



98076

Comune di S. Agata Militello

PROVINCIA DI MESSINA

AREA III – SERVIZI FINANZIARI
Servizio Programmazione Bilancio

Parte descrittiva per Missioni/Programmi

(Allegato al D.U.P. 2017/2019)



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



98076

Comune di S. Agata Militello

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA I – AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

PERIODO 2017 - 2018 – 2019

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

IL SINDACO
(Dott. Carmelo Sottile)



IL RESPONSABILE DELL'AREA
(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 indeterminato	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 Amministrativo
Personale ASU		Qualifica
Nanì 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.

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 pubblicazione
- ◆ art. 18 L.R. 22/2008 e s.m.i. di tutti gli atti di competenza dei Responsabili di Aree, sul sito istituzionale dell'Ente;
- ◆ Adempimenti relativi alla pubblicazione all'albo on-line di tutti gli atti inseriti sul programma Halley dai Responsabili di Aree ;
- ◆ Adempimenti relativi alla situazione patrimoniale degli amministratori;
- ◆ Adempimenti relativi alla raccolta dati per l'aggiornamento del sito amministrazione trasparente;
- ◆ Adempimenti relativi alla trasmissione delle proposte di C.C. al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Presidente del C.C.;
- ◆ Adempimenti per la predisposizione della relazione annuale del conto del bilancio e del rendiconto sulla gestione finanziaria;



- ◆ Adempimenti relativi alla trasmissione degli atti di bilancio e del conto consuntivo al Collegio dei 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;
- ◆ E' stato assicurato il servizio del centralino per le utenze interne ed esterne;
- ◆ Assistenza all'attività dell'Ufficio del Segretario Generale;
- ◆ Collaborazione con tutti gli Uffici Comunali;
- ◆ Istruzione di memorie difensive per costituzione nei giudizi di opposizione a verbale di illecito amministrativo, innanzi al Giudice di Pace;
- ◆ Gestione complessiva in economia di cause di opposizione a verbali di illecito amministrativo elevati da varie autorità;
- ◆ Istruzione pratiche relative ai sinistri;
- ◆ Istruzione atti di transazione relativi ai sinistri;
- ◆ Gestione contenzioso con predisposizione degli atti necessari al riconoscimento dei debiti fuori bilancio secondo quanto già specificato con nota prot n.14947 dell'1/6/2017 ;
- ◆ Studio controversie, ricerca normativa e legislativa;
- ◆ Predisposizione di proposte di Delibera sia di Giunta che di Consiglio;
- ◆ Predisposizione degli atti di impegno e liquidazione.

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
Mezzopane Salvatore	C/5	Istruttore Amministrativo
Ricciardo Franca	C/4	Istruttore Amministrativo
Emanuele Giovanni	C/4	Istruttore Amministrativo
Giuffrida Salvatore	B/5	Collaboratore Professionale
Di Maria Nunziata	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 Residente 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 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 di 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 elettori 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 della 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 G.C. n. 83 del 29/07/2015.

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





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. 20146 int.n. 2274 li, 26.07.2017

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

E p.c. Al Sig. Sindaco
Ai Sig.ri Assessori
Al Segretario Generale

SEDE

OGGETTO: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2017/2019. DUP- Documento unico di programmazione periodo 2017/2019 – 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 - Sollecito documentazione.

In riscontro alla nota prot. 19250 Rag. N. 1103 del 17.07.2017, si trasmettono:

- 1) I tabulati bozza di bilancio opportunamente sottoscritti;
- 2) La relazione descrittiva per missioni/programmi da inserire nel DUP;
- 3) Quadro generale del fabbisogno finanziario occorrente per la realizzazione dei programmi.



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



Comune di S. Agata Militello

98078

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

SERVIZI SUAP E URP

PERIODO 2017 - 2018 – 2019

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

L'ASSESSORI

(Avv. Melinda Recupero)

(Avv. Antonino Testa)



IL RESPONSABILE DELL'AREA

(Dott.ssa Grazia Alessandrino)

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11: Altri servizi generali

AREA II CULTURA –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 spese per il funzionamento dell'ufficio.

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

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

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



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

Risorse umane da impiegare:

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
Carcione Patrizia	B/1	Collaboratore Amministrativo
Gentile Anna Maria	B/1	Collaboratore Amministrativo

Risorse strumentali in dotazione al SUAP: n. 4 Personal 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

AREA II CULTURA –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 spese 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 fotocopiatore, n. 1 Calcolatrice, n. 3 Scrivanie, n. 3 Armadi, n. 10 Poltroncine operative girevoli e fisse.

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



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.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Cassarà Benedetta	A	Operatore generico
Personale ASU		
Magistro Calogera	A	Operatore generico



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
Personale ASU		
Polillo Elena	B	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		
Magistro Carla	A	Operatore generico
Polillo Elena	B	Assistente scuolabus
Latteri Maria Rosa	B	Collaboratore amministrativo
Cordici Teresa	A	Operatore generico

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. Si intende, altresì, uniformare l'attività alle prescrizioni dell'Assessorato Regionale Beni Culturali e dell'Identità Siciliana, con la riproposizione del regolamento 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" e predisporre apposito regolamento per assicurare la fruizione al pubblico. 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
Sambataro Maria	B	Collaboratore amministrativo
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
Personale ASU		
Sambataro Maria	B	Collaboratore 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

Personale ASU		
Sambataro Maria	B	Collaboratore 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 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'iniziativa culturali, artistiche, scolastiche e di promozione turistica ed anche con il patrocinio dell'Amministrazione e, per tutte, sarà garantita la collaborazione dell'Ufficio.

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

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

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



Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Pidalà Silvana	C	Istruttore amministrativo
Buda Gloria	A	Operatore generico
Borgia Rita	A	Operatore generico
Astone Maria Rosa	A	Operatore generico
Personale ASU		
Sambataro Maria	B	Collaboratore amministrativo

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"

Sono state completate le procedure di gara per l'affidamento all'esterno della gestione e si sta provvedendo alla consegna alla ditta aggiudicataria dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e delle attrezzature e per l'adeguamento alla normativa vigente in materia di sicurezza, nonché per l'acquisto degli impianti occorrenti.



Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Pilato Carmelo	D/6	Specialista in attività amministrative
Personale a tempo determinato		
Pidalà Silvana	C	Istruttore Amministrativo
Silvestri Enza Maria	B	Collaboratore amministrativo
Buda Gloria	A	Operatore generico
Borgia Rita	A	Operatore generico
Astone Maria Rosa	A	Operatore generico
Personale ASU		
Provenzale Salvatore	C	Istruttore Amministrativo
Sambataro Maria	B	Collaboratore amministrativo
Corrao Maria Grazia	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 fotoriproduttore, n. 3 scaffali .



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

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

Descrizione del programma: Si intende procedere ad una manifestazione d'interesse di evidenza pubblica per l'affidamento e la gestione dei Campi da tennis. In atto i campi sono utilizzati, dietro autorizzazione del Sindaco, da un'Associazione locale.

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

Risorse umane da impiegare:

Personale ASU		
Mezzopane Giuseppe	A	Operatore generico



Missione 07: TURISMO

Programma 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

AREA II – CULTURA -TURISMO- ISTRUZIONE-COMUNICAZIONE

PROGRAMMA : SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Responsabile di Area: Dott.ssa Grazia Alessandrino

Descrizione del programma: Sono stati approntati tutti gli atti amministrativi necessari al fine di assicurare, per 33 giorni, il servizio di vigilanza e salvataggio spiagge con l'impiego di n.9 assistenti bagnanti, di cui un'unità con funzioni di coordinatore – responsabile del servizio, suddivisi in due postazioni di controllo in ragione di due unità per ciascun turno di servizio (dalle ore 9,00 alle ore 14,00 / dalle ore 14,00 alle ore 19,00).

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



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	Educatrice
Foresto Carmela	A	Educatrice
Personale ASU		
Iudicello Vincenzo	C	Istruttore amministrativo
Siracusano Santi	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 2017 - 2018 – 2019

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

L'ASSESSORE
(Avv. Marco Vicari)

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(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;
- trasmissione del rendiconto finanziario e relativi allegati alla Corte dei Conti;
- determinazione degli obiettivi programmatici di spesa per il triennio secondo quanto previsto dalla legge di stabilità dello Stato e dalle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, monitoraggio costante degli impegni e degli accertamenti ai fini del rispetto del nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale (ex patto di stabilità interno) e rendicontazione dei risultati;
- tenuta ed aggiornamento della contabilità I.V.A., ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 633/72, dei servizi commerciali (*Servizio idrico Integrato, Mensa Scolastica, Attività Teatrale, Impianti Sportivi, Parcheggi a pagamento e servizio lampade votive*), registri acquisti, registro delle fatture emesse, registro dei corrispettivi e registro di riepilogo liquidazioni, comunicazioni per variazioni dati, emissione documenti fiscali, liquidazioni periodiche I.V.A., elaborazione dichiarazione annuale I.V.A. e dichiarazione annuale I.R.A.P., e relativa trasmissione telematica. Dal 2017, inoltre, saranno inviate le dichiarazioni trimestrali IVA previste dalla normativa in materia.
- predisposizione del rendiconto per concorso spese impianto depurazione fogne Comune di Acquadolci ed emissione documenti I.V.A.;
- determinazione delle somme non ammesse a procedure di esecuzione forzata;
- attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti, Attività di supporto alla IV Commissione Consiliare Permanente, Attività di supporto agli OO. II., Gestione Anticipazione di Cassa, rapporti con il Servizio di Tesoreria e rapporti esterni, attività di formazione del personale, predisposizione atti vari.
- pagamenti e riscossioni generali dell'Ente, controllo gestione pagamenti fornitori, emissione di mandati di pagamento e ordinativi d'incasso; liquidazione indennità di carica degli Amministratori ed indennità di presenza dei Consiglieri Comunali; gestione delle rate di Mutui e Prestiti in ammortamento; pagamenti delle spese annuali delle utenze telefoniche ed elettriche (*utenze locali ed uffici, servizi e pubblica illuminazione*); operazioni contabili di chiusura e riapertura esercizio finanziario; registrazione di dati contabili (*impegni ed accertamenti*); registrazione di Sottoconti Tesoreria Unica Regionale a seguito 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;
- attività preparatoria per la redazione obbligatoria del bilancio consolidato che consenta la visione unitaria del "gruppo" Comune e aziende

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Di Maria Salvatore	C/4	Istruttore Ragioniere
Romano Salvatore	C/5	Istruttore Amministrativo
Saporito Rosa Anna	C/5	Istruttore Amministrativo
Vasi Salvatore	C/5	Istruttore Ragioniere
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

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AREA III – SERVIZI FINANZIARI – PATRIMONIO - PERSONALE

PROGRAMMA SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

Economo Comunale : Dott.ssa Grazia Alessandrino

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

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

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

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

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

Risorse umane da impiegare:

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 31.12.2016):
 - n. 96 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato
 - n. 89 lavoratori con contratto a tempo determinato a 24 ore settimanali L.R. 85/95 e L.R. 16/06
 - n. 53 lavoratori A.S.U.
- gestione giuridica ed economica di tutto il personale dipendente in servizio, svolgimento di tutti gli atti relativi allo status di dipendenti, progetti L.S.U., predisposizione atti con richieste di finanziamento, rendicontazione, rispetto di scadenze di legge nazionali e regionali, stabilizzazioni personale contrattista, gestione previdenziale e pensionistica, relazioni con I.N.P.S., Medico competente D. Lgs. n. 626/94 e D. Lgs. n. 81/2008, delegazione trattante, applicazione istituti contratto decentrato, gestione fondo salario accessorio, gestione fondo lavoro straordinario, gestione fondo per l'occupazione e per il miglioramento dei servizi, erogazione benefici previsti da norme nazionali e regionali a favore del personale dipendente, gestione sistema elettronico rilevazione presenze del personale dipendente, gestione orario di lavoro, assenze, permessi, malattia, maternità e

paternità, ferie, aspettativa, infortuni sul lavoro, denuncia e rapporti con I.N.A.I.L. e autorità competenti, tenuta archivio e fascicolazione-aggiornamento fascicoli personali (n. 238 personale in attività di servizio oltre personale in quiescenza), statistiche, relazioni sulla gestione del personale, conto annuale.

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

In particolare per l'anno 2017:

- avvio procedimenti di stabilizzazione personale precario contrattista compatibilmente con la normativa nazionale e regionale e con le risorse economiche dell'ente;
- che con delibere di G.C. n. 117 del 31.12.2016, n.24 del 03.03.2017 ,n.28 del 5.4.2017 e n.39 del 5.5.2017 sono stati prorogati fino al 31.12.2017 i contratti di diritto privato part-time a tempo determinato in essere presso l'Ente alla data del 31-12.2016;
- 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 6 ore settimanali con attribuzione di posizione organizzativa, prorogata anche per l'anno 2017/2018 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. 117 del 31.12.2016, n.24 del 03.03.2017 ,n.28 del 5.4.2017 e n.39 del 5.5.2017 sono state prorogate le delibere G.C. n 9 del 29.01.2016 e proroghe nn.19 e 31 del 2016 per cui è stata disposta l' integrazione di ore 6 settimanali al personale contrattista per l'anno 2017 assegnato cui piano A.R.O.,decreto assessoriale n.1921 del 13.11.2014, da porre a carico del piano finanziario TARI;
- che con delibera n. n.14 del 08.02.2017 si è disposta l' integrazione di ore 6 settimanali ai dipendenti contrattisti di cat. D assegnato cui piano A.R.O.,decreto assessoriale n.1921 del 13.11.2014, da porre a carico del piano finanziario TARI ;

- che con prosta di delibera di G.C. n.44 del 09.05.2017 è stata disposta l'ulteriore integrazione di ore 4 settimanali per i mesi quattro (maggio-agosto) 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;
- le integrazioni suddette per garantire il servizio di spazzamento in house restano a carico della tariffa come da piano finanziario approvato dal Consiglio Comunale per l'anno 2017;

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

Risorse umane da impiegare:

Gestione Giuridica

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

Gestione Economica

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

Risorse strumentali in dotazione: n. 4 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 2017 - 2018 – 2019

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

L'ASSESSORE
(Avv. Marco Vicari)



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 già notificati, fino all'anno d'imposta 2011. La gestione del contenzioso in corso

attraverso la predisposizione e costituzione in giudizio presso la Commissione Tributaria Provinciale. Per talune posizioni definizione di apposite transazioni con i contribuenti favorevoli per l'Ente.

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 2013 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 2017, 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 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 2017 tiene conto delle esenzioni per abitazione principale.

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

TARES anno 2013: rateizzazione, variazioni e nuove iscrizioni da accertamento, predisposizione avvisi di liquidazione e rendicontazione somme incamerate. Predisposizione atti per le ingiunzioni di pagamento.

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 2017 tiene conto della deliberazione di C.C. n. 39 del 30.03.2017 con la quale è stato approvato il Piano finanziario 2017 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.

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
Scaffidi Fonti Filadelfio	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
Frusteri Chiacchiera Biagio Calogero	B/1	Collaboratore Amministrativo
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 anni 2009/2010 e relativa notifica, predisposizione determine di approvazione ruoli, verifica pagamenti utenze morose ed avvisi di pagamento, predisposizione avvisi di distacco, rateizzazioni pagamenti morosi, verifica e contabilità dei versamenti. La previsione di entrata tiene conto delle procedure in corso per l'acquisto e 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.

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.

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
Scaffidi Fonti Filadelfio	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
Frusteri Chiacchiera Biagio Calogero	B/1	Collaboratore Amministrativo
Personale ASU		Qualifica
Sidoti Salvatore		Collaboratore

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AREA IV – TRIBUTI E SVILUPPO ECONOMICO

PROGRAMMA GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Responsabile di Area: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

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

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

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

Risorse umane da impiegare:

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 Personal 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 Fotoproduttore, n. 1 Porta fotoproduttore, 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 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

Area V

Infrastrutture e Politiche Sociali

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

N. 19996 Prot.



S. Agata Militello, li 24/07/2017

Risposta a nota del

Gruppo

Oggetto: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2017/2019 e DUP – Documento Unico di Programmazione 2017-2019.-

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

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

“ Al Sig. **Segretario Gen.le**

SEDE



in riscontro alla nota n. 19250 del 17/07/2017, si trasmette in allegato la documentazione richiesta.
Distinti saluti.



Il Responsabile dell'Area
Ing. Giovanni Amantea



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI
PERIODO 2017 - 2018 – 2019

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

L'ASSESSORE
(Giuseppe Puleo)

IL RESPONSABILE DELL'AREA INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI
(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

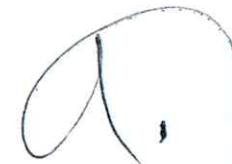
Descrizione del programma: Il programma comprende, le attività di investimento sugli immobili di proprietà comunali.

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
Artino Daniele	C/1	Istruttore
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
Artino Daniele		Istruttore
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 02: Giustizia

Programma 01: Uffici giudiziari

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA UFFICI GIUDIZIARI.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

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

Risorse umane da impiegare:

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



Missione 04: Istruzione e Diritto allo Studio

Programma 02: Altri ordini di istruzione

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA ISTITUTI SCOLASTICI.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Realizzazione di interventi presso la scuola media 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

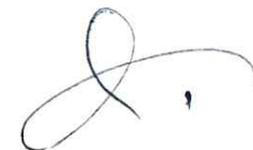
Descrizione del programma: Attività di realizzazione di interventi infrastrutturali negli impianti sportivi comunali.

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
Artino Daniele		Istruttore



Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA ASSETTO DEL TERRITORIO.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA ASSETTO DEL TERRITORIO.

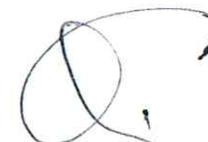
Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

Motivazione delle scelte - **OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di interventi infrastrutturali volti a garantire la sicurezza stradale nelle principali arterie di viabilità comunali. In particolare saranno realizzate 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
Artino Daniele		Istruttore



Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

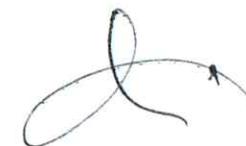
Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

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

Risorse umane da impiegare:

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



Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico:

n. 7 Personals Computers, n. 3 Stampanti, n. 3 Climatizzatori, n. 7 Scrivanie, n. 1 Porta p.c., n. 8 Armadi, n. 1 Fotoriproduttore, n. 1 Porta fotoriproduttore, n. 12 Poltroncine operative girevoli e fisse.

Fabbisogno finanziario:

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



Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA INTERVENTI PER L'INFANZIA.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

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

Risorse umane da impiegare:

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



Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 02: Interventi per la disabilità

AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

PROGRAMMA INTERVENTI PER LA DISABILITA'.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

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

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

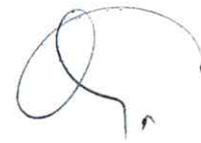
Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Attività a sostegno degli anziani. Attivazione dei servizi di Assistenza in ADI, ADA e ADH in funzione delle esigenze espresse dal territorio e rilevate mediante appositi avvisi pubblici. Servizi di ricovero di anziani disabili e/o indigenti presso 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.

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 spesa per il funzionamento dell'Ufficio.





Comune di S. Agata Militello

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

98076 - Provincia di Messina

AREA VI

Pianificazione Urbanistica - Grandi Opere

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

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

pec: protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it

N. Prot. 14359 Int. 342

S. Agata Militello, li 27-06-2017

OGGETTO: Richiesta integrazione somme Bilancio di Previsione 2017.

Al Responsabile dell'Area III
"Servizi Finanziari – Patrimonio"
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 S. Agata Militello.

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE
PERIODO 2017 - 2018 – 2019

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

L'ASSESSORE
(Avv. Marco Vicari)

SINDACO
(Dott. Carmelo Sottile)

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Ing. Basilio Ridolfo)

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

- Pianificazione Urbanistica (Piano Regolatore Comunale, Piani Attuativi, P.U.D.M., P.I.P.).
- Grandi Opere (Completamento OO.MM.);

Il sottoscritto Basilio Ridolfo è dipendente di ruolo presso il comune Brolo, ha prestato servizio in qualità di titolare di Posizione Organizzativa – Responsabile di Area in regime di convenzione tra il Comune di Brolo ed il Comune di Sant'Agata Militello sin dal 2014 (Decreto Sindacale n. 40 del 02.09.2014) a tutt'oggi. In data 02.05.2017 ha sottoscritto la nuova convenzione, con effetto retroattivo, fra il Comune di Brolo e il Comune di Sant'Agata Militello per il periodo 01.04.2017/30.06.2017 per 12 ore settimanali.

A tal proposito è stato sottoscritto fra gli Enti un accordo, giusto verbale del 02.05.2017, per l'utilizzo e l'articolazione dell'orario di lavoro dello scrivente in cui sono state, fra l'altro, indicate le giornate in cui sarà svolta l'attività lavorativa (martedì pomeriggio - ore 3 e giovedì mattina e pomeriggio - ore 9 (12 ore complessive).

Attualmente ricopre la funzione di Responsabile dell'Area VI **“Pianificazione Urbanistica – Grandi Opere” (Decreto Sindacale n. 17 del 27.04.2017).**

La programmazione attuale è influenzata dalle previsioni ipotizzate per gli anni precedenti, dal loro stato di attuazione e dalle nuove esigenze intervenute a sostegno dei programmi che dall'Amministrazione Comunale intende porre in essere. E' chiaro che l'esiguità della disponibilità economica sottolineata dal Servizio Finanziario dell'Ente, stante la necessità di recuperare somme attraverso tagli di bilancio sulle spese non indispensabili, fa obbligo al sottoscritto di individuare inequivocabilmente, nelle previsioni di spesa, le azioni necessarie da mettere in atto per raggiungere gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale, in coerenza con il programma elettorale, intende raggiungere.

PERSONALE ASSEGNATO

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	
Giannetto Luisa	CAT. B – T.I.	Collaboratore Amministrativo	
Lembo Loredana	CAT. B	Collaboratore Amministrativo	A.S.U.

RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE ALL'AREA VI

- n. 5 Personal Computers;
- n. 2 Stampanti di cui 1 multifunzione;
- n. 1 Fax;
- n. 3 Climatizzatori;
- n. 1 Calcolatrice;
- n. 7 Scrivanie;
- n. 7 Armadi;
- n. 9 Poltroncine operative girevoli;
- n. 8 Poltroncine fisse.

MISSIONE 08

PROGRAMMA N. 1

AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Responsabile di Area: Ing. Basilio Ridolfo

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

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

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

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

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

L'Ente ha già posto in essere l'attività tecnica-amministrativa per lo studio della variante, il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 92 del 12.09.2001 ha provveduto all'approvazione delle direttive generali e, con Deliberazione n. 62 del 23.09.2008, all'approvazione, con prescrizioni, dello "Schema di Massima di variante generale del P.R.G.";

La redazione della revisione del P.R.G. e del regolamento edilizio necessita, inoltre, dei seguenti peculiari studi:

- a) Studio geologico-tecnico a supporto del piano regolatore generale e prescrizioni esecutive come da circolare A.R.T.A. prot. n. 57027 del 15.10.2012.
- b) Studio agricolo-forestale del territorio ai sensi e nei limiti del comma 11 dell'art. 3 della L.R. 30.04.1991, n. 15; Studio aggiornamento alla Legge del 2000.
- c) Studio della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e studio di Valutazione d'Incidenza Ambientale di supporto alle procedure di revisione del PRG.

Si evidenzia che l'Assessorato Territorio ed Ambiente – Dipartimento di Urbanistica, con nota prot. n. 24596 del 29.12.2016, ha diffidato l'Ente chiedendo notizie sullo stato procedurale di revisione del P.R.G.. A tal proposito, l'Amministrazione Comunale, ha riscontrando la succitata nota riferendo sullo stato procedurale posto in essere da questo Ufficio, per l'attività di revisione del P.R.G., nel seguente modo: Relativamente allo studio geologico-tecnico si evidenzia che a seguito dell'incarico formalizzato con Determinazione del Funzionario n. 102 del 19.02.2013 la Dott.ssa 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 2017/2019 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.

L'Ufficio si è attivato per richiedere gli atti amministrativi (prot. n. 28349/1321 del 27.09.2016) all'Area Edilizia Privata, per un corretto dimensionamento del fabbisogno residenziale relativo al periodo di validità del PRG necessitando lo stesso dell'analisi della dinamica della domanda edilizia nell'ultimo decennio.

A tal proposito sono stati richiesti gli atti amministrativi (prot. n. 28355/1322 del 27.09.2016) all'Ufficio di Segreteria Generale dell'Ente per una opportuna ricognizione degli atti amministrativi finalizzati all'avvio delle procedure per l'iter tecnico-amministrativo per la revisione generale del piano regolatore.

PROGETTO: P.U.D.M. (Piano Utilizzo Demanio Marittimo)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In data 23.03.2016 (prot. n. 9250/590) è stato richiesto al Servizio 5 "Demanio Marittimo" – Ufficio U.O. S 5.4 "Ufficio periferico del Demanio Marittimo di Milazzo", l'elenco aggiornato delle concessioni demaniali marittime rilasciate sul territorio comunale al fine di razionalizzare, uniformare e velocizzare le procedure connesse alla definizione del P.U.D.M.. La superiore richiesta è stata avanzata al fine di impartire direttive ai territoriali concessionari demaniali per rispondere alle

linee guida per la redazione del P.U.D.M. della Regione Siciliana dell'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente – Decreto 4 luglio 2011.

Dall'esame degli atti, oggi in possesso di questo Ufficio, risulta non concluso l'iter relativo al compenso economico da erogare al consulente tecnico esterno, Arch. Vincenzo Catania, incaricato per la redazione del P.U.D.M., pertanto, allo stesso è stato chiesto di relazionare sulle attività conclusive poste in essere. Lo stesso, relazionando, ha sottolineato che l'attività è stata espletata insieme all'Ufficio di Piano, composto da tecnici comunali, ed avvalendosi anche, come consulente esterno, dell'Arch. Sebastiano Provenzano. L'attività svolta è stata oggetto di verifiche, mediante incontri e convegni nonché visite al competente Ufficio dell'Assessorato Territorio e Ambiente.

PROGETTO: P.I.P. (Piano Insediamenti Produttivi)

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

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

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

all'attuazione del P.I.P. in c/da Piana" e rappresentava che in caso di mancata presentazione di osservazioni da parte del Comune entro il termine di gg. 10 dal ricevimento il Dipartimento avrebbe proceduto all'emissione del provvedimento finale di diniego.

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

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

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

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

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

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

Con Delibera di Giunta Municipale n. 43 del 23.05.2017 è stato affidato l'incarico ad un legale per proporre appello alla sentenza del TAR-PA n. 915/17 nella controversia Comune di S. Agata Militello c/Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente + 4.

PROGRAMMA: LE RISORSE PROVENGONO DAI FONDI COMUNITARI

AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE

GRANDI OPERE

Responsabile di Area: Ing. Basilio Ridolfo

Descrizione del programma: Lavori di completamento delle opere marittime esistenti riguardanti il prolungamento della diga foranea dalla prog. 708,20 m alla prog. 1.150,00, realizzazione del molo sottoflutto dalla prog. 0,00 alla prog. 610,00 m e della banchina di riva – Risorse liberate Misura 6.03 del P.O.R. Sicilia 2000/2006 – Capitolo 672124 – LOTTO DI COMPLETAMENTO.

Con D.D.G. n. 251/S5.02 del 18/2/2009 è stato finanziato, nell'ambito del Programma Operativo Regionale Sicilia 2000/2006 – Misura 6.03, il progetto definitivo redatto dal Comune di Sant'Agata di Militello in data 14/7/2008 inerente i lavori per l'importo complessivo di €. 48.000.000,00, di cui €. 42.210.000,00 per lavori ed €. 5.790.000,00 per somme a disposizione.

Con D.D.S. n. 3249/S8 del 23/12/2010 del Dirigente del Servizio 8° del Dipartimento delle Infrastrutture e della Mobilità e dei Trasporti è stato assunto l'impegno di spesa della somma complessiva di €. 35.101.524,08, di cui €. 27.410.924,08 per lavori al netto del ribasso offerto, €. 1.580.600,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, €. 320.000,00 per spese tecniche di progettazione ed €. 5.790.000,00 per somme a disposizione dell'amministrazione, dando atto che alla succitata spesa complessiva si dovrà far fronte con le somme iscritte nello stato di previsione del Bilancio della Regione sul capitolo 672124 con il D.D. 2741 del 23/12/2010.

PROGETTO: 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

Dopo una minuziosa ricognizione degli atti è stata redatta una articolata relazione che è stata trasmessa al Dipartimento Regionale Infrastrutture, Trasporti e Mobilità. Con Determina del Responsabile n. 83 del 20.08.2015 (segreteria generale n. 684 del 20.08.2015) è stata approvata la rimodulazione delle voci di costo relative alle “somme a disposizione dell’amministrazione” inserite nel quadro tecnico-economico del progetto in oggetto indicato, dando atto che l’importo complessivo delle medesime “somme a disposizione dell’amministrazione” è lo stesso di quello indicato nel Decreto di finanziamento dell’opera (D.D.G. n. 251/S5.02 del 18/2/2009) e nel successivo decreto di impegno somme (D.D.S. n. 3249 /S8 del 23/12/2010).

Al fine di definire le procedure di approvazione del progetto esecutivo redatto dall’impresa, con Determina del Funzionario n. 201 del 28.09.2015, è stato approvato lo schema di bando di gara, lo schema di disciplinare e lo schema di convenzione dando avvio alla procedura aperta di selezione dell’operatore economico a cui affidare la fase di verifica del progetto esecutivo (segreteria generale n. 777 del 30.09.2015). Termine presentazione offerte 05.11.2015 come da Determina del Funzionario n. 211 del 09.10.2015 (segreteria generale n. 797 del 09.11.2015). In data 06.11.2015 il Sindaco ha nominato il Presidente della Commissione di gara che dovrà valutare le offerte pervenute (4 offerte) e lo scrivente ha richiesto all’U.R.E.G.A. la nomina di n. 2 Commissari di gara. Con atto formale, Determina del Funzionario n. 91 del 21.12.2015 (segreteria generale n. 1025 del 23.12.2015) è stata costituita la Commissione di gara ed attualmente sono in corso le operazioni per l’affidamento dei servizi di verifica del progetto esecutivo.

Con Determina del Responsabile dell’Area Edilizia Privata – Servizio Grandi Opere n. 05 del 13/01/2016 si è proceduto alla sostituzione del funzionario preposto al ruolo di segretario verbalizzante della Commissione di gara.

Rilevato che la Commissione di gara ha portato a termine i propri lavori rimettendo, al RUP, con nota prot. 28714 del 29/9/2016, i verbali delle riunioni, unitamente a tutta la documentazione di gara per gli adempimenti di competenza e le determinazioni che lo stesso è chiamato ad adottare in merito, dapprima, all’aggiudicazione provvisoria e poi a quella definitiva.

Con nota prot. 18649 del 17/6/2016, con la quale il Presidente della Commissione di Gara - allegando il relativo verbale, regolarmente pubblicato sul sito istituzionale on-line del Comune di Sant'Agata di Militello (cfr Verbale n. 7 del 15/6/2016) - ha comunicato al RUP che la Società RINA - CHECK srl con sede in Genova, avendo conseguito punti 97, si è classificata al primo posto rilevando, nel contempo, che "sia i punti relativi al prezzo offerto e sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione ... sono entrambi superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara e dal disciplinare". Tale circostanza, prescrive alla Stazione appaltante - ai sensi del comma 2 dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. - di procedere alla valutazione della congruità dell'offerta formulata dalla suddetta Società, attivando la procedura di cui all'art. 88 che, al comma 1, che prevede la richiesta al concorrente delle relative giustificazioni.

Con nota, pervenuta in data 8/7/2016 al prot. 20888, la Società RINA - Check srl ha trasmesso alla Stazione appaltante il documento contenente le giustificazioni richieste.

Con Determina del Responsabile dell'Area Pianificazione Urbanistica, Grandi Opere e Protezione Civile n. 513 del 25/7/2016 l'offerta della società Rina Check srl è stata ritenuta congrua, affidabile e tale da garantire una prestazione adeguata a soddisfare l'interesse pubblico alla regolare esecuzione del servizio;

Il R.U.P. ha preso atto della graduatoria finale di merito ai fini dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, riportata nel Verbale n. 7 del 15/6/2016 e confermata con verbale n. 8 del 28/9/2016, che risulta essere stata la seguente: 1) RINA-CHECK SRL (punteggio 97,000); 2) RTI CONTECO CHECK SRL (MANDATARIA) e NO GAP SRL (MANDANTE) (punteggio 79,024); 3) ITALSOCOTEC SPA (punteggio 74,500).

Lo stesso, con Determina del Funzionario n° 809 del 03.11.2016, ha preso atto dei verbali di gara ed ha aggiudicato provvisoriamente alla società RINA CHECK SRL con sede legale in Via Corsica n. 12, 16128 Genova, il servizio di verifica del progetto esecutivo ai sensi dell'art. 12 c. 1, D.Lgs 163/2006.

In data 17.11.2016, nelle more dell'aggiudicazione definitiva e, dunque, della sottoscrizione del relativo contratto, ai sensi del comma 9 dell'art. 11 del D.Lgs n. 163/2006, si è proceduto alla consegna in via d'urgenza del servizio di verifica del progetto esecutivo.

La graduatoria determinata in sede di gara è valida ai soli fini dell'aggiudicazione provvisoria e subito vincolante per le parti contraenti, fatte salve le verifiche di legge e gli eventuali controlli sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte in sede di gara dai concorrenti e che l'aggiudicazione definitiva diventa efficace, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs 163/2006, una volta effettuate le verifiche del possesso da parte della ditta aggiudicataria dei requisiti richiesti in sede di gara;

La superiore attività di verifica e controllo è stata eseguita dall'Ufficio del R.U.P. secondo le modalità e le procedure previste dall'art. 6/bis del D.Lgs 163 del 12/04/2006, (controllo Passo-E tramite AVCPASS) nel rispetto dei criteri di pertinenza e non eccedenza rispetto alle suddette finalità.

Con verbale del 17.11.2016 sono state avviate le operazioni di verifica del progetto.

Il 20.12.2016 è stato redatto, dall'Ufficio del RUP, il Verbale di aggiudicazione definitiva, naturalmente a seguito dell'espletamento delle procedure di verifica dei requisiti generali, economico-finanziari e tecnico-organizzativi rispettivamente del 1° e 2° concorrente classificato, con il quale è stata proposta l'aggiudicazione definitiva al concorrente RINA CHECK S.R.L. che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto e che ha offerto un ribasso del 30% (trenta %) sull'importo a base d'asta di € 156.532,35 e dunque per l'importo complessivo offerto di Euro 109.572,64 (centonovemilacinquecentosettantadue,64) al netto di IVA ed oneri di legge.

Conseguentemente alla verifica positiva (nel senso che l'attività di verifica e controllo non ha prodotto elementi negativi circa la partecipazione e la successiva aggiudicazione della gara di che trattasi per le imprese prima e seconda classificate), si è dichiarata l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva, pertanto, ai sensi dell'art. 11, comma 5, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i, si è proceduto all'aggiudicazione definitiva della gara.

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 20.12.2016 la RINA Check Srl ha trasmesso il rapporto intermedio

In data 02.02.2017, il gruppo di progettazione (Interprogetti Srl e Seacom Srl) ha trasmesso le proprie controdeduzioni ai rilievi contenuti nel rapporto intermedio. In data 02.03.2017 si è tenuto presso l'Ufficio del R.U.P. la riunione di contraddittorio alla quale hanno partecipato il R.U.P., i tecnici incaricati della progettazione esecutiva, i rappresentanti dell'Impresa COGIP SpA ed il rappresentante dell'Organismo di ispezione RINA Check Srl, giusto verbale redatto in pari data.

L'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente, in data 15.06.2017 con verbale n. 37, ha consegnato al Comune di Sant'Agata Militello l'Area Demaniale marittima di complessivi mq. 521.173,27 per l'esecuzione dei lavori.

In data 25.05.2017 è stata richiesta l'autorizzazione paesaggistica alla Soprintendenza ai Beni Culturali e Ambientali di Messina.

In 25.05.2017 è stata presentata, all'Ufficio del Genio Civile di Messina, denuncia di inizio lavori ai sensi dell'art. 17 della L. 64/74 e richiesti i seguenti pareri: parere idraulico di cui al RD del 25.07.1904 n. 523 e parere ex art. 12 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione approvato con DPR del 15.02.1952 n. 328.

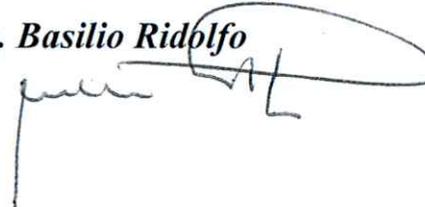
SI ALLEGANO ALLA PRESENTE:

Prospetto capitoli

Richiesta integrazione somme anno 2017

IL RESPONSABILE DI AREA

Ing. Basilio Ridolfo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Basilio Ridolfo', with a large, stylized flourish at the end.



Comune di Sant'Agata Militello

P.IVA 00474710837
Cod.Fisc. 84000470835

98076 - Provincia di Messina

Area Territorio – Ambiente -Contratti

Tel.0941-733945

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

pec: protocollocomune.santagatadimilitello@pec.it



N. 20121

Prot.



Sant'Agata di Militello, li

Risposta a nota del

N.

Gruppo

Oggetto: Approvazione del Bilancio di Previsione 2017/2019. Riscontro nota prot. gen. 19250 del 17-7-17.



Al Responsabile dell'Area III
Dott.ssa Giuseppina Smiriglia

E, p.c.

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Segretario Comunale

Loro Sedi

Facendo seguito alla precedente nota prot. gen. 19250 del 17-7-17, con cui erano stati inviati i prospetti contabili relativi alla previsioni di bilancio di entrata e spesa di competenza di questa Area VII, si trasmette:

1. schede descrittive missioni/programmi.
2. Integrazione oraria personale interno contrattista addetto al servizio idrico integrato.
3. Prospetti contabili opportunamente firmati.

Distinti saluti.



Il Responsabile di Area
Ing. Calogero Silla



Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PERIODO 2017 - 2018 – 2019

- 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

(Avv. A. Testa)

(Geom. G. Puleo)



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 ed il buon funzionamento degli automezzi istituzionali.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: La regolare funzionalità degli automezzi istituzionali.

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 02: Segreteria Generale

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Segreteria Generale

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 06: Ufficio tecnico

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Ufficio tecnico

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche .

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

Risorse umane da impiegare:

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

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11: Altri servizi generali

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Altri servizi generali

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: L'attuazione del presente programma è finalizzata a garantire la sicurezza dei locali comunali, al personale addetto ai servizi manutentivi esterni nonché la regolare manutenzione dei locali comunali.

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 03: ordine pubblico e sicurezza

Programma 01: polizia locale e amministrativa

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA polizia locale e amministrativa

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Attività di manutenzione degli automezzi polizia municipale.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Garantire la normale manutenzione e quindi il normale funzionamento degli automezzi della polizia municipale.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Marino Benedetto	C/1	Istruttore Tecnico

Missione 04: Istruzione e Diritto allo Studio

Programma 02: Altri ordini di istruzione

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Altri ordini di istruzione

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 01: Sport e tempo libero

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Sport e tempo libero

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Urbanistica e assetto del territorio

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

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

Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Comprende le spese per la manutenzione straordinaria e la tutela del territorio.

Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Garantire la normale manutenzione straordinaria del territorio.

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Geom. Luigi Rundo Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
Personale a tempo determinato	P/E	Qualifica
Geom. Marinaro Sergio	C/1	Istruttore Tecnico
Geom. Rosario Consolo	C	Istrutt. 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
Aronica Vito, Chiavetta Maria, Cirilla	A	operatore

Angelo, De Marte Daniele, Di Stefano Patrizia, Fazio Loredana, Ferretta Antonino, Foresto Marcello, Gentile Maria Domenica, Gioitta Giuseppe, Mancuso Benedetta, Morello Biagio Marcello, Nocifora Carmela, Rinaudo Nunzio, Sanfilippo Calogero, Sanfilippo Maria, Saverino Davide, Vasi Maurizio, Vasi Roberto, Zingales Botta Francesco.		
---	--	--

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 Sutera	C/5	Istruttore Tecnico
Di Pietro Carmelo Enrico	B	Autista mezzi pesanti
Sindoni Ignazio	B	elettromeccanico
Scaffidi Muta Antonino	A	operaio
Virzi Antonino	B	Autista mezzi pesanti
Mirenda Carmelo	A	operatore

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

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

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

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Area protetta, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

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

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale

AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

PROGRAMMA Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

Personale a tempo indeterminato	P/E	Qualifica
Falco Scampitilla Salvatore	A	Custode cimitero
Geom. Rundo Luigi	C/5	Istrutt. tecnico
Fontana Biagio	A	operatore
Personale contrattista		Qualifica
Cicirello Silvia	A	operatore
Geom. Sergio Marinaro	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: Attività per il regolare svolgimento dei servizi relativi all'agricoltura.

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

Risorse umane da impiegare:

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

Risorse strumentali in dotazione al Servizio Tecnico:

n. 19 Personals Computers, n.1 computer portatile, n. 14 Stampanti, n. 3 Climatizzatori, n. 22 Scrivanie, n. 29 Armadi, n. 1 Fotoriproduttore, n. 1 Porta fotoriproduttore, n. 40 Poltroncine operative girevoli e fisse.

Fabbisogno finanziario:

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

Comune di Sant'Agata di Militello

98076 - Provincia di Messina

AREA DI VIGILANZA URBANA

CORPO DI POLIZIA LOCALE

(vigilanzaurbanasantagata@pec.it)

Prot. Gen. 2019/
Prot. P. L. 2563



Al Sig. Segretario Generale
Al Responsabile Servizi Finanziari
S E D E

Oggetto: DUP 2017/2019

In riferimento alla Vostra Richiesta Prot. 14965 Rag. 904 , si trasmette in aggiunta alla comunicazione del 31.03.2017 Prot. Gen. 9070; Prot. P.L. 1243 ulteriore e specifica descrizione del DUP sotto meglio specificato, nonché tabulato di bilancio debitamente sottoscritto unitamente all'Assessore al ramo come richiesto con nota 19250 del 17.07.2017.

D.U.P. - Sezione Strategica
Missione: 03 – 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

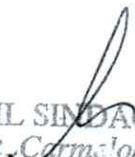
- Potenziamento del servizio di vigilanza;
- Miglioramento della gestione del sistema di videosorveglianza;
- Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione

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 26.07.2017

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale
(Cap. Masetta M. Vincenzo)
IL SINDACO
(Don Carmelo Sottile)