorio e Ambiente, ha provveduto a comunicare il numero di ore di straordinario e il relativo importo, relativo sia al personale di ruolo che a quello contrattista, conseguente all'emergenza idrica occorsa a seguito degli eventi alluvionali dei giorni 14 e 15 giugno 2018.

Quanto sopra al fine di prevedere i relativi importi complessivi di euro 6.297,14 inerente il personale dipendente (capitoli da istituire) e di euro 6.043,02 per il personale contrattista (capitoli 6461 cod.bilancio 01.11-1.01.01.01.007 previsto per Fondo salario accessorio personale con contratto a termine, 6461 cod.bilancio 01.11-1.01.01.01.007 previsto per Fondo salario accessorio personale con contratto a termine e 6461 cod.bilancio 01.11-1.01.01.01.007 previsto per Fondo salario accessorio personale con contratto a termine).

Si prega, infine, di verificare la previsione, tra i debiti fuori bilancio, delle somme relative alla Direzione Lavori, misure e contabilità, Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione e certificazione energetica, relativa alla Realizzazione della Spiaggia Attrezzata a servizio del Porto dei Nebrodi, Hub Turistico del Piano di Diportismo Nautico del Comune di Sant'Agata di Militello", richieste in fase di programmazione e segnalate nella relazione di cui all'art. 71 del vigente Regolamento di Contabilità.

Distinti saluti.



Il Responsabile dell'Area
Ing. Giovanni Amantea



98076

Comune di S. Agata Militello

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI
PERIODO 2018 - 2019 - 2020

- 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
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 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. Per quanto concerne la scuola media Cesareo è previsto un intervento di sistemazione e riqualificazione finanziato dal dipartimento di protezione Civile per l'importo di € 112.000,00. Per quanto riguarda la scuola elementare L.Capuana è in corso di aggiudicazione l'intervento di adeguamento sismico del corpo B2 di importo pari a € 701.400,00.

Risorse umane da impiegare:

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: Realizzazione di interventi presso l'impianto sportivo Daniele Romano di C/da Rosmarino. Sono previsti interventi infrastrutturali ristrutturazione e adeguamento dell'impianto al fine di renderlo funzionale e rispondente alla vigente normativa in materia. Il costo dell'intervento è di 150.000,00 euro finanziati mediante prestito con il Credito Sportivo.

Realizzazione degli interventi infrastrutturali di realizzazione dell'impianto sportivo denominato Pala-Terreforti. Riguarda la realizzazione nell'area comunale, ove è previsto un vecchio capannone in disuso, di un impianto sportivo a servizio degli studenti dell'Istituto Comprensivo "Cesareo". Il costo dell'intervento è di 230.000,00 euro finanziati mediante prestito con il Credito Sportivo..

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico
Personale ASU		Qualifica
Di Bella Simona		Operatore

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.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico
Personale ASU		Qualifica
Di Bella Simona		Operatore

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
Geom. Caruso Antonino	C/1	Istruttore tecnico
Personale ASU		Qualifica
Di Bella Simona		Operatore

Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico:

n. 7 Personal 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 spesa per il funzionamento dell'Ufficio.

Missione 11: Soccorso Civile

Programma 01: Interventi di Protezione Civile

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA INTERVENTI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

Descrizione del programma: Interventi relativi alla Protezione Civile. Coordinamento volontari di protezione civile in occasione di eventi eccezionali. Attivazione del Centro Operativo Comunale. Ordinanza a privati per prevenzioni incendi. Predisposizione e aggiornamento delle schede inerenti i Piani di Protezione Civile. Monitoraggio delle risorse strumentali disponibili sul territorio. Verifica dei siti utilizzabili in caso di necessità.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Aggiornamento delle banche dati inerenti il servizio di Protezione Civile, realizzazione e attuazione dei programmi di addestramento con particolare riferimento a quelle promosse dal Ministero e dalla Prefettura, Realizzazione interventi urgenti per la salvaguardia della pubblica e privata incolumità.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Arch. Rosalia Gentile	D/6	Specialista attività tecniche
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Daniele Artino	C/1	Istruttore amm.vo
Sambataro Maria Concetta	C/1	Istruttore amm.vo
Personale ASU		Qualifica
Tomasi Morgano Carla	C/1	Istruttore amm.vo

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. Sperimentazione P.I.P.P.I. 7.

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, provenienti 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 Buttà Rosa		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.

realizzazione degli interventi previsti in attuazione dell'Obiettivo S6 del Quadro Strategico Nazionale (QSN) Obiettivi di servizio 2007/2013-Intervento 4 "Implementazione delle prestazioni di natura assistenziale attivate nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare integrata

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

Fabbisogno finanziario:

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



Comune di S. Agata Militello

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

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

N. Prot. 24030 Int. 529

S. Agata Militello, 08/08 /2018

OGGETTO: Bilancio di Previsione E.F. 2018/2020 – Trasmissione tabulati bozza di bilancio sottoscritti dal Responsabile di Area e dall'Assessore Delegato - **Integrazione**.



Al Responsabile dell'Area III

“Servizi Finanziari”

SEDE

Al Sig. Sindaco

Ai Sigg. Assessori Comunali

Al Sig. Segretario Generale

Al Sig. Presidente del Consiglio

Al Collegio Revisori dei Conti

e, p.c.

LORO SEDI

Al fine della formazione del Bilancio di Previsione E.F. 2018/2020 e ad integrazione di quanto già richiesto con nota prot. n. 2940/115Rag. del 30.01.2018, si trasmettono i tabulati, pervenuti con nota prot. n. 22791/1036Rag. del 25.07.2018, debitamente sottoscritti dallo scrivente e dall'Assessore delegato Avv. Achille Befumo.

Si trasmette, altresì, relazione descrittiva per missioni/programmi da inserire nel DUP 2018/2020.

Cordiali saluti.



II RESPONSABILE DI AREA

Ing. Basilio Ridolfo



Comune di S. Agata Militello.

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE
PERIODO 2018 - 2019 – 2020

- 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 Ridolfo)

PERSONALE ASSEGNATO

Dipendente	Categoria	Qualifica	Note
Ing. Ridolfo Basilio Responsabile di Area	CAT. D – T.I.	Specialista attività tecniche	12 ore settimanali Convenzione Comune Brolo
Scaglione Adriana	CAT. D – T.I.	Specialista attività amministrative	
Astone Giovanna	CAT. C – T.I.	Istruttore Amministrativo	
Frusteri Chiacchiera Claudio	CAT. C – T.I.	Geometra	
Naso Antonino	CAT. C – T.I.	Istruttore Tecnico	

RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE ALL'AREA VI

- n. 4 Personal Computers;
- n. 2 Stampanti di cui 1 multifunzione;
- n. 1 Fax;
- n. 2 Climatizzatori;
- n. 1 Calcolatrice;
- n. 7 Scrivanie;
- n. 7 Armadi;
- n. 9 Poltroncine operative girevoli;
- n. 8 Poltroncine fisse.

- 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 Geologo 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 2018/20321 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 provveduto a richiedere l'accesso alla copiosa documentazione depositata presso l'archivio dell'ufficio "Area Edilizia Privata" relativamente al periodo 1998 - 2017. 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 2017, e dal sito Istat "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.

sostenibilità ambientale e paesaggistica.

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

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

E' stato elaborato il progetto di piano che ha affrontato, in tutta coerenza con le linee guida impartite dall'organo consiliare, il ragionamento complessivo sull'assetto dell'intero fronte a mare, nel quale i temi della realizzazione della nuova infrastruttura portuale, il riordino dell'immagine e delle funzioni del lungomare urbano e dell'utilizzazione della spiaggia, sono inquadrati in una unica e coerente prospettiva di intervento.

La proposta progettuale intende definire ulteriormente, attraverso il dibattito consiliare, la destinazione degli spazi pubblici, delle aree da concedere ai privati al fine della fruizione del mare, ma anche e soprattutto contributi nella definizione delle opere complementari alla infrastrutturazione dell'area portuale e del fronte a mare descritto nella revisione del P.R.G.

E' anche necessario determinare le forme di gestione delle aree in concessione facenti parte del P.U.D.M. al fine di programmare in maniera esaustiva le norme tecniche di attuazione.

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

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

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).

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'inalveamento 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:

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.

Con 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 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. 798,20 m alla prog. 1.150,00, realizzazione del molo sottoflutto dalla prog. 0,00 alla prog. 610,00 m e della banchina di riva", 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

In data 21/2/2018 è stato sottoscritto l'atto di sottomissione tra COGIP INFRATRUTTURE srl ed il Comune di Sant'Agata di M.Ilo.

Con nota pervenuta in data 1/3/2018 al prot. 6655, la ditta COGIP INFRASTRUTTURE srl ha comunicato alla stazione appaltante di aver proceduto all'affitto del ramo d'azienda alla società AMEC, allegando il relativo contratto e la visura camerale della società Amec srl. Da tale comunicazione è scaturita un'attività istruttoria che è ancora in corso.

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 scal 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;
- 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.

In conclusione, allo stato attuale:

- con Determina del Responsabile dell'Area VI n. 446 del 24/4/2018, il succitato Ufficio di D.L. è stato successivamente rimodulato;
- con Delibera di GM n. 2 del 15/1/2018 è stato approvato in linea amministrativa il progetto esecutivo dei lavori in oggetto indicati ed è stato, altresì, approvato lo Schema di atto di sottomissione, 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;
- in data 21/2/2018 è stato sottoscritto l'atto di sottomissione Rep. 2322, nel quale - all'art. 3 - viene quantificato in €. 31.460.443,96 l'importo complessivo dell'appalto, ivi comprese le somme per la progettazione esecutiva;



Comune di S. Agata Militello

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

98076 - Provincia di Messina

AREA VI

Pianificazione Urbanistica - Grandi Opere

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

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

pec: protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it

N. Prot. Int.

S. Agata Militello, li

OGGETTO: Richiesta integrazione somme Bilancio di Previsione 2018.

Al Responsabile dell'Area III
"Servizi Finanziari"

Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

SEDE

Al fine di dare corso a quanto previsto nelle competenze assegnate al sottoscritto si chiede l'integrazione delle seguenti somme:

- € 60.000,00 affidamenti incarichi professionali esterni per il Piano Regolatore Generale – spese V.A.S. – Studio Geologico e Studio Agricolo-Forestale; (CAPITOLI 52620 e 52625) finanziati con entrate concessioni aree cimiteriali e OO.UU.;
- € 2.000,00 spese di riproduzione stampe, elaborati planimetrici, etc., Piano Regolatore Generale.;
- € 1000,00 acquisto attrezzature per il funzionamento degli Uffici Pianificazione Urbanistica – Grandi Opere;
- CAP 25741 € 3.000,00 spese relative agli strumenti urbanistici, piano regolatore, piano di fabbricazione, etc.;
- CAP 4849 € 2.000,00 per prestazioni diverse di servizi – Pianificazione Urbanistica – Grandi Opere;
- CAP 4829 € 300,00 per indennità e rimborso spese di missione effettuare dal personale Area VI Pianificazione Urbanistica – Grandi Opere;
- CAP 4722 € 2.000,00 spese per acquisto beni di consumo per il funzionamento degli Uffici Area VI Pianificazione Urbanistica – Grandi Opere;
- CAP 4827 € 250,00 per spese di partecipazione del personale a corsi di aggiornamento, seminari, convegni, etc. - personale Area VI Pianificazione Urbanistica – Grandi Opere.
- CAP 4841 € 1000,00 Spese di progettazione, perizie, studi di fattibilità – Pianificazione Urbanistica.

Tali previsioni risultano necessarie per far fronte a tutte le attività inerenti il processo di miglioramento e l'attuazione dei programmi assegnati.



II RESPONSABILE DI AREA

Ing. Basilio Ridolfo



Comune di Sant'Agata Militello

PROT. 1067 RAG.
DATA 02.08.2018

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

98076 - Provincia di Messina
Area VII - Territorio - Ambiente - Contratti
Tel. 0941-733945

sito internet: www.comune.santagatadimilitello.me.it
pec: protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it



N. 23301 Prot.

S. Agata Militello, li 31.07.18

Risposta a nota del

N.

Gruppo

OGGETTO: Riscontro nota prot. gen. 22791 del 25-07-2018 inerente il DUP periodo 2018/2020.

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

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Segretario Comunale

Loro Sedi

In riscontro alla nota di cui 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.

Si fa osservare:

3. al cap. 25744 "interventi igienico sanitari riqualificazione aree degradate", capitolo collegato alle entrate del cap. 42100 "entrate derivanti da sanatoria (F.F. 21)", da gennaio 2018 sino ad oggi le entrate sono state pari a zero. Pertanto sarebbe necessario, al fine di dare riscontro alle numerose richieste di interventi igienico sanitari per riqualificazione aree degradate, che le entrate siano certe.
4. Sarebbe necessario istituire un capitolo per emergenze con capienza certa di perlomeno euro 30.000,00 atteso che durante l'anno bisogna intervenire con interventi urgenti e indifferibili per evitare problemi igienico sanitari e alla pubblica e privata incolumità e per tali interventi l'ufficio manutenzioni di questo Comune ha a disposizione vari capitoli del bilancio comunale che sono legati alle entrate degli OO.UU. e alle entrate della Sanatoria Edilizia che negli ultimi tempi sono diventate sempre più esigue ed anche ricorrendo allo strumento della somma urgenza e/o all'Ordinanza Sindacale non si riesce ad intervenire in quanto le ditte interpellate danno disponibilità all'esecuzione dei lavori ma chiedono anche la certezza della copertura finanziaria in quanto devono affrontare spese vive notevoli e non potendo assicurare la completa copertura finanziaria entro i 30 giorni previsti dalla vigente normativa le stesse ditte non accettano di eseguire i lavori neanche con verbale di somma urgenza.
5. Necessita integrazione oraria personale interno contrattista addetto al servizio idrico integrato, atteso:
Che soprattutto in concomitanza della stagione estiva, ed in particolare nelle frazioni, a causa della carenza idrica che si determina sia per la diminuzione delle portate delle sorgenti di alimentazione, sia per l'aumento esponenziale dei consumi idrici, si rende indispensabile la razionalizzazione delle risorse idriche disponibili con erogazione per fasce orarie;
Che la razionalizzazione dell'acqua comporta automaticamente una serie di manovre, che si devono eseguire nell'arco di circa 12 ore giornaliere, con apertura e chiusura di saracinesche nei serbatoi ed impianti interessati al fine di garantirne il servizio programmato;

6	Somma urgenza del 20-10-16 per un intervento imprevedibile di sostituzione dei serbatoi di accumulo e relativi autoclavi dell'Istituto scolastico Marconi di S. Agata di Militello al fine di rimuovere situazioni pregiudizievoli per la salute pubblica e per l'igiene sanitaria. Prot. gen. 31008 del 20.10.2016. Ditta Silla Salvatore. R.U.P.: geom. Luigi Rundo.	€ 4.380,75
7	Somma urgenza per il ripristino della funzionalità dell'impianto di depurazione consortile di S. Agata Militello Acquedolci. Giusta nota del luglio 2014 a firma del tecnico geom. Luigi Rundo.- Ditta Delfino.-	€ 5.011,52
	totale 1	€ 109.545,36
	Debiti fuori bilancio proposti:	
8	ordinanza sindacale n. 12 del 30-1-17 di bonifica rifiuti sparsi abbandonati ed olii esausti all'interno del porto. Ditta Gilma.	€ 3.159,00
9	Verbale di somma urgenza per emergenza idrica dovuta a problematiche al pozzo sito in c.da Papa - Rizzo 2- prot. gen. 20484 del 31-7-2017. ditta Oddo e Carini Trivellazione.	€ 19.725,80
10	somma urgenza del 2-10-17 n. prot. Gen. 26159 per Somma urgenza per lavori urgenti di manutenzione straordinaria per la pulizia dei torrenti per la salvaguardia delle reti idriche e fognarie, ivi esistenti, e per evitare esondazioni con grave pericolo per l'incolumità pubblica, periodo sett. 2017. ditta Edili Impresa di Montagna Calogero	€ 29.683,50
11	verbale di somma urgenza di manutenzione straordinaria a vari tratti di rete del sistema idrico integrato comunale, giusta nota prot. gen. 25514 del 19-9-2017 da parte del rup geom. Rundo.	€ 28.730,15
12	lavori di somma urgenza di ripristino e rifacimento tratti rete sistema idrico e fognario comunale. Giusta nota prot. gen. 31448 del 17-11-17 a firma del rup geom. Rundo	€ 27.527,97
13	verbale di somma urgenza per lavori di somma urgenza per ripristino collettore fognario in località Alessi - Cavarretta. Prot. gen. 30150 del 6-11-17.-	€ 5.399,68
14	somma urgenza per ripristino situazioni di carenze igienico sanitario dovuti guasti alla rete idrica comunale. Giusto prot. gen. 13491 del 18-5-17 . Somma urgenza coperta finanziariamente per euro 3.300,00 nelle more della definitiva quantificazione dell'intervento che ad ultimazione è risultato pari ad euro 9.300,00.- E quindi risulta un debito fuori bilancio pari ad euro 9.300,00-3.300,00= euro 6.000,00.- R.U.P. dell'intervento : Geom. L. Rundo.	€ 6.000,00
15	ordinanza sindacale n. 79 del 23-10-17 relativa ad un intervento di interrimento distruzione carcassa cane	€ 244,00
	totale 2	€ 120.470,10
	totale 1 + 2	€ 230.015,46

Ulteriori debiti proposti con la presente:

	descrizione	importo
16	lavori di somma urgenza per ripristino condotta idrica e viabilità in c.da Torrecandele Palmintello interessata dal movimento franoso. Verbale di somma urgenza del 01-03-2018. rup: geom L. Rundo	€ 12.000,00



98076

Comune di S. Agata Militello

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PERIODO 2018 - 2019 – 2020

- 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. Pedala)
(Avv. A. Befumo)

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 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11: Altri servizi generali

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Altri servizi generali

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Rundo Sutura Luigi	C/5	Istruttore Tecnico
Sassadoro Salvatore	A	Operatore generico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico
Scalone Anna Maria	B	
Personale ASU		Qualifica
Rundo Maria Caterina Rosa	D/1	Istr. Direttivo Amministrativo
Galati Flavia	C/1	Istr. Amministrativo

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 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
Geom. Rundo Sotera Luigi	C/5	Istruttore Tecnico
Sindoni Ignazio	B	Elettromeccanico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Geom. Consolo Rosario	C/1	Istruttore Tecnico

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

Programma 03: Rifiuti

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Rifiuti

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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
Personale ASU		Qualifica
Notaro Federico	C	Istrutt. tecnico
Lazzara Papina Giuseppe	B	operatore
Chiavetta Maria, Cirilla Angelo, De Marte Daniele, Di Stefano Patrizia,	A	operatore

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

Programma 04: Servizio idrico integrato

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Servizio idrico integrato

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

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 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: manutenzione degli automezzi a disposizione.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Garantire il normale funzionamento dei mezzi 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

PROT. 1092 RAG.
DATA 07 AGO 2018

Comune di Sant'Agata di Militello

98076 - Provincia di Messina

AREA DI VIGILANZA URBANA

CORPO DI POLIZIA LOCALE

(vigilanzaurbanasantagata@pec.it)



Prot. Gen. 23863

Prot. P. L. 3774

Al Sig. Sindaco
Ai Sigg. Assessori Comunali
Al Sig. Segretario Generale
Al Responsabile Servizi Finanziari

e p.c. Al Sig. Presidente del Consiglio
Al Collegio Revisori dei Conti

LORO SEDI

Oggetto: DUP 2018/2020

In riferimento alla Vostra Richiesta Prot. 21155 Rag. 942, si trasmette in aggiunta, descrizione del DUP sotto meglio specificato, nonché la predisposizione del dello schema di previsione 2018/2020.

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

Missione: O3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

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

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 06.08.2018

ASSESSORE
ACHILLE BEFUNO

AB



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