

*Comune di S. Agata Militello*

98076

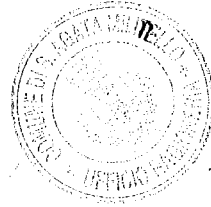
PROVINCIA DI MESSINA

AREA III – SERVIZI FINANZIARI

Servizio Programmazione Bilancio

## Parte descrittiva per Missioni/Programmi

(Allegato al D.U.P. 2022/2024)



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



# Comune di S. Agata Militello

98078

PROVINCIA DI MESSINA

DUP

Partita IVA 00474710837  
Cod. Fiscale 84000470835

Area I

Affari Generali-Contratti-SUAP-Demografici

Prot. n. 23957

Lì, 30.06.2022

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

S E D E

E p.c.

Al Sindaco

All'Assessore al Bilancio

Al Segretario Generale

Al Presidente del Consiglio Com.le

Ai Revisori dei Conti

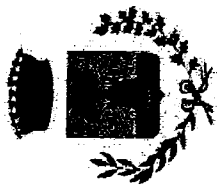
S E D E

Oggetto: DUP – Documento Unico di Programmazione periodo 20221/2024 – art. 170, comma 1, D. Lgs. 267/2000 aggiornato con il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. – Predisposizione ed approvazione schema di Bilancio di Previsione 2022/2024.

Si trasmette in allegato la relazione di programmazione del bilancio di previsione 2022-2024 completa dell'articolazione delle previsioni di entrata e di spesa per i singoli capitoli assegnati a questa Area.



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



*Comune di S. Agata Militello*

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA I – AFFARI GENERALI - CONTRATTI -SUAP

PERIODO 2022 - 2023 – 2024

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

L'ASSESSORE

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
(Dott. Antonino Bertolino)

Risorse umane da impiegare:

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

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



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

In riferimento alla materia del contenzioso l'attività dell'ufficio è incentrata, come per l'anno precedente, nella predisposizione di tutti gli atti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio inseriti nel piano di riequilibrio con l'obiettivo di portare all'esame del Consiglio Comunale oltre il 50 per cento dei debiti fuori bilancio scaturenti da contenzioso (sentenze e parcelle legali) a carico del fondo di rotazione. L'ufficio, inoltre, ha in corso atti transattivi per sentenze successive al piano di riequilibrio per le quali ha già provveduto ad effettuare una rateizzazione in tre esercizi con oneri a carico del bilancio comunale con i seguenti stanziamenti nel triennio: euro 150.000,00 annualità 2022, euro 150.000,00 annualità 2023 ed euro 200.000,00 annualità 2024. Per i debiti potenziali si è provveduto a valutare per il tramite dei legali incaricati la percentuale di soccombenza in fase di rendiconto mentre per il fondo a carico del bilancio si fa riferimento a quanto programmato nel piano di riequilibrio.

#### Risorse umane da impiegare:

| Personale a tempo indeterminato      | P/E        | Qualifica                   | Ufficio    |
|--------------------------------------|------------|-----------------------------|------------|
| Ricciardo Franca R. P.               | C/5        | Istruttore Amministrativo   | Segreteria |
| Guerrigno Rosario                    | B/5        | Collaboratore Professionale | Messi      |
| <b>Personale a tempo determinato</b> | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>            |            |
| La Ganga Sebastiana                  | C/1        | Istruttore Amministrativo   | Protocollo |
| Miceli Calogera Lina                 | C/1        | Istruttore Amministrativo   | Segreteria |
| Modica Daniela                       | C/1        | Istruttore Amministrativo   | Legale     |
| Scaffidi Abbate Ignazio              | C/1        | Istruttore Amministrativo   | Contratti  |
| Scigliano Santa                      | C/1        | Istruttore Amministrativo   | Centralino |

## **Missione 01 : Sportello Unico**

### **Programma 11 : SUAP**

#### **AREA I – AFFARI GENERALI – CONTRATTI - SUAP**

##### **Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino**

**Descrizione del programma:** Il programma prevede lo svolgimento di una numerosa serie di attività di carattere generale finalizzate ad assicurare lo svolgimento di alcune fondamentali funzioni.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

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

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

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

| <b>Personale a tempo indeterminato</b> | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>             |
|----------------------------------------|------------|------------------------------|
| Prestipino Rita                        | C/5        | Istruttore Amministrativo    |
| Rampulla Vincenzo                      | C/5        | Istruttore Amministrativo    |
| <b>Personale contrattista</b>          | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>             |
| Gentile Anna Maria                     | B/1        | Collaboratore Amministrativo |
| <b>Personale ASU</b>                   |            | <b>Qualifica</b>             |
| Nocifora Teresa                        |            | Collaboratore                |

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

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

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

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica                 |
|---------------------------------|-----|---------------------------|
| Gialverde Giuseppina            | C/5 | Istruttore Amministrativo |
| Restifo Pecorella Irene         | C/5 | Istruttore Amministrativo |

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

### **Programma 01: Organi Istituzionali**

#### **AREA I – AFFARI GENERALI – CONTRATTI - SUAP**

**Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino**

**Descrizione del programma:** Il programma prevede lo svolgimento di una numerosa serie di attività di carattere generale finalizzate ad assicurare lo svolgimento di alcune fondamentali funzioni.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

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

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

### **Programma 02: Segreteria Generale**

#### **AREA I – AFFARI GENERALI – CONTRATTI – SUAP**

##### **Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino**

**Descrizione del programma:** Il programma prevede lo svolgimento di una numerosa serie di attività di carattere generale finalizzate ad assicurare lo svolgimento di alcune fondamentali funzioni nonché per il servizio legale, la gestione del contenzioso e le attività necessarie per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

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

|                      |     |                             |            |
|----------------------|-----|-----------------------------|------------|
| Musarra Rosaria      | B/1 | Collaboratore Professionale | Segreteria |
| Mancuso Antonino     | B/1 | Collaboratore Professionale | Messi      |
| Giummi Giuseppe      | A/1 | Operatore Generico          | Segreteria |
| <b>Personale ASU</b> |     | <b>Qualifica</b>            |            |
| Casaraona Tommaso    |     | Collaboratore               | Segreteria |
| Calà Lesina Angela   |     | Operatore Generico          | Segreteria |
| Magistro Calogera    |     | Operatore Generico          | Protocollo |
| Puleo Eloisa         |     | Operatore Generico          | Legale     |
| Sidoti Salvatore     |     | Collaboratore               | Contratti  |

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

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile**  
**AREA I – AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI**

**Responsabile di Area: Dott. Antonino Bertolino**

**Descrizione del programma:** Il programma prevede lo svolgimento di una numerosa serie di attività di carattere generale finalizzate ad assicurare lo svolgimento di alcune fondamentali funzioni.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

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

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

|                                      |            |                             |
|--------------------------------------|------------|-----------------------------|
| Cassarà Anna                         | B/5        | Collaboratore Professionale |
| Smeriglia Giuseppina                 | B/5        | Collaboratore Professionale |
| Scianò Rosa                          | A/5        | Operatore Generico          |
| <b>Personale a tempo determinato</b> | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>            |
| Giallombardo Antonella               | C/1        | Istruttore Amministrativo   |
| Colanino Franca                      | C/1        | Istruttore Amministrativo   |
| Mileti Concetta                      | B/1        | Collaboratore Professionale |
| <b>Personale ASU</b>                 |            | <b>Qualifica</b>            |
| Messinese Salvatore                  |            | Collaboratore               |
| Mistretta Maria                      |            | Collaboratore               |
| Curmà Rosa                           |            | Collaboratore               |



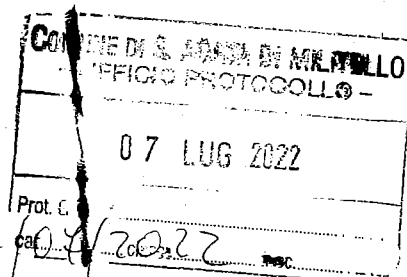


# Comune di Sant'Agata Militello

Citta' Metropolitana di Messina

AREA II

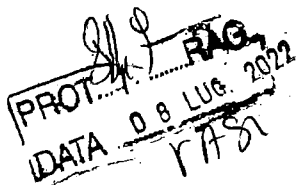
Partita IVA: 00474710837  
Codice Fiscale: 84000470835



Prot. Gen. n. 24746 int.n. \_\_\_\_\_

li,

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

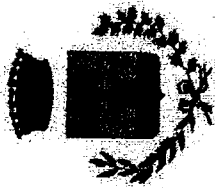


E p.c. Al Sig. Sindaco  
Ai Sig.ri Assessori  
Al Segretario Generale  
Al Presidente del Consiglio Comunale  
Al Collegio dei Revisori dei Conti  
SEDE

**OGGETTO:** DUP - Documento unico di programmazione periodo 2022/20234 - Art. 170, comma 1, D. Lgs. N. 267/2000 aggiornato con il D. Lgs. N. 118/2011 e s.m.i. Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2022/2024.

In riferimento alla V.Stra nota prot. n. 20384 del 03/06/2022 si trasmette, in allegato, la programmazione di entrata e di spesa per il triennio 2022/2024 .

Il Responsabile dell'Area II  
Dott.ssa P. Zingales Botta Pierina



*Comune di S. Agata Militello*

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA II

*Istruzione scolastica – Sociale-Asilo nido – URP – Giudice di Pace*

PERIODO 2022 - 2023 - 2024

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

ASSESSORE PUGLITANO

IL RESPONSABILE DELL'AREA II

Dott.ssa P. Zingales-Botta

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

**Programma 11: Altri servizi generali**

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP– GIUDICE DI PACE**

***Programma: GESTIONE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)***

**Responsabile di Area: Dott.ssa P. Zingales Botta**

**Descrizione del programma:** Il programma è relativo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, URP, istituito per agevolare i cittadini nell'esercizio dei diritti di cui alla L. 241/90, recepita dalla Regione Sicilia con la L.R. 10/91. L'Ufficio 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.

Le attività proprie dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, così come stabilite dall'art. 8 della L.150/2000 e recepite dal Reg.to Comunale approvato con Del. di C.C. n. 53/2006, sono le seguenti:

- Garantire l'esercizio dei diritti d'informazione, di accesso agli atti dell'Amm.ne Comunale e di partecipazione nelle forme indicate dalla legge.
  - Agevolare l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative/amministrative e l'informazione in ordine a strutture e compiti dell'Amministrazione medesima.
  - Promuovere l'adozione di sistemi d'interconnessione telematica e coordinare le reti civiche.
  - Attuare, tramite l'ascolto dei cittadini e il sistema di comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e del gradimento degli stessi da parte degli utenti.
  - Garantire la reciproca informazione tra l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e le altre strutture interne all'Amministrazione e promuovere l'interscambio informativo con gli U.R.P. di altre pubbliche amministrazioni.
- Inoltre, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico:
- 1) Gestisce segnalazioni dell'utenza in ordine a eventuali problematiche riscontrate nella fruizione dei servizi comunali, interagendo con i settori interessati e fornendo il necessario riscontro all'utente;
  - 2) Raccoglie e fornisce agli utenti dati e notizie sull'attività e le iniziative poste in essere dai settori dell'Amministrazione.
  - 3) Accoglie da parte degli utenti proposte e suggerimenti finalizzati al miglioramento delle modalità di erogazione dei servizi.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del servizio URP. Infatti oltre all'attività ordinaria di sportello front - office con il cittadino ed all'aiuto diretto per l'inoltro delle varie richieste ( attraverso la compilazione della modulistica predisposta dallo stesso Ufficio e di quella trasmessa dai vari Uffici Comunali, , si prevede di creare una Sezione URP on line sulla pagina del sito Comune di Sant'Agata di Militello. Tale sito e l'utilizzo on line dei servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione, consentiranno l'interazione tra l'ufficio ed il cittadino che in tempo reale potrà essere inoltrare le richieste da casa consentendo, tra l'altro, di superare (o almeno ridurre) le barriere che ostacolano la comunicazione e l'integrazione sociale. E', pertanto, necessario dotare l'Ufficio di almeno un Computer di ultima generazione e fornire almeno una unità ai compiti innovativi che è chiamato a svolgere ( art. 6 del cit.to Reg.to Comunale)..

**Inoltre**, in considerazione che l'attuale sede dovrà essere dismessa si auspica che si tenga in considerazione che l'Ufficio URP dovrebbe essere contiguo al Protocollo Generale, e che inoltre ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Reg.to Comunale si collochi lo stesso in locali che offrano la massima accessibilità ed un alto livello di accoglienza per TUTTI gli utenti , a tutela del diritto di accesso agli anziani non autosufficienti ed ai soggetti disabili, con riguardo all'eliminazione delle barriere architettoniche (L.13/89) così da garantire condizioni di accessibilità, di adattabilità e di visitabilità.

**Risorse umane da impiegare:** A seguito del pensionamento di una dip.te di cat. B ed il trasferimento ad altra Area di una di Cat. C , entrambe con contratto a tempo indeterminato, il servizio è stato affidato all'unica dip.te a tempo determinato di Cat. C. già presente nell'ufficio URP. Occorrerebbe assegnare un'altra unità al fine di avere continuità nei giorni di assenza della dip.te.

| Personale a tempo determinato | P/E | P/E                |
|-------------------------------|-----|--------------------|
|                               |     |                    |
| Personale a tempo determinato | P/E | Qualifica          |
| Vitanza Elisabetta            | C/4 | Istruttore Amm. vo |

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

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento dell'Ufficio, ma, per le motivazioni sopraesposte, è necessario formare almeno un' unità ai compiti innovativi che si intendono attivare.

**Missione 04:** Istruzione e diritto allo studio

**Programma 01:** Istruzione Prescolastica

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

**PROGRAMMA:** *SCUOLA MATERNA O INFANZIA*

**Responsabile di Area:** Dott.ssa P. Zingales Bottà

#### **Descrizione del programma:**

Il programma è relativo alla gestione dei servizi in n. 4 scuole materne dei n. 2 Istituti Comprensivi presenti sul territorio: 1° Istituto Comprensivo Cesareo con la Scuola materna di Monaci ed il 2° Istituto Comprensivo Marconi con le scuole materne di Capita, Telegrafo e Cannamelata. L'attività riguarda l'acquisto di beni di consumo, l'erogazione del servizio di mensa scolastica e le prestazioni di servizio per la fornitura di energia elettrica, riscaldamento a metano e le bollette telefoniche. E' prevista, inoltre, la concessione di contributi di sovvenzioni ai n. 2 Istituti Comprensivi per la manutenzione ordinaria locali ed impianti e per i sussidi scolastici per il funzionamento amministrativo didattico delle n. 5 scuole materne.

#### **Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:**

L'attuazione del presente programma punta all'erogazione giornaliera dei servizi che determinano lo svolgimento ordinario dell'attività scolastica. Pertanto giornalmente vengono erogati i seguenti servizi:

- servizio di mensa scolastica con la consegna a ciascun plesso dei pasti preparati presso il centro cottura della scuola L. Capuana ;;
- riscaldamento ambiente con il gas metano di città , periodo e Gennaio- Marzo e mese di Dicembre. A tal fine si precisa che quest'anno la spesa prevista è maggiore perché risulta un maggior consumo anche se più volte è stato richiesto al Responsabile dei vari plessi il controllo delle erogazioni così da evitare lo spreco negli ambienti dove non c'è alcuna attività (in special modo negli orari pomeridiani), ma è altrettanto evidente che un nuovo impianto con timer centralizzato e la sostituzione delle attuali piastre con nuovi elementi irradianti

Infine anche quest'anno si prevede la liquidazione delle somme , di cui al D. Lgs. n. 65/ 2017, per il rimborso del costo del buono mensa dei minori in funzione della fascia di reddito delle famiglie richiedente.

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

Purtroppo questo servizio, dopo il pensionamento dello scorso anno della dip.te di ruolo di cat. D, non si è potuto affidare ad alcun dipendente atteso che la dip.te di categ. C di ruolo, a cui erano stati affidati alcuni procedimenti, è stata trasferita ad altra Area e, pertanto, vi è soltanto una dip.te di cat. B contrattista che collabora con la scrivente per le liquidazioni delle bollette di metano .

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica                                   |
|---------------------------------|-----|---------------------------------------------|
|                                 |     |                                             |
|                                 |     |                                             |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica                                   |
| Scianò Anna                     | B   | Collaboratore amm.vo - Assistente scuolabus |

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 2 Personal Computers, n. 2 Stampanti, n. 1 Calcolatrici, n. 2 Scrivanie, 1 porta PC, n. 3 Armadi, n. 2 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento del servizio.

**Missione 04: Istruzione e diritto allo studio**

**Programma 01: Istruzione Prescolastica**

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

***PROGRAMMA: Gestione Scuolabus***

**Responsabile di Area: Dott.ssa P. Zingales Botta**

**Descrizione del programma:** Il programma è relativo alle spese generali di gestione degli scuolabus che sono in dotazione all'Area II, del carburante, manutenzione, riparazioni, assicurazioni etc (Ex L.R. 1/79- Servizi) e del personale autisti ed assistenti. Tale dotazione è relativa a n. 3 scuolabus che vengono utilizzati per il trasporto dei minori frequentanti la scuola primaria (ex elementare). Tale servizio è effettuato principalmente per le famiglie che sono residenti nelle contrade del Comune di Sant'Agata di Militello e che nel tempo sono diventate sempre più numerose in conseguenza dell'allargamento degli insediamenti abitativi nella fascia collinare che "ad anello" cinge il centro di Sant'Agata. A luglio di ogni, in conformità al Reg.to approvato con Del. di C.C. n. 50 del 21/04/2015, viene pubblicato il bando per le richieste di servizio che vengono istruite e definite entro i primi del mese di settembre e, conseguentemente, viene redatta una graduatoria secondo l'ordine cronologico delle richieste e della maggiore distanza abitazione-scuola con priorità per gli alunni residenti più lontano, dalle scuole di appartenenza, quali quelli delle frazioni di Serra Quaranta, Sanguinera, San Basilio, Iria, Scafone Cipollazzi, Scafone Tiranni, Pairò, Astasi, Serra Bernardo, Orecchiazzi, Vallebruca, Cangemi, Sprazzi, Fiorita, Cavarretta e Calarco.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al regolare svolgimento del servizio scuolabus e a dare risposta positiva a quante più richieste presentate dalle famiglie in conformità al Regolamento approvato con Del. di C.C. n. 50 del 21/04/2015. Anche per l'anno scolastico appena conclusosi 2021/2022 a fronte delle richieste pervenute e in conformità a D.M. 39/2020 e ss.mm.ii., relativo alla normativa ANTICOVID, per le misure Anti COVID che indicano che per il distanziamento bisogna utilizzare il 50% dei posti su ciascun scuolabus, al fine di dare risposta positiva alle suddette richieste pervenute, su suggerimento degli autisti ed in stretta collaborazione con i Dir.ti scolastici di ciascun Istituto Comprensivo, sono stati ripensati sia i percorsi che le turnazioni. Infatti è stato rimodulato il servizio con l'adozione di un nuovo criterio di intervento eseguendo dove possibile n. 2 corse per ciascuna linea e per ciascun scuolabus, con la scansione degli orari d'ingresso e d'uscita e con l'utilizzo di uno scuolabus per ciascuna scuola così da limitare, in caso di contagio, la riduzione del rischio isolando un solo scuolabus ed una sola scuola.

Per i sopradetti motivi a decorrere da gennaio è stata richiesta l'integrazione oraria per n. 2 unità di personale contrattista. Sia tale personale contrattista che il personale di ruolo ha avuto in dotazione tutti i presidi anti COVID (mascherine, gel, termometro scanner ecc) previsti dalla norma esondo il corso formazione-informazione tenutesi nel 2020.

Per ciascun scuolabus, in collaborazione con il Resp.le dell'autoparco, sono state programmate :

- ricognizione periodica dei mezzi in officina;
- revisioni come da libretto di circolazione;
- pulizia e sanificazione giornaliera degli scuolabus;
- controllo e apposizione degli adesivi previsti dalle norme ANTICOVID per segnalare l'entrata, l'uscita, i posti ecc.
- controllo ed eventuale acquisto, in sostituzione, dei prodotti della cassetta di pronto soccorso;
- controllo e verifica degli estintori;

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica                                           |
|---------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|
| Bruno Annibale Gioele           | B/3 | Autista                                             |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica                                           |
| Trobia Giuseppe                 | A   | Operatore generico                                  |
| Ferrigno Francesco              | A   | Operatore generico                                  |
| Naso Onofrio Rosa               | B   | Assistente scuolabus                                |
| Silvestri Vincenza              | B   | Assistente scuolabus e Collaboratore amministrativo |

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 3 SCUOLABUS, 1 Personal Computers, n.1 Stampante, n. 1 Scrivanie, 1 porta PC, n. 1 Armadi, n. 3 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per la verifica meccanica e le revisioni dei mezzi, per il funzionamento del servizio trasporto minori su scuolabus, per l'applicazione delle misure ANTI COVID, e per l'integrazione oraria a n. 2 unità del personale contrattista.



**Missione 04:** Istruzione e diritto allo studio

**Programma 02:** Altri Ordini di Istruzione

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

**Programma :** Istruzione Elementare o primaria

**Responsabile di Area:** Dott.ssa P. Zingales Botta

#### **Descrizione del programma:**

Il programma è relativo alla gestione dei servizi a n. 2 scuole primarie o elementari dei n. 2 Istituti Comprensivi presenti sul territorio quali il 1° Istituto Comprensivo Cesareo ed il 2° Istituto Comprensivo Marconi. L'attività riguarda l'acquisto di beni di consumo e le prestazioni di servizio per la fornitura del metano per il riscaldamento. E' prevista, inoltre, la concessione di contributi di sovvenzioni ai n. 2 Istituti Comprensivi per la manutenzione ordinaria locali ed impianti e per i sussidi scolastici per il funzionamento amministrativo didattico delle n. 2 scuole elementari o primarie ( Capuana e Marconi).

#### **Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:**

L'attuazione del presente programma è finalizzata al monitoraggio ed alla liquidazione delle bollette di fornitura del metano erogato nelle 2 scuole elementari. In particolare, si punta al miglioramento del servizio attraverso la sensibilizzazione del Responsabile dei vari plessi per il controllo delle erogazioni evitando lo spreco negli ambienti e negli orari pomeridiani dove, spesso, non c'è alcuna attività. E' evidente, altresì, che tali bollette potrebbero essere ridotte con la sostituzione delle attuali piastre con nuovi elementi irradianti e con l'introduzione di un timer centralizzato per ciascun impianto.

L'attuazione del presente programma è finalizzata anche alla liquidazione dei contributi concessi a n. 2 Istituti Comprensivi per la manutenzione ordinaria locali ed impianti e per i sussidi scolastici per il funzionamento amministrativo didattico delle n. 2 scuole elementari o primarie ( Capuana e Marconi).

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

Questi servizi dopo il pensionamento dello scorso anno della dip.te di ruolo di cat. D ed il trasferimento ad altra Area di una dip.te di cat. C, sono rimasti in capo alla scrivente supportata da una dip.te ASU di cat. D.

| Personale a tempo indeterminato      | P/E | Qualifica            |
|--------------------------------------|-----|----------------------|
|                                      |     |                      |
|                                      |     |                      |
| <b>Personale a tempo determinato</b> |     |                      |
| Naso Onofrio Rosa                    | B   | Collaboratore amm.vo |
| <b>Personale ASU</b>                 |     |                      |
| Rundo Maria Caterina                 | D   | Istruttore amm.vo    |

**Risorse strumentali in dotazione:** n.1 Personal Computers, n. 1 Stampante/scanner, n. 1 Scrivanie, , n. 2 Armadi, n. 5 Poltroncine operative girevoli e fisse.

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

**Missione 04:** Istruzione e diritto allo studio

**Programma 02:** Altri Ordini di Istruzione

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

**Programma :** Istruzione Media o secondaria I° grado

**Responsabile di Area:** Dott.ssa P. Zingales Botta

**Descrizione del programma:** Il programma è relativo alla gestione dei servizi a n. 2 scuole Medie o secondarie dei n. 2 Istituti Comprensivi presenti sul territorio quali il 1° Istituto Comprensivo Cesareo ed il 2° Istituto Comprensivo Marconi. L'attività riguarda l'acquisto di beni di consumo e le prestazioni di servizio per la fornitura di metano per il riscaldamento dei locali. E' prevista, inoltre, la concessione di contributi di sovvenzioni ai n. 2 Istituti Comprensivi per la manutenzione ordinaria locali ed impianti e per i sussidi scolastici per il funzionamento amministrativo didattico delle n. 2 scuole Medie o secondarie ( Capuana e Marconi).

E' previsto anche il rimborso agli studenti degli abbonamenti mensili acquistati per il trasporto urbano ed extra urbano la cui spesa previa presentazione degli pagamenti anticipati. E' prevista, altresì, l'erogazione di Contributi per il diritto allo studio con spesa a carico del Comune per RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO URBANO ED EXTRAURBANO e BUONO LIBRI e altre a carico della Regione Siciliana quali BORSE DI STUDIO e FORNITURA GRATUITA, SEMI-GRATUITA LIBRI DI TESTO

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA :** L'attuazione del presente programma è finalizzata al regolare svolgimento dei servizi per l'attività scolastica ed anche, vista la grave crisi economica, all'accelerazione della liquidazione delle seguenti somme :

RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO URBANO ED EXTRAURBANO, ai sensi della L. R. 26/05/1973 n. 24 e ss.mm.ii. . A seguito di avviso pubblico comunale l'ufficio provvede all'istruttoria delle istanze e provvede alla liquidazione del rimborso, con spesa a carico del comune, delle spese di viaggio sostenute per almeno 15 gg di effettiva frequenza.

BUONO LIBRI - La L. R. n.1/79 art.6 attribuisce ai Comuni l'onere dell'acquisto di Buono-Libri per gli alunni delle Scuole medie inferiori statali e di quelle paritarie. Pertanto ciascun Istituto Comprensivo ogni anno scolastico presenta richiesta, di CEDOLE LIBRARIE di Euro 61,97 per gli alunni frequentanti le prime classi e di Euro 41,32 per le seconde e terze classi. Tali cedole per il tramite della scuola, vengono consegnate ai genitori degli alunni che , a loro volta, li rimettono alle librerie dove acquistano i libri. E' cura dell'Ufficio provvedere alla liquidazione delle sopradette cedole alle librerie. Tale beneficio è concesso anche agli alunni residenti a Sant'Agata di Mi.llo ma iscritti presso scuole medie aventi sede in altri comuni.

FORNITURA GRATUITA, SEMI-GRATUITA LIBRI DI TESTO - Si concretizza con l'assegnazione delle somme richieste all'Assessorato Regionale all'Istruzione, ai sensi della L. 448/98 ART. 27 DPCM 05/08/1999 N. 320 e ss.mm.ii. e della pubblicazione della circolare annuale ( a seguito di richiesta all'Assessorato dopo la pubblicazione del bando , l'istruttoria delle istanze e la redazione della graduatoria ) e, infine con la liquidazione delle somme spettanti agli aventi diritto.

BORSE DI STUDIO – si concretizzano con l'assegnazione delle somme richieste all'Assessorato Regionale all'Istruzione, ai sensi della L. 10

marzo 2000 n. 62 e, dopo la pubblicazione del bando - l'istruttoria delle istanze e la redazione della graduatoria, alla pubblicazione della circolare annuale con il riparto delle somme attribuite al Comune e, quindi, con la liquidazione delle somme spettanti agli aventi diritto.

**Risorse umane da impiegare:**

Questo servizio, dopo il pensionamento dello scorso anno della dip.te di ruolo di cat. D ed il trasferimento ad altra Area di una dip.te di cat. C, è rimasto in capo alla scrivente supportata da una dip.te ASU di cat. D .

| Personale a tempo indeterminato      | P/E | Qualifica                                   |
|--------------------------------------|-----|---------------------------------------------|
|                                      |     |                                             |
|                                      |     |                                             |
| <b>Personale a tempo determinato</b> |     |                                             |
| Naso Onofrio Rosa                    | B   | Assistente scuolabus - Collaboratore amm.vo |
| <b>Personale ASU</b>                 |     |                                             |
| Rundo Maria Caterina Rosa            | D   | Istruttore amm.vo                           |

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 2 Personal Computers, n. 2 Stampanti, n. 1 Calcolatrici, n. 2Scrivanie, 2 porta PC, n. 4 Armadi, n. 5 Poltroncine operative girevoli e fisse.

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

**Missione 04:** Istruzione e diritto allo studio

**Programma 06:** Servizi ausiliari all'Istruzione

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

**Programma:** Assistenza scolastica

**Responsabile di Area:** Dott.ssa P. Zingales Botta

**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. Prestazioni di servizi per l'ufficio di assistenza scolastica, fitto locali, erogazione di contributi al I e II istituto comprensivo finalizzato ad acquisto e manutenzione locali ed impianti. Servizio di Refezione scolastica.

Rapporti e gestione e prestazione diverse di servizio a Sportello Universitario di Messina.

**Nel programma è prevista, inoltre , la copertura della spesa di locazione fino al mese di Maggio 2022 ( e della relativa imposta di registro canone di locazione) dei locali del fabbricato di p.zza Crispi di proprietà di un privato, dove sono stati ubicati parte degli Uffici dell' Area II , dell' Area IV , dell'ufficio personale e dell'Ufficio Economato .**

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:**

L'attuazione del presente programma è finalizzata alla regolare esecuzione di tutti i servizi dell'attività scolastica ed, in particolare, alla continuità del servizio REFEZIONE SCOLASTICA da effettuarsi in tutte le scuole materne ed elementari del Comune di Sant'Agata di Militello.

Il Comune di Sant'Agata ha mantenuto, nel corso degli anni, il Centro Cottura ubicato presso la Scuola elementare L. Capuana, abilitato alla produzione di circa 200 pasti al giorno. A seguito del pensionamento delle cuoche comunali, ed in ragione della carenza nell'organico del Comune di personale e di professionalità adeguate allo svolgimento dello stesso, il servizio di refezione Scolastica, da circa 10 anni, è affidato a ditta esterna specializzata che, oltre a provvedere alla preparazione dei cibi nel sopradetto centro cottura comunale, si occupa anche della erogazione e distribuzione dei pasti ed all'assistenza ai minori durante la loro consumazione. Inoltre la Ditta provvede, con idonei automezzi e personale, alla consegna dei pasti confezionati (nel centro cottura Capuana) ai refettori delle restanti scuole.

Il servizio di refezione scolastica è stato attivato, a seguito di affidamento alla Cooperativa Le Palme, nel mese di Novembre 2021 e, dopo le vacanze natalizie, è proseguito fino al 30 maggio. La presente programmazione prevede che a settembre c.a. la mensa, se richiesta dalla scuola, può riprendere sia per le scuole materne che per le scuole elementari. Per gli esercizi finanziari 2023 e 2024 è prevista invece l'incremento della spesa in quanto, secondo il trend del 2022, è necessario prevedere una spesa di circa 90.000,00 annui così da potere predisporre per un nuovo affidamento del servizio ed avere, nel contempo, continuità di prestazione.

**Risorse umane da impiegare:**

Questo servizio, dopo il pensionamento dello scorso anno della dip.te di ruolo di cat. D ed il trasferimento ad altra Area di una dip.te di cat. C, è rimasto in capo alla scrivente supportata da una dip.te ASU di cat. D .

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica                 |
|---------------------------------|-----|---------------------------|
|                                 |     |                           |
| Personale a tempo determinato   |     |                           |
|                                 |     |                           |
| Personale ASU                   |     |                           |
| Rundo Maria Caterina Rosa       | D   | Istruttore amministrativo |

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 2 Personal Computers, n. 2 Stampanti/scanners, n. 1 Calcolatrici, n. 2 Scrivanie, , n. 2 Armadi, n. 2 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 II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

***Programma:ASILO NIDO***

**Responsabile di Area: Dott.ssa P. Zingales Botta**

**Descrizione del programma:** Il programma è relativo alla gestione diretta dell'asilo nido Cannamelata " S. Lupica" con personale comunale di ruolo e contrattista. La programmazione si occupa, tra l'altro, di tutte le attività necessarie per il funzionamento giornaliero dello stesso quali l'assicurazione dei minori, l'acquisto di beni di consumo , le prestazioni di servizi ecc. L'attività dell'asilo si espleta in conformità al Regolamento Comunale approvato con Del. di Commissario Straordinario n. 61/2004 ed integrato con Delibere di C.C. n. 63/2005 e n. 36/2008. L'asilo nido è un servizio a domanda individuale e, pertanto, secondo quanto previsto dall' art 10 del citato Reg.to le famiglie dei minori partecipano alla parziale copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una tariffa in relazione anche al reddito familiare.

Con il Decreto Lgs n. 65/2017 della Regione Siciliana è stato istituito il sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni, con la competenza del Dip.to per la Famiglia e le Politiche Sociali per i servizi per la prima infanzia ( fascia di età 0-3 anni , nidi di infanzia e servizi integrativi così come definiti dal D.P.R.S. n. 126/2013), e del Dip.to dell'Istruzione e della Formazione Professionale per le cosiddette Sezioni Primavera (fascia di età 24-36 mesi) e per la Scuola dell'Infanzia (dai 4 ai 6 anni). Tale Decreto 65/2017 eroga , a seguito di progetti presentati, contributi a sostegno delle spese sostenute da famiglie e imprese per i servizi socio-educativi della prima infanzia (asilo nido) e Infanzia (sez. Primavera e scuola materna).

Anche per l'anno educativo 2021/2022 sono stati assegnati fondi, secondo specifica tabella, sia per la prima infanzia (asilo nido) che per le sezioni primavera e scuola dell'infanzia. A seguito dell'emergenza COVID essendo che l'attività dell'asilo nido è stata periodicamente sospesa anche le attività di cui al D. Lgs 65/2017 hanno avuto discontinuità nell'attuazione. Pertanto alcune attività dei riparti precedenti sono state attivate , concluse e rendicontate , mentre altre , e in particolar modo quelle dei riparti 2019 e 2020 , sono ancora in fase di attuazione. Per l'anno in corso sono state assegnate ulteriori somme per le quali è stata presentata apposita programmazione che non ha potuto trovare attuazione atteso che a tutt'oggi la regione Siciliana non ha accreditato i fondi assegnati. E' per tale motivo che la presente programmazione prevede nei seguenti capitoli di spesa sia la re-imputazione delle somme che la previsione dei nuovi fondi assegnati e ancora non accreditati:

- Cap. 31381 previsto per "*Contributo a imprese per servizi socio educativi prima infanzia*" la somma di Euro 54.000,00 si riferisce per Euro 27.000,00 al contributo del 2021 re-imputato per esigibilità al 2022 e per Euro 27.000,00 alla nuova assegnazione 2022;
- Cap. 31383 previsto per "*Contributo a famiglie a sostegno spese per servizi socio educativi scuola infanzia*" di Euro 21.932,25 si riferisce per Euro 10.932,25 al contributo del 2021 re-imputato per esigibilità al 2022 e per Euro 11.000,00 alla nuova assegnazione 2022;
- Cap. 31384 previsto per "Prestazioni progetti servizi socio educativi scuola prima infanzia" di Euro 34.555,12 si riferisce per Euro 17.277,56 al contributo del 2021 re-imputato per esigibilità al 2022 e per Euro 17.277,56 alla nuova assegnazione 2022;

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'obiettivo del presente programma è assicurare alle famiglie la regolare attività dell'asilo dalle ore 7,45 alle ore 17,00 come da Regolamento.

Dopo le vacanze natalizie la riapertura è avvenuta nel rispetto delle nuove misure anti COVID individuate dalle linee guida nazionali e regionali. Al personale sono stati consegnati tutti i presidi anti COVID (mascherine, gel, termoscanner ecc). L'asilo e tutti gli arredi, suppellettili e giocattoli sono stati lavati e sanificati. E' stata apposta la segnaletica anti COVID indicante i percorsi e le modalità per i genitori che accompagnano i minori in ciascuna sezione che sono state individuate tenuto conto che la struttura dell'asilo che gode di n. 3 ingressi autonomi. Infatti nel rispetto degli standard strutturali e del rapporto utenti/assistenti di cui al D.P. n. 126/2013, ed al fine di ridurre il rischio d'assembramento dei minori ammessi, sono state individuate n. 2 sezioni: lattanti - semi-divezzi e divezzi. E' stata nominata la coord. dell'asilo nonché referente Covid ed anche una vice coord. e referente Covid per tutte le sezioni. Al fine di predisporre tutto quanto necessario per la regolare attività dell'asilo ed anche al suo costante monitoraggio e controllo delle misure anti COVID, come già detto, è programmata l'integrazione oraria per n. 1 unità ASU che affianca il lavoro della coord. e di tutto il personale dell'asilo. Inoltre, al fine di rispettare il sopradetto rapporto utente/assistente è stata programmata l'integrazione oraria a n. 6 unità di personale contrattista così da garantire la presenza di personale per tutto l'orario di apertura dell'asilo.

L'asilo nido Cannamelata ha mantenuto, nel corso degli anni, il Centro Cottura abilitato alla produzione dei pasti per i n. 45 minori che secondo il vigente regolamento possono accedere al servizio. A seguito del pensionamento della cuoca comunale, ed in ragione della carenza nell'organico del Comune di personale e di professionalità adeguate allo svolgimento dello stesso, il servizio è stato affidato, ai sensi dell'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., a ditta esterna specializzata che provvede alla preparazione dei cibi secondo la tabella dietetica approvata dall'ASP. Il personale comunale si occupa della somministrazione dei pasti ai minori. Dopo le vacanze natalizie la mensa è ripresa con l'interruzione delle sole vacanze o per sospensione per casi di COVID.

Programmare e svolgere le attività dei contributi assegnati di cui al D. Lgs. n. 65/2017 dei riparti 2018, 2019 e 2020.

**Risorse umane da impiegare per attività amministrative asilo nido :**

| Personale a tempo determinato | P/E | Qualifica                      |
|-------------------------------|-----|--------------------------------|
| Sciano' Anna                  | B   | Collaboratore amministrativo   |
| Personale ASU                 |     |                                |
| Marina Rundo                  | D   | Specialista in attività amm.ve |



**Risorse umane da impiegare per attività educativa presso asilo nido:**

| <b>Personale a tempo indeterminato</b> | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>     |
|----------------------------------------|------------|----------------------|
| La Rosa Maddalena                      | C/5        | Educatrice           |
| Cali ò Lidia Adalgisia                 | C/5        | Educatrice           |
| Galati Teresa                          | C/5        | Educatrice           |
| <b>Personale a tempo determinato</b>   | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>     |
| Arcofora Teresa                        | C          | Educatrice           |
| Gumina Claudio                         | C          | Educatore            |
| Barbera Frandanisi Antonina            | C          | Educatrice           |
| Foresto Carmela                        | A          | Personale ausiliario |
| Buda Gloria                            | A          | Personale ausiliario |
| Nocifora Carmela                       | A          | Personale ausiliario |

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 2 Personal Computers, n. 2 Stampanti, n. 1 Calcolatrici, n. 4 Scrivanie, 2 porta PC, n. 4 Armadi, n. 5 Poltroncine operative girevoli e fisse.

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spese per il funzionamento dell'Ufficio tenuto conto anche delle misure antiCOVID ed all'integrazione oraria per n. 12 unità di cui una contrattista ed una ASU che affiancherà il lavoro della coord.ce e di tutto il personale dell'asilo. Inoltre, al fine di rispettare il sopradetto rapporto utente/assistente è stata programmata l'integrazione oraria a n. 6 unità di personale contrattista così da garantire la presenza di personale per tutto l'orario di apertura dell'asilo.

**Missione 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

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

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

**Programma : SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE - PRIVATE**

**Responsabile di Area: Dott.ssa P. Zingales Botta**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende l'erogazione di contributi in favore delle famiglie di bambine e bambini da utilizzare a sostegno delle spese per i servizi socio-educativi dell'infanzia paritarie – private introdotto con il D. Lgs. n. 65/ 2017

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:**

Sostenere le famiglie nelle spese per il mantenimento dei propri figli nell'asilo privato- paritario presente nel territorio santagataese.

**Risorse umane da impiegare:**

A seguito dei pensionamenti di alcune unità ed il trasferimento di altre il servizio è rimasto in capo alla scrivente con il supporto di una unità ASU di cat. D .

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica                      |
|---------------------------------|-----|--------------------------------|
|                                 |     |                                |
|                                 |     |                                |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica                      |
|                                 |     |                                |
|                                 |     |                                |
| Personale ASU                   |     |                                |
| Marina Rundo                    | D   | Specialista in attività amm.ve |
|                                 |     |                                |

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

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

**AREA II : ISTRUZIONE – SOCIALE- ASILO NIDO – URP- SERVIZIO CIVILE – GIUDICE DI PACE**

**Programma : RAPPORTI CON GLI ISTITUTI GIUDIZIARI e UFFICIO GIUDICE DI PACE**

**Responsabile di Area: Dott.ssa P. Zingales Botta**

**Descrizione del programma :** Con Decreto 25 maggio 2016, in G.U. 28 giugno 2016, n. 149, l'Ufficio del Giudice di pace di Sant'Agata di Militello è stata inserito tra le sedi mantenute. La competenza territoriale è dei seguenti comuni: Acquadolci, Alcara li Fusi, Militello Rosmarino, San Fratello, San Marco d'Alunzio, Sant'Agata di Militello, Torrenova. Il 13 luglio 2016 L'Ufficio del GdP ha riaperto la sede presso il piano terra dei locali di v. Cosenz ed è iniziata l'attività secondo la competenza per materia / valore e per Materia Civile, Penale e Amministrativa. Tutte le spese correnti di mantenimento dell'Ufficio sono a carico dei comuni che hanno stipulato apposita convenzione .

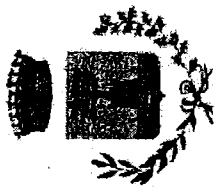
**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA :** L'attuazione del presente programma è finalizzata al regolare svolgimento del servizio di Cancelleria civile e penale e la trattazione di n. 2 udienze civili e n. 2 penali per ciascun mese. Anche nel rispetto delle misure COVID di cui al D.M. 39/2020 e delle recenti linee guida di indirizzo.

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica             |
|---------------------------------|-----|-----------------------|
|                                 | B   | Operatore Giudiziario |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica             |
| Caruso Antonino                 | C   | Cancelliere           |
| Portera Daniela                 | C   | Cancelliere           |
| Russo Femminella Maria          | B   | Operatore Giudiziario |
| Mancuso Benedetta               | A   | Personale ausiliario  |

**Risorse strumentali in dotazione:** n. 5 Personal Computers, n. 5 Stampanti - scanner, n. 1 fotocopiatrice.

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



*Comune di S. Agata Militello*

98076

PROVINCIA DI MESSINA

PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

AREA III SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI - PERSONALE

PERIODO 2022 - 2023 – 2024

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

L'ASSESSORE AL BILANCIO  
(Dott. Antonio Scurria)

L'ASSESSORE AL PERSONALE  
(Dott.ssa Valeria Fazio)



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 – TRIBUTI – PERSONALE**

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

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

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

Il programma è attuato con il coordinamento e la direzione tecnica del Responsabile di Area e l'indirizzo dell'Assessore di riferimento al servizio bilancio e risorse finanziarie. L'attività di passaggio completo e definitivo alla nuova contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011 è stata effettuata nel 2016 e nel corso del corrente esercizio verranno effettuati tutti gli adeguamenti che i principi contabili armonizzati, in continua modifica, richiedono.

Vista l'approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale a norma dell'art. 243bis TUEL come da deliberazione consigliare n. 2 del 27/01/2019, approvato dalla Sezione di Controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti con deliberazione n. 58/2021/PRSP, nell'adunanza del 9 marzo 2021, avendolo valutato congruo ai fini del riequilibrio finanziario dell'Ente, il programma finanziario 2021/2023 prevede tutte le attività connesse all'attuazione del piano.

L'emergenza sanitaria Covid-19 che ha contraddistinto gli anni 2020 e 2021 continua a condizionare anche il corrente esercizio nonché la gestione finanziaria dell'ente e, dunque, la programmazione è stata effettuata tenendo conto di tutte le misure normative in materia di Covid-19.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- predisposizione dei documenti di programmazione (bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione sezione operativa SEO, Piano Esecutivo di Gestione) nei tempi e con le modalità più opportune al conseguimento degli obiettivi complessivi dell'ente; seppur subordinati alla presentazione degli atti dovuti da parte delle altre aree nonché agli indirizzi dell'organo politico;
- allineamento dei documenti di programmazione al Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale;
- adeguamento dei documenti di programmazione alle misure legislative a sostegno dell'emergenza sanitaria Covid-19;
- previsione triennale dei mutui e prestiti in ammortamento;
- variazioni ed assestamento generale del bilancio di previsione;

- attività di supporto costante a favore dei servizi sulla gestione del bilancio, per facilitare e migliorare la conoscenza e l'utilizzo dei dati finanziari a disposizione anche al fine di un utilizzo delle risorse più efficace da parte dei vari servizi.
- analisi periodiche sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo sugli equilibri di bilancio;
- verifica sullo stato di attuazione dei programmi, nonché per fornire all'Amministrazione Comunale e ai Responsabili i report necessari sull'andamento della gestione finanziaria ed apportare eventuali modifiche di strategia;
- verifica sullo stato di attuazione delle misure previste nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale;
- salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'Ente al fine di evidenziare i risultati della gestione relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e gli scostamenti rispetto alle previsioni e valutare i dati e servirsene per proiezioni future (conto consuntivo, Conto Economico - Patrimoniale e relazione sulla gestione),
- certificazioni ministeriali bilancio di previsione e rendiconto;
- attività preparatoria per la redazione obbligatoria del bilancio consolidato che consenta la visione unitaria del "gruppo" Comune e aziende e predisposizione del bilancio consolidato in attuazione dell'art. 11-bis del D.Lgs. n. 118/2011;
- trasmissione del rendiconto finanziario e del documento previsionale e relativi allegati alla BDAP;
- determinazione degli obiettivi programmatici di equilibrio di bilancio a norma dell'articolo 1, commi da 819 a 830, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019);
- tenuta ed aggiornamento della contabilità I.V.A., ai sensi dell'art. 36 del D.P.R. n. 633/72, dei servizi commerciali (*Servizio idrico Integrato, Mensa Scolastica, Attività Teatrale, Impianti Sportivi, Parcheggio a pagamento e servizio lampade votive*), registri acquisti, registro delle fatture emesse, registro dei corrispettivi e registro di riepilogo liquidazioni, comunicazioni per variazioni dati, emissione documenti fiscali, liquidazioni periodiche I.V.A., elaborazione dichiarazione annuale I.V.A. e dichiarazione annuale I.R.A.P., e relativa trasmissione telematica. Invio telematico delle dichiarazioni trimestrali e semestrali IVA previste dalla normativa in materia.
- predisposizione del rendiconto concorso spese impianto depurazione fogne Comune di Acquedolci;
- 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*);
- predisposizione rendiconti contributi finalizzati, tenuta registri e gestione contabile dei conti correnti postali intestati all'Ente;

In merito alle nuove opportunità di finanziamento offerte dai fondi europei il Comune ha già partecipato a diverse candidature relative alla digitalizzazione della P.A. Il Ministro per l'innovazione tecnologica e transizione digitale, all'interno di Italia domani, ha promosso, infatti, Italia digitale 2026, il piano d'investimenti per la digitalizzazione del paese. Su PA digitale 2026 il dettaglio delle opportunità del PNRR dedicate alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Le candidature ammesse riguardano le seguenti misure.

#### **1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud**

##### **1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici**

##### **1.4.3 Adozione pagoPA e app IO**

##### **1.4.4 Adozione identità digitale**

##### **1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici**

**TOTALE FINANZIATO EURO 338.028,00**

Il Comune ha 180 giorni per contrattualizzare il fornitore dalla ammissione delle candidature per cui nei prossimi mesi verranno espletate tutte le attività necessarie.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del Servizio Finanziario ed al corretto impiego delle risorse. Nel periodo di riferimento della presente s'intende continuare nel lavoro di razionalizzazione delle spese e di monitoraggio continuo delle poste rilevanti ai fini del nuovo vincolo del pareggio di bilancio (ex Patto di Stabilità Interno) nonché nel mantenimento dell'equilibrio di cassa visti i risultati positivi già conseguiti nell'anno precedente nell'ottica di conseguire un saldo di cassa di fine anno non negativo.

Obiettivo prioritario sarà quello del risanamento dell'ente attraverso tutte le misure correttive individuate nel piano di riequilibrio con particolare attenzione alle misure tese a ridurre l'accantonamento al F.C.D.E., oggi ancora molto elevato a causa del basso grado di riscossione di talune entrate comunali per le quali si dovrà puntare alla massimizzazione con tutte le procedure consentite. La riscossione coattiva diretta mediante le ingiunzioni di pagamento ha già in parte contribuito in questa direzione ma lo stato di emergenza sanitaria che ha contraddistinto il corrente esercizio purtroppo a bloccato molte delle attività previste per il miglioramento della riscossione. Prevista in corso di anno la ripresa delle attività con l'invio delle intimazioni di pagamento e le successive procedure. Ulteriore obiettivo è ovviamente quello di applicare tutte le misure finanziarie a sostegno degli enti locali per l'emergenza sanitaria e l'aiuto ai cittadini e contribuenti.

Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato di cui al D. Lgs. n. 118/2011. Coerenza ed osservanza delle norme di cui al D. Lgs. 118/2011 e 267/2000 e delle norme statutarie e regolamentari, rispetto delle scadenze di legge.

Risorse umane da impiegare:

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

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



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

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

#### **AREA III – SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI – PERSONALE**

#### **PROGRAMMA SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO**

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

**Economo Comunale : Dott. Salvatore Di Maria**

**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. Dal 01 gennaio 2022 l'Ufficio Economato è stato assegnato ad altro dipendente che ne espleta le funzioni unitamente al carico di lavoro già in atto. Sono stati effettuati degli aggiornamenti relativamente al limite di spesa per le spese economiche disponendo per le spese superiori ad € 100,00 documentabili mediante rilascio di ricevute fiscali, scontrino fiscale etc., l'emissione obbligatoria della fattura elettronica, operazione inserita nel meccanismo dello Split Payment dall'art. 1, comma 629, lett. b) della L. 190/2014 da utilizzarsi solo in casi eccezionali ad evitare le complicazioni procedurali relativi alla gestione della PCC. E' stato, inoltre, implementato l'utilizzo del software "economato" nella procedura finanziaria già in uso con il vantaggio della integrazione dei dati tra una procedura e l'altra.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- 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 ad interim con i servizi finanziari:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica                           |
|---------------------------------|-----|-------------------------------------|
| Di Maria Salvatore              | C/4 | Economo - Istruttore Ragioniere     |
| Vasi Salvatore                  | C/5 | Vice Economo -Istruttore Ragioniere |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica                           |

|                 |     |                           |
|-----------------|-----|---------------------------|
| Piscitello Rita | C/1 | Istruttore Amministrativo |
| Personale ASU   |     | Qualifica                 |
| Burgio Carmela  |     | Istruttore amministrativo |

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

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

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

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

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

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

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

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

- pianificazione delle risorse umane ed organizzazione degli uffici e dei servizi, predisposizione e revisione dotazione organica e strutture organizzative dell'Ente, predisposizione regolamenti di organizzazione con produzione di norme, procedure concorsuali, reclutamento del personale, mobilità, assunzioni temporanee, collocamento obbligatorio (Legge n. 68/99) - Relazioni con U.P.L.M.O.- relazioni e rappresentanza per Collegi di Conciliazione, contenzioso del lavoro, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali e consulenza e supporto specialistico alle aree, organizzazione del personale in servizio: (dato rilevato all'01/01/2022):
  - n. 51 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato
  - n. 84 lavoratori con contratto a tempo determinato a 24 ore settimanali L.R. 85/95 e L.R. 16/06
  - n. 45 lavoratori A.S.U.

- gestione giuridica ed economica di tutto il personale dipendente in servizio, svolgimento di tutti gli atti relativi allo status di dipendenti, progetti L.S.U., predisposizione atti con richieste di finanziamento, rendicontazione, rispetto di scadenze di legge nazionali e regionali, stabilizzazioni personale contrattista, gestione previdenziale e pensionistica, relazioni con I.N.P.S., Medico competente D. Lgs. n. 626/94 e D. Lgs. n. 81/2008, delegazione trattante, applicazione istituti contratto decentrato, gestione fondo salario accessorio, gestione fondo lavoro straordinario, gestione fondo per l'occupazione e per il miglioramento dei servizi, erogazione benefici previsti da norme nazionali e regionali a favore del personale dipendente, gestione sistema elettronico rilevazione presenze del personale dipendente, gestione orario di lavoro, assenze, permessi, malattia, maternità e paternità, ferie, aspettativa, infortuni sul lavoro, denuncia e rapporti con I.N.A.I.L. e autorità competenti, tenuta archivio e fascicolazione-aggiornamento fascicoli del personale in attività di servizio oltre personale in quiescenza, statistiche, relazioni sulla gestione del personale, conto annuale.
- applicazione istituti contrattuali in particolare secondo le previsioni del nuovo rinnovo C.C.N.L.-EE.LL. 21 maggio 2018 finalizzata alla valorizzazione del personale in sintonia con le norme finanziarie, applicazione puntuale e corretta della normativa nazionale e regionale per l'organizzazione e gestione delle risorse umane, aggiornamento del personale, miglioramento dei rapporti con l'utenza, interscambio di esperienza amministrativa, contabile e gestionale con altri Enti, collaborazione con altri Enti e Comuni, puntuale applicazione delle norme contrattuali al personale dipendente, reclutamento del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato, part-time, stagionale ecc.
- gestione paghe, trattamento accessorio, versamenti per contributi previdenziali e fiscali; gestione 5° dello stipendio e rilascio attestati di stipendio per concessioni prestiti; caricamento dati e variazioni mensili; caricamento ed aggiornamento dati ai fini IRPEF; pignoramenti; elaborazioni e predisposizione delle C.U., gestione contabile dell'assistenza fiscale dei lavoratori; autoliquidazione I.N.A.I.L. per rata premio a saldo ed anticipo annuale per singola posizione assicurativa, denunce e trasmissione telematica dell'autoliquidazione a mezzo di procedura "Alpi" e versamenti premi I.N.A.I.L.; gestione con procedura telematica delle rate mensili dei crediti ex I.N.P.D.A.P.; elaborazione e trasmissione telematica ENTRATEL D.M.A./2 e UNIEMENS; predisposizione e trasmissione telematica del Modello 770 quale Sostituto d'Imposta; rapporti con gli Istituti Assicurativi, Previdenziali ed Assistenziali; predisposizione e trasmissione telematica del conto annuale e relazione al conto annuale; predisposizione atti e comunicazioni varie.
- Pratiche pensionistiche oltre che per limiti di età e di servizio nel rispetto della normativa c.d. "quota 100" sulla base delle richieste presentate.
- Questionario SOSE - Conto annuale e relativa relazione - Piano performance e Piano pari opportunità.

#### **In particolare, si precisa che:**

- ai sensi della L.r. N. 8/2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 129/2018 sono state avviate le procedure di stabilizzazione per il personale a tempo determinato, specificando che il legislatore siciliano, con la legge regionale n. 8 dell'8 maggio 2018 ed in particolare con l'art. 26 "Norme sulla

stabilizzazione dei precari delle autonomie locali" ha inteso sanare una vicenda straordinaria propria della Regione Siciliana. All'art. 26, infatti, il comma 7 stabilisce che "Le procedure di stabilizzazione di cui al comma 6, a totale ed esclusivo carico delle risorse regionali gravanti sui capitoli 191310, 191301 e 191320, non sono soggette ai vincoli e ai limiti della spesa del personale propria dei singoli enti". Ed ancora, la recente legge regionale n. 1 del 22 febbraio 2019, recante "Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2019. Legge di stabilità regionale", ad ulteriore conferma del carattere derogatorio delle disposizioni sulla stabilizzazione dei precari delle autonomie locali siciliane, all'art. 22, comma 2, chiarisce che "le disposizioni di cui all'art. 3 della legge regionale n. 27/2016 e di cui all'art. 26, comma 6, della legge regionale 8 maggio 2018, n. 8 sono da intendersi relative a procedure di reclutamento straordinario volte al superamento del precariato storico, che prescindono dalle procedure rivolte all'esterno e sono interamente riservate ai soggetti richiamati nel medesimo articolo 26", mentre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "il reclutamento con le procedure di cui alla legge regionale 21 dicembre 1995 n. 85, alla legge regionale 14 aprile 2006 n. 16, alla legge regionale 29 dicembre 2003, n. 21 e alla legge regionale 31 dicembre 2007 n. 27 è requisito utile ai fini dell'applicazione dell'art. 20, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75". In virtù del suddetto quadro normativo derogatorio il totale ed esclusivo finanziamento di dette procedure a carico della regione esclude gli enti dai limiti della spesa del personale e, dunque, anche nella rideterminazione della dotazione organica rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione per classe demografica giusta D.M. del 10.04.2017, occorre tenere conto del combinato disposto delle norme statali e regionali in quanto compatibili. Per tali motivazioni con deliberazione di Giunta Comunale n. 77/2019 si è proceduto alla rideterminazione della dotazione organica dell'ente nel rispetto dell'art. 259 c. 6 Tuel e art. 243 bis comma 8 lett. d) e g) e con l'indicazione del personale da stabilizzare ad esclusivo carico della regione siciliana e, dunque, nel rispetto dell'obiettivo del contenimento dei costi richiesto dalla procedura di riequilibrio finanziario in corso.

Pertanto, nel corrente esercizio, si procederà a concludere il processo di stabilizzazione in coerenza, ovviamente, alle determinazioni ministeriali in merito. Nelle more i suddetti 84 contratti sono stati prorogati fino al 31.12.2022;

- 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 Alcaro Li Fusi per l'utilizzo di tecnico di cat. D per 6 ore settimanali fino al 31.12.2022.

- è stata disposta l'integrazione di ore 6 settimanali al personale contrattista per l'anno 2022 assegnato all'ufficio ambiente e di cui piano A.R.O., decreto assessoriale n. 1921 del 13.11.2014, da porre a carico del piano finanziario TARI;

- in esecuzione del decreto della Direzione generale per l'inclusione e le Politiche sociali n. 239 del 28.06.2017 nell'ambito del programma operativo nazionale "inclusione" FSE 2014-2020 e della relativa convenzione di Sovvenzione AV3-2016-SIC\_35 si è disposto di integrare 6 ore settimanali (26 mensili), l'orario di servizio in atto di 24 ore settimanali, per complessive 30 ore settimanali, a n. 2 unità personale contrattista di cat. C in servizio presso l'area Politiche Sociali Area V e l'integrazione di ore 10 settimanali oltre il normale orario di servizio pari a 20 ore settimanali per n. 1 unità ASU cat. B in servizio presso l'area V autorizzando, altresì, lo svolgimento di lavoro straordinario per n. 80 ore a n. 1 cat. D a tempo indeterminato, in servizio presso l'Area politiche sociali area V. L'integrazione oraria è stata prevista, altresì, per il personale ASU (n. 1 unità cat. D) impegnato nel progetto PIPPI a carico del finanziamento.

L'integrazione oraria è stata programmata, inoltre, per il personale contrattista impegnato nei servizi esterni di scuolabus, acquedotto e asilo nido oltre agli ausiliari del traffico in servizio presso il comando di polizia municipale (in quest'ultimo caso a valere sulle sanzioni autovelox).

La programmazione 2022 contiene, inoltre, gli stanziamenti relativi alla costituzione del fondo per le risorse decentrate personale non dirigente. Tale programmazione consentirà di completare le procedure di contrattazione decentrata entro il corrente anno.

- in quanto Comune capo fila dell'Area Interna Nebrodi ,con Deliberazione di Giunta Municipale n.128 del 22 /12/2021, resa immediatamente esecutiva, si è disposta l'assunzione di n. 4 unità di personale appartenenti a vari profili professionali e di categoria Area III —Fl,comparata alla categoria D1 del CCNL Comparto, indicati nella nota prot. 31809 del 12.10.2021 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, con contratto a tempo determinato della durata di tre anni, con decorrenza 1.1.2022, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della citata Legge di Bilancio, con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020 di cui è titolare l' Agenzia per la Coesione Territoriale. accertando, inoltre che

- la copertura finanziaria delle suddette assunzioni è interamente eterofinanziata attraverso i fondi della Coesione di cui all'art.1 comma 179 della Legge 30/12/2020, n. 178, assegnati dall' Agenzia per la Coesione Territoriale con nota prot. n. 31809 del 12/10/2021.
- le somme necessarie sono state trasferite dalla superiore Agenzia dopo la trasmissione dei provvedimenti di assunzione, da parte di questa Amministrazione e risultano a totale copertura dei costi lordi contrattuali per la prima annualità.

- in quanto Comune capofila dell'Area Interna Nebrodi, si dovrà procedere ad assumere con contratto a tempo determinato e per anni tre , con oneri a carico del Programma Azione Coesione Complementare al PON governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, in applicazione del DPCM del 30 marzo 2021, n. 1 unità categoria D1 del CCNL Comparto il cui nominativo è stato selezionato all'esito della procedura concorsuale indetta dal Dipartimento della Funzione Pubblica (G.U.R.I. - 4ª Serie speciale - Concorsi ed esami n. 82 del 15 ottobre 2021), così come comunicato dall' Agenzia per la Coesione Territoriale con nota prot.23091 del 22.06.2022;

**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 e nel rispetto delle misure relative allo stato di emergenza sanitaria. Il programma è, altresì, finalizzato alla puntuale applicazione della normativa nazionale e regionale relativa al personale dipendente EE. LL., con particolare riferimento alle normative relative alla stabilizzazione del personale precario.

**Risorse umane da impiegare:**

#### Gestione Giuridica

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica                 |
|---------------------------------|-----|---------------------------|
| Candido Zaira                   | C/4 | Istruttore Amministrativo |
| Giuffrida Nasonte Santa Grazia  | C/5 | Istruttore Amministrativo |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica                 |
| Iraci Alfredo                   | C/1 | Istruttore Amministrativo |

|                  |  |     |                              |
|------------------|--|-----|------------------------------|
| Marchese Palma   |  | B/1 | Collaboratore Amministrativo |
| Personale ASU    |  |     | Qualifica                    |
| Roma Giovanna    |  |     | Collaboratore Amministrativo |
| Spatafora Nunzia |  |     | Operatore Generico           |

### Gestione Economica

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

Risorse strumentali in dotazione: n. 4 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.

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

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

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

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

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

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

A decorrere dall'anno 2020, le disposizioni che disciplinavano IMU e TASI, quali componenti della IUC, istituita con la L. n. 147/2013, sono state abrogate e l'IMU è oggi disciplinata dalla L. n. 160/2019. Pertanto il nuovo regolamento è stato già approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 47 del 29/09/2020 determinando le aliquote cui deliberazione consiliare n. 48 del 29/09/2020 confermate anche per il corrente esercizio. Le aliquote sono state determinate necessariamente nella misura massima stante il rispetto delle disposizioni sul piano di riequilibrio finanziario pluriennale. 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). L'art. 1, c. 738, L. 27 dicembre 2019, n. 160 ha disposto, a decorrere dall'anno 2020, l'abolizione della IUC, a eccezione delle disposizioni relative alla tassa rifiuti (TARI);

Ai sensi dell'art. 107, comma 5, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni in Legge 24 aprile 2020, n. 27, i comuni possono, in deroga all'articolo 1, commi 654 e 683, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, approvare le tariffe della TARI adottate per l'anno precedente provvedendo poi alla determinazione ed approvazione del piano economico finanziario del servizio rifiuti (PEF). L'eventuale conguaglio verrà applicato in caso di saldo.

In fase di conferma tariffe sono state previste esenzioni per le utenze domestiche in stato di bisogno a valere sul fondo di solidarietà alimentare cui dl 73/2021.

Le attività proprie del presente programma si possono sinteticamente evidenziare:

Per l'I.C.I. - Imposta Comunale sugli Immobili - soppressa, con decorrenza dall'1.01.2012, e sostituita dall'I.M.U. - Imposta Municipale Propria - (art. 13, c. 1, del D.L. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011) l'attività riguarda il recupero annualità pregresse sulla base degli avvisi di accertamento e dei ruoli emessi, fino all'anno d'imposta 2011 e in riscossione da parte del



Concessionario Serit Sicilia. 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.) sono in corso le verifiche dei versamenti dell'anno 2018 al fine di predisporre gli avvisi da notificare, entro il corrente esercizio. L'attività di accertamento I.M.U. rappresenta una misura del piano di riequilibrio.

La previsione I.M.U. ordinaria tiene conto della quota di alimentazione del fondo di solidarietà dovendo effettuare l'iscrizione in bilancio al netto, calcolata sulla base del dato storico di incasso e degli accertamenti eseguiti che dovrebbero anche incrementare il carico ordinario dell'imposta. Si è tenuto conto, inoltre, della nuova aliquota essendo stata soppressa la TASI. La previsione è stata poi corretta tenendo conto del gettito del mese di giugno.

L'attività dell'ufficio riguarda anche la definizione di avvisi di accertamento IMU già notificati per l'anno 2014/2015/2016/2017 e la gestione delle ingiunzioni IMU per gli anni 2012/2013 le cui procedure a causa dell'emergenza sanitaria sono state sospese e riprese solo recentemente con la predisposizione delle intimazioni di pagamento che verranno notificate nei prossimi mesi.

La gestione delle ingiunzioni comporta la gestione dei procedimenti di rateizzazione richiesti oltre che dei procedimenti di riscossione coattiva per coloro che non pagheranno entro i termini stabiliti e prorogati con l'emergenza sanitaria.

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: Gestione ingiunzioni di pagamento già notificate nel mese di dicembre 2019.

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 2022 tiene conto della conferma delle tariffe anno precedente e delle agevolazioni per le utenze domestiche bisognose.

TARI: sono in corso di notifica gli avvisi di accertamento per l'anno 2016. La lista degli avvisi di accertamento ha un importo considerevole e la parte più consistente è rappresentata da utenze non domestiche.

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

**Imposta Comunale sulla pubblicità:** L'Ufficio opera tutte le denunce iniziali, di variazione di cessazione, inserisce le nuove autorizzazioni trasmesse dagli uffici comunali competenti; elabora le liste di carico annuali, avvisi bonari di pagamento; inserisce i pagamenti ed elabora ed emette i solleciti di pagamento per gli utenti morosi. L'Ufficio ha in corso tutte le verifiche necessarie per implementare le liste di carico rispetto a quelle che sono le reali occupazioni e pubblicità esposte e sta, inoltre, procedendo alla predisposizione delle procedure di riscossione coattiva per gli anni pregressi. Nel corso dell'esercizio 2019 è stato avviato un censimento delle insegne e dell'impiantistica pubblicitaria che risulta tuttora in corso stante le problematiche legate all'emergenza sanitaria.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento del Servizio Tributi. La gestione diretta, costituisce un importante punto di forza del servizio oltre che per i vantaggi finanziari (a seguito del risparmio sull'aggio del concessionario) anche per le efficienze che si realizzano nella gestione delle banche dati ai fini della determinazione, consultazione o accertamento del tributo, continuerà ad essere il sistema su cui si baserà l'attività del triennio e sarà oggetto di valutazione anche l'ampliamento dei servizi gestiti con tale modalità. Si utilizzerà il supporto esterno solo per le attività di ingiunzione da porre in essere per le annualità pregresse e per le diverse attività necessarie per implementare la riscossione coattiva diretta. Le attività che precedono nell'obiettivo primario di incrementare le riscossioni e, conseguentemente, ridurre l'accantonamento al F.C.D.E. oltre che consentire il miglioramento del saldo di cassa nel rispetto del piano di risanamento dell'Ente di cui alla deliberazione consiliare n. 2/2019.

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

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

Anche l'istituto dell'ingiunzione fiscale sperimentato in via diretta con le liste di carico del servizio idrico 2009/2010 e per l'IMU 2012/2013 - TARES 2013 e COSAP 2014 ha portato all'incremento degli incassi in misura nettamente superiore alle percentuali riscosse tramite concessionario dei ruoli degli anni precedenti che raggiungono percentuali comparativamente irrisorie; in proposito risulta per l'Ente necessario attivarsi tempestivamente con procedure da individuarsi nei confronti dello stesso soggetto concessionario più volte messo in mora dall'Ente. Tra le altre misure di riscossione forzata si prevede anche il conferimento di incarichi legali per l'emissione di decreti ingiuntivi per il recupero di morosità relative a entrate tributarie e patrimoniali per avvisi di accertamento scaduti superiori ad Euro 10.000,00.

Tutti gli obiettivi posti dalle misure messe in atto ad incremento delle entrate hanno subito un rallentamento notevole a causa dell'emergenza sanitaria COVID\_19 e delle disposizioni in materia che hanno prorogato termini e procedure.

**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 sistemica mappatura tributaria dei contribuenti;
- il supporto e l'accoglienza dell'utente/contribuyente 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 |
| 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 |
| <b>Personale ASU</b>            |     | <b>Qualifica</b>            |
| Corrao Maria Grazia             |     | Operatore Generico          |
| Mistretta Carolina              |     | Operatore Generico          |

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

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

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

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

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

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

Gestione delle entrate acquedotto, canone fognatura e depurazione: inserimento letture, variazioni, cancellazioni, bollettini di pagamento, approvazione ruoli, accertamento per singola entrata, contabilizzazione, scarico delle partite introitate rispetto ai ruoli o liste, istruttoria tariffe, gestione ingiunzioni di pagamento anno 2009/2010/2011, predisposizione determine di approvazione liste di carico, verifica pagamenti utenze morose ed avvisi di pagamento, predisposizione avvisi di distacco, rateizzazioni pagamenti morosi, verifica e contabilità dei versamenti. La previsione di entrata tiene conto delle procedure per completare la sostituzione dei contatori idrici non funzionanti e non sostituiti dall'utente nonostante i continui avvisi annuali. Sono in corso le procedure per l'aggiornamento normativo alle deliberazioni dell'autorità.

La risoluzione contrattuale per morosità delle utenze non domestiche avviata nel 2019 secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 30 del 27/02/2019 è stata sospesa a causa dell'emergenza sanitaria.

L'attività di ingiunzione sarà potenziata prendendo spunto dai risultati degli atti ingiuntivi notificati nel precedente anno.

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.

Al fine di agevolare le attività commerciali colpite dall'emergenza Covid\_19 e in deroga Regolamento Comunale per la disciplina del Canone Unico Patrimoniale, con Delibera di G. M. n. 45 del 19/05/2022 è stato disposto l'esonero, dal 1° gennaio 2022 al 31 MARZO 2022, dal pagamento del canone per l'utilizzazione di suolo pubblico di cui all'articolo 1, commi 816 e seguenti, della legge n. 160/2019 ai sensi la legge di Bilancio 2022 - legge 30 dicembre 2021, n. 234 - art. 1, commi 706 e 707, che dispone la proroga fino al

31.03.2022 delle misure agevolative, già in vigore per gli anni 2020 e 2021 e l'ulteriore esonero dal 01 aprile 2022 al 31 dicembre 2022 alle imprese di pubblico esercizio di cui all'art. 5 della legge 25 agosto 1991, n.287.

Con gli stessi provvedimenti si è stabilito di concedere gratuitamente, fino al 31/12/2022 ai titolari di concessioni per l'occupazione di suolo pubblico un aumento pari al 50% della superficie autorizzata, al fine di consentire il rispetto delle distanze derivante dalle misure di contenimento dell'emergenza Covid-19. La minore entrata relativa a tali esenzioni sarà compensata dalla quota di avanzo fondo funzioni fondamentali 2021 la cui certificazione è stata inviata entro il 31 maggio c.a.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento della gestione delle entrate patrimoniali oltre che a realizzare gli obiettivi di risanamento espressi nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale. La gestione diretta, costituisce un importante punto di forza del servizio oltre che per i vantaggi finanziari (a seguito del risparmio sull'aggio del concessionario) anche per le efficienze che si realizzano nella gestione delle banche dati ai fini della determinazione, consultazione o accertamento del tributo, continuerà ad essere il sistema su cui si baserà l'attività del triennio e sarà oggetto di valutazione anche l'ampliamento dei servizi gestiti con tale modalità. Si utilizzerà il supporto esterno solo per le attività di ingiunzione da porre in essere per le annualità pregresse. Le attività che precedono nell'obiettivo primario di incrementare le riscossioni e, conseguentemente, ridurre l'accantonamento al F.C.D.E. oltre che consentire il miglioramento del saldo di cassa nel rispetto degli obiettivi del piano di riequilibrio. Si ripete che l'emergenza sanitaria ha notevolmente rallentato tali attività per cui gli obiettivi posti saranno condizionati dagli interventi COVID.

**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 |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica                   |
| Aliquò Andrea                   | B/1 | Collaboratore Professionale |
| Personale ASU                   |     | Qualifica                   |
| Corrao Maria Grazia             |     | Operatore Generico          |

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

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

**AREA III – SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI – PERSONALE**

**PROGRAMMA GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

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

**Descrizione del programma:** Predispizione 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.** Predispizione atti e comunicazioni varie.

**Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento delle attività poste in essere per la gestione del contenzioso. Inoltre, sarà valutata l'ipotesi di incarichi legali per l'emissione di decreti ingiuntivi nei confronti di utenti maggiormente morosi.

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica             |
|---------------------------------|-----|-----------------------|
| Di Blasi Rosa                   | C/5 | Istruttore Ragioniere |
| Sanfilippo Rosetta              | C/5 | Istruttore Ragioniere |

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

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



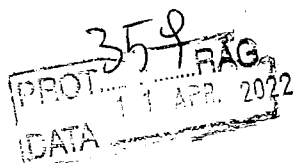
*Comune di Sant'Agata di Militella*  
*Città Metropolitana di Messina*

*Area IV° - Cultura, Turismo e Sport*

Partita Iva 00474710837  
Codice Fiscale 84000470835

Prot. n 13260/ 202 int.

Li 11/04/2022

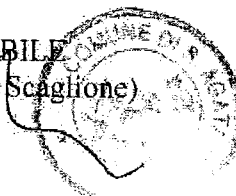


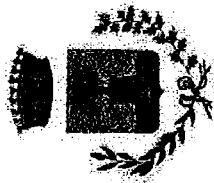
→ Al Sig. Responsabile Area III°  
Al Sig. Sindaco  
Al Sig. Assessore al Bilancio  
Al Sig. Segretario Generale  
SEDE

**OGGETTO:** Trasmissione programmazione Bilancio di Previsione Area IV°  
per l'istruttoria del DUP periodo 2022/2024.

In riscontro alla nota prot. 1835 del 20/01/2022 si trasmette la programmazione dell'Area IV° del bilancio 2022/2024 con la previsione di entrate e spese da inserire nello schema di bilancio 2022/2024, adeguatamente formulata secondo le indicazioni impartite dall'Assessore al ramo.

IL RESPONSABILE  
(Dott. ssa Adriana Scaglione)





# Comune di Sant'Agata di Militello

Città Metropolitana di Messina

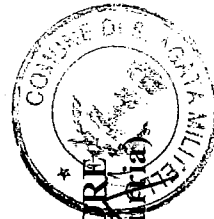
## PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

### AREA IV° – CULTURA -TURISMO- SPORT –

### SERVIZI ENERGETICI E TELEFONICI – UNIONE DEI NEBRODI

### PERIODO 2022 - 2023– 2024

- 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  
(Antonio Scudato)

IL RESPONSABILE  
(Dott. ssa Adriana Scaglione)



## **GESTIONE CENTRALIZZATA SERVIZI ENERGETICI**

### **Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione**

#### **Descrizione del programma:**

Per ciò che concerne il servizio posto in essere da CITY GREEN LIGHT S.r.l. (subentrata alla Gemmo S.p.A. per il ramo d'azienda del Servizio Luce e dei servizi connessi con le Pubbliche Amministrazioni) l'importo stimato per la gestione del servizio fino al mese di settembre 2022 (scadenza del contratto) risulta essere presuntivamente: € 400.423,00 incluso IVA, di cui € 347.773,00 per canone ed € 52.650,00 per extra canone.

Il servizio di Manutenzione degli impianti è attualmente gestito da ENEL SO.I.E. S.p.A: l'impegno di spesa per l'anno 2022 comprensivo dell'adeguamento si conferma pari ad € 47.033,00 incluso IVA

Per quanto concerne, invece, la fornitura di energia elettrica, l'Ufficio attesa la scadenza della Convenzione Consip denominata Energia Elettrica 17 - lotto 16 Sicilia - Fornitore ENEL ENERGIA S.P.A. prevista per il 31/01/2022 ha inoltrato in data 23/12/2021 l'ODA nr. 6560894 per aderire per 18 mesi e con tariffa a prezzo fisso alla nuova convenzione denominata Energia Elettrica 18 - lotto 16 Sicilia, giusta determina n. 188 (R.G. 1574) del 29/12/2021, in quanto la mancata adesione avrebbe previsto l'imputazione dei costi di energia al regime di salvaguardia, certamente più oneroso; in data 29 dicembre 2021 è pervenuta all'Ente una comunicazione tramite PEC da parte di Enel Energia relativa all'ODA in questione nella quale veniva rappresentata la conformità dell'ordinativo in questione e contestualmente si rappresentava l'impossibilità di procedere all'attivazione della nuova fornitura richiesta fino a quando non si sarebbe provveduto a sanare la posizione debitoria dell'ente; nonostante le innumerevoli note inviate dal Responsabile dell'Area IV° per contestare la posizione debitoria indebitamente attribuita, con successiva PEC del 25/01/2022, assunta al protocollo dell'ente in data 02/02/2022 al n. 3649, la Società Enel Energia comunicava per l'ODA in questione il recesso unilaterale dal contratto per inadempimento della controparte;

La Società Enel Energia ha, così, iniziato nel mese di gennaio 2022 la chiusura dei contratti in essere con il Comune di Sant'Agata Militello, facendo transitare con decorrenza dal mese di febbraio 2022 i POD dei contratti attivi dalla convenzione Consip al Mercato di Salvaguardia, determinando in tal modo un considerevole aumento delle tariffe dell'energia elettrica per oltre il 50%.

Con delibera n. 17 del 09/03/2022 la Giunta ha espresso l'indirizzo di reperire le migliori condizioni economiche di fornitura di energia elettrica nel mercato libero, vista l'impossibilità allo stato attuale di accedere alla convenzione CONSIP, idonee a garantire la continuità della fornitura con tariffe di convenienza e tale da non aggravare la posizione economica dell'ente, ipotesi che invece si verificherebbe nella persistenza nell'attuale regime di salvaguardia, dando mandato al Responsabile dell'Area IV di adottare tutti gli atti gestionali di competenza al fine di dare attuazione al presente atto di indirizzo, nel rispetto delle procedure di cui al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);

L'importo annuo 2022 stimato, comprendente i costi presuntivi delle spese fisse relative agli oneri di sistema, al servizio di trasporto dell'energia e gestione del contatore nonché al dispacciamento, si prevede in € 1.609.500 IVA inclusa, in aumento del 60% rispetto all'anno 2021. Tale importo è comunque presuntivo in quanto non è possibile stabilire a priori il consumo effettivo di ogni singolo POD, atteso che lo stesso dipende dall'utilizzo più o meno eccessivo, si può procedere per stima, per i POD già attivi. Vista l'impossibilità di calcolare i consumi in modo effettivo si può solo procedere in via presuntiva (non potendo effettuare una stima tramite media del costo complessivo riferito all'anno precedente) e si rinvia per una eventuale integrazione tramite variazione al bilancio.

Nello specifico, l'Ufficio in atto ha personale INSUFFICIENTE all'attività da espletare e per un numero di ore limitato (12 a settimana), visto che l'unica unità è utilizzata ad interim con l'Area VI, si rende necessario quindi l'assegnazione di personale adeguatamente formato.

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

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo determinato<br>e/o ad interim Area VI | P/E | Qualifica          |
|---------------------------------------------------------|-----|--------------------|
| Sergio Marinaro (12 ore a settimana)                    | C   | Istruttore tecnico |
| Naso Antonino                                           | C   | Istruttore tecnico |

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

## GESTIONE CENTRALIZZATA SERVIZI TELEFONICI

**Responsabile di Area:** Dott.ssa Adriana Scaglione

### Descrizione del programma:

Per ciò che concerne la telefonia mobile (profili prepagati migrati da Convenzione Consip TM 7 a TM8), considerata la riduzione del numero delle SIM, il costo complessivo annuo previsto per le 21 SIM rimaste attive è di € 1.200,00 IVA inclusa.

Per i servizi di telecomunicazione (dati, fonia voipe e videosorveglianza) si prevede per l'anno 2022 una spesa di € 33.000,00

Nello specifico, l'Ufficio, in atto ha personale INSUFFICIENTE all'attività da espletare, si rende necessario quindi l'assegnazione di personale adeguatamente formato.

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

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

### Risorse umane da impiegare:

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica          |
|---------------------------------|-----|--------------------|
| Naso Antonino                   | C   | Istruttore tecnico |

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

## Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

### Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### PROGRAMMA: BIBLIOTECA

Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione

#### Descrizione del programma:

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

A tale scopo:

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

Si sta continuando ad inventariare il patrimonio librario donato dalla Signora Pilenga, vedova dello scrittore santagatese Vincenzo Consolo, all'interno della Casa Letteraria "Vincenzo Consolo".

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

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

#### Risorse umane da impiegare:

| Personale a tempo determinato | P/E | Qualifica                    |
|-------------------------------|-----|------------------------------|
| Pidalà Silvana                | C   | Istruttore Amministrativo    |
| Personale ASU                 | P/E | Qualifica                    |
| Anastasia Provvidenza         | B   | Collaboratore amministrativo |

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

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

#### **PROGRAMMA: MUSEO ETNO-ANTROPOLOGICO DEI NEBRODI**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione**

**Descrizione del programma:** Il programma comprende il servizio all'utenza in orario antimeridiano e pomeridiano, mediante l'esposizione dei reperti del Museo Etnoantropologico nei locali piano terra del Castello Gallego. Si prevede di ottenere un introito presuntivo per l'anno 2022 di circa €. 1.000,00, anche se continua ad essere condizionato dall'emergenza COVID19.

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

**Risorse umane da impiegare:**

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

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

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

#### **PROGRAMMA: PINACOTECA**

##### **Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione**

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

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

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

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

Nel corso del 2022 si prevede la realizzazione di mostre personali e/o collettive durante il periodo giugno-settembre.

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

**Risorse umane da impiegare:**

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

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

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

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

**Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione**

##### **Descrizione del programma:**

Nel 2022 si intende riavviare, con un lieve incremento di risorse, le attività culturali, dopo il fermo forzato degli anni 2020 e 2021 a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

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

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

Relativamente alla promozione turistica, si intende attivare anche per il 2022 apposita convenzione con la Pro-Loce, le cui risorse necessarie risultano programmate.

Si intende altresì realizzare la rassegna Gallego Jazz, sulla scorta delle precedenti e positive esperienze degli anni passati.

##### **- *Utilizzo sale del Castello Gallego:***

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

I locali del Castello Gallego, limitatamente alle giornate in cui non si svolgono le attività istituzionali di Consiglio, Commissioni, etc.... attualmente svolte in tale sede a causa dei lavori di ristrutturazione del Palazzo Municipale, potranno continuare ad essere

utilizzati da Enti pubblici e Associazioni private per la realizzazione di iniziative culturali, artistiche, scolastiche e di promozione turistica ed anche con il patrocinio dell'Amministrazione e, per tutte, sarà garantita la collaborazione dell'Ufficio. Il personale continuerà ad assicurare per ogni manifestazione la pulizia delle sale, il funzionamento dell'impianto d'amplificazione e quant'altro necessario.

Sarà garantita l'apertura al pubblico del Castello e dell'annessa Chiesa nei giorni feriali.

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.

Si prevede di ottenere un introito presuntivo per l'anno 2022 di circa €. 3.000,00, nonostante ancora condizionato dall'emergenza COVID19.

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

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo determinato | P/E        | Qualifica                    |
|-------------------------------|------------|------------------------------|
| Pidalà Silvana                | C          | Istruttore amministrativo    |
| Gentile Maria Domenica        | A          | Operatore generico           |
| Fazio Loredana                | A          | Operatore generico           |
| Astone Maria Rosa             | A          | Operatore generico           |
| <b>Personale ASU</b>          | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>             |
| Anastasia Provvidenza         | B          | Collaboratore amministrativo |
| Latteri Maria Rosa            | B          | Collaboratore amministrativo |

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

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



## **Missione 06 : POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

### **Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO**

#### **PROGRAMMA: SPORT E TEMPO LIBERO.**

**Responsabile di Area: Dott.ssa Adriana Scaglione**

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

Nel merito:

- 1) Collabora e fornisce supporti organizzativi alle manifestazioni sportive svolte da Enti, Associazioni e soggetti diversi anche finalizzate allo sviluppo del turismo.
- 2) Assicura la corretta fruizione degli impianti sportivi anche mediante una azione di manutenzione costante delle strutture e la verifica della gestione delle strutture pubbliche assegnate in convenzione.
- 3) E' responsabile dell'attivazione di tutte le procedure necessarie alla gestione degli impianti e delle strutture sportive comunali ricercando, attraverso la condizione in economia, concessioni e convenzioni, le forme più idonee per la ricerca del migliore assetto gestionale finalizzato anche all'ottimizzazione dell'uso di tutto il patrimonio impiantistico.

Si prevede di ottenere un introito presuntivo per l'anno 2022 per il campo di calcio Fresina di circa €. 1.000,00, anche se ancora condizionato dall'emergenza COVID19.

Inoltre, con delibera n. 92 del 17/09/2021 la Giunta Comunale ha preso atto dello schema di convenzione per l'affidamento dei campi sportivi che riportata modalità, termini e condizioni della gestione degli impianti sportivi "ROSMARINO – DANIELE ROMANO" e "B. FRESINA", nonché i criteri d'uso degli impianti e le condizioni giuridiche ed economiche necessarie e/o indispensabili, per la migliore disciplina dei rapporti tra le parti, dando mandato al Responsabile dell'Area IV° di adottare i successivi atti gestionali di competenza.

Con determine del Responsabile dell'Area IV° si è preso atto degli AVVISI ESPLORATIVI PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'IMPIANTO POLISPORTIVO "B. Fresina" e DELL'IMPIANTO "ROSMARINO – DANIELE ROMANO"

Relativamente all'IMPIANTO POLISPORTIVO "Rosmarino-Daniele Romano" la commissione giudicatrice ha provveduto all'aggiudicazione dell'affidamento in concessione della gestione a favore dell'ASD "Rosario Central" per un canone annuo di concessione pari ad € 6.120,00;

L'IMPIANTO POLISPORTIVO "B. Fresina" è stato aggiudicato in favore del "Circolo Tennis Sant'Agata Militello A.S.D." per un canone annuo di concessione pari ad € 7.501,00.

Per l'anno 2022, atteso che i contratti sono stati stipulati ad inizio aprile è previsto un introito complessivo di € 10.216,00

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al miglioramento dell'organizzazione delle attività legate alle strutture sportive, con l'avvio delle procedure di concessione degli impianti sportivi comunali.

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale ASU      | CAT. | Qualifica          |
|--------------------|------|--------------------|
| Mezzopane Giuseppe | A    | Operatore generico |

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

## **Missione 07 : TURISMO**

### **Programma 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

#### **PROGRAMMA: TURISMO**

**Responsabile di Area:** Dott.ssa Adriana Scaglione

##### **Descrizione del programma:**

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

- Garantire la tutela della salute pubblica all'interno delle aree libere del demanio marittimo, con Controllo flusso Bagnanti, Controllo delle spiagge, Pulitura aiuole lungomare, Controllo giornaliero con raccolta di eventuale spazzatura abbandonata sulla spiaggia
- Svolge azioni di stimolo alla collaborazione tra operatori pubblici e privati, al fine di integrare le offerte turistiche ed elevare la qualità dell'offerta.
- Programmazione di un nutrito calendario di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali, dopo l'annullamento delle manifestazioni del 2020 e 2021 causa Covid-19.
- La promozione di un turismo d'affari e congressuale, sportivo, assicurando una stretta correlazione tra turismo ed attività economiche.
- Promuove la programmazione delle iniziative commerciali, artistiche, culturali e turistiche con la fattiva partecipazione delle associazioni di categoria.

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

**Fabbisogno finanziario:** Le previsioni di bilancio sono strettamente limitate alla spesa necessaria per il funzionamento dell'Ufficio e, comunque, potranno essere rimodulate in funzione delle eventuali restrizioni determinate dal perdurare dell'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19.

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo determinato | P/E        | Qualifica                    |
|-------------------------------|------------|------------------------------|
| Pidalà Silvana                | C          | Istruttore amministrativo    |
| Gentile Maria Domenica        | A          | Operatore generico           |
| Fazio Loredana                | A          | Operatore generico           |
| Astone Maria Rosa             | A          | Operatore generico           |
| <b>Personale ASU</b>          | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>             |
| Anastasia Provvidenza         | B          | Collaboratore amministrativo |

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

Il gettito relativo all' imposta di soggiorno che si prevede di incassare per l'anno 2022, considerato i posti letto e le strutture ricettive presenti e tenuto conto di una valutazione sommaria effettuata in relazione alla media delle presenze storiche degli ultimi anni, anche se condizionata ancora dall'emergenza COVID19, si prevede di circa €. 19.000,00.

**UNIONE DEI NEBRODI:** l'Unione dei Nebrodi ha già trasmesso il prospetto per la liquidazione del compenso al personale utilizzato presso l'Ente Unionale per gli anni 2019, 2020 e 2021 e provvederà al trasferimento dell'importo di €. 6.611,00 al Comune di S. Agata Militello al fine della liquidazione al personale de quo. Di conseguenza si rende necessario per l'anno 2022 prevedere tale somma in entrata nei capitoli di pertinenza.

**PARTE ENTRATE - SPECIFICA:** Talune voci di spesa sono correlate alla effettiva realizzazione di entrate, tra cui contributi di altri Enti Pubblici o proventi di manifestazioni e/o sponsorizzazioni. A tal proposito si specifica che le uniche spese da correlare a specifiche entrate sono esclusivamente quelle espressamente indicate nel presente atto programmatico. Ogni eventuale modifica della previsione programmata, prima dell'adozione dei relativi atti amministrativi, è necessario che venga

preceduta da nuova programmazione dell'Ufficio, come stabilito dalla procedura della fase di formazione del bilancio di previsione dell'Ente.



# Comune di Sant'Agata di Militello

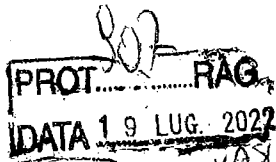
Città Metropolitana di Messina

P.IVA 00474710837  
Cod.Fisc. 84000470835

Area V

Infrastrutture e Politiche Sociali

\*\*\*\*\*



S.Agata Militello, lì 19/07/2022

Risposta a nota del

N.

Gruppo

Oggetto: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2022/2024 e DUP – Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

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

e p.c. Al Sig. Sindaco

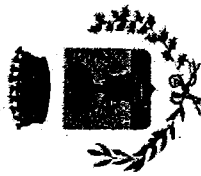
" Al Sig. Segretario Gen.le

## SEDE

Si trasmette in allegato la relazione di programmazione del bilancio di previsione 2022-2024 completa dell'articolazione delle previsioni di entrata e di spesa per i singoli capitoli assegnati a questa Area V.  
Cordiali 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 2022 - 2023 – 2024

- 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  
(Ing. Anna Maria Putiso)

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



(Avv. Achille Bufumò)

**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.



## **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. Conservazione e catalogazione dei dati. Attività di manutenzione del sistema informativo comunale.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** L'attuazione del presente programma è finalizzata al funzionamento della rete informatica e del CED.

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica            |
|---------------------------------|-----|----------------------|
| Masetta Milone Claudio          | B/7 | Collaboratore Amm.vo |

**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:** Interventi relativi all'ammodernamento, adeguamento normativo e sistemazione degli impianti sportivi dislocati nel territorio comunale, attività di progettazione degli interventi, partecipazione ai bandi di finanziamento e realizzazione dei lavori. Censimento dell'impiantistica sportiva incompleta per la redazione del programma ministeriale di completamento degli impianti.

## **Missione 07: Turismo**

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

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

#### **PROGRAMMA SALVAGUARDIA DELLA COSTA.**

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

**Descrizione del programma:** Attività di salvaguardia della costa e delle infrastrutture a ridosso della costa.

**Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di interventi infrastrutturali volti a garantire la ricostituzione del litorale e della spiaggia antistante il centro urbano a difesa dai fenomeni di erosione che interessano la strada e la passeggiata del lungomare, la villa comunale e importanti infrastrutture strategiche quali la caserma dei Carabinieri e il Commissariato di Polizia. Trattasi di interventi di ripascimento del litorale e di protezione della spiaggia mediante la costituzione di una barriera protettiva che consentirà, tra l'altro, di ricostituire la spiaggia per la fruizione balneare a beneficio dello sviluppo turistico del paese.

**Risorse umane da impiegare:**

| <b>Personale a tempo determinato</b>   | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>              |
|----------------------------------------|------------|-------------------------------|
| Arch. Carmelo Gambadauro               | D/1        | Specialista attività tecniche |
| <b>Personale a tempo indeterminato</b> |            | <b>Qualifica</b>              |
| Geom. Rundo Sotera Luigi               | C/6        | Istruttore tecnico            |
| <b>Personale ASU</b>                   |            | <b>Qualifica</b>              |
| Di Bella Simona                        |            | Operatore                     |

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

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

#### **AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI PROGRAMMA INFRASTRUTTURE STRADALI.**

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

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

**Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione di importanti arterie stradali di collegamento volte al decongestionamento del traffico urbano e/o al miglioramento della circolazione stradale. Realizzazione di arterie di collegamento tra gli snodi principali del traffico urbano e interurbano e miglioramento del sistema di collegamento tra il centro urbano e le contrade.

**Risorse umane da impiegare:**

| <b>Personale a tempo determinato</b>   | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>              |
|----------------------------------------|------------|-------------------------------|
| Arch. Carmelo Gambadauro               | D/1        | Specialista attività tecniche |
| Pratofiorito Costantino                | B/1        | Collaboratore Amministrativo  |
| <b>Personale a tempo indeterminato</b> |            | <b>Qualifica</b>              |
| Geom. Rundo Sotera Luigi               | C/6        | Istruttore tecnico            |

## **Missione 8: Assetto del territorio – AREA INTERNA NEBRODI – PNRR**

### **Programma 1: Urbanistica e assetto del territorio**

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

#### **PROGRAMMA INTERVENTI PER LA REALIZZAZIONE DI PIAZZE, PARCHEGGI E AREE SOSTA.**

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

**Descrizione del programma:** Intervento di realizzazione di una piastra multi modale per il collegamento dei trasporti e della logistica a servizio dell'area dei Nebrodi.

#### **Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:**

Realizzazione di una stazione multimediale per il trasporto di merci e passeggeri su gomma, a servizio del sistema multimodale di collegamento tra l'area costiera e, in particolare il porto e la ferrovia, con le aree interne.

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

| <b>Personale a tempo determinato</b> | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>                    |
|--------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Ing. Basilio Sanseverino             | D/5        | Specialista attività tecniche       |
| Ing. Ciro Macli                      | D/1        | Specialista attività tecniche       |
| Dott. Letizia Natale                 | D/1        | Specialista attività informatiche   |
| Dott. Silvia Cicirello               | D/1        | Specialista attività legali         |
| Dott. Chiara Greco                   | D/1        | Specialista attività amministrative |

**Missione 10: Trasporto e diritto alla mobilità**

**Programma 03: Trasporto per vie d'acqua**

**AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI**

**PROGRAMMA COMPLETAMENTO OPERE MARITTIME.**

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

**Descrizione del programma:** Completamento delle opere marittime mediante prolungamento del molo di sopraflutto, realizzazione del molo di sottoflutto, della banchina di riva e delle opere edilizie.

**Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Realizzazione dell'intervento di completamento delle opere marittime e definitiva realizzazione del Porto, compreso le strutture viarie e gli immobili a servizio dell'infrastruttura portuale. Realizzazione di interventi di intasamento e manutenzione dei moli e di rifiorimento delle mantellate di protezione.

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo determinato      | P/E | Qualifica                     |
|------------------------------------|-----|-------------------------------|
| Ing. Basilio Sanseverino           | D/6 | Specialista attività tecniche |
| Geom. Claudio Frusteri Chiacchiera | C/6 | Istruttore tecnico            |

## Programma 11: altri servizi generali

### AREA V – INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI PROGRAMMA INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'AREA INTERNA NEBRODI.

Responsabile di Area: Ing. Giovanni Amantea

**Descrizione del programma:** Interventi inseriti nella programmazione dell'Area Interna Nebrodi - AINEB - volti ad efficientare i servizi nell'ambito dei Comuni facenti parte dell'aggregazione.

#### **Motivazione delle scelte - OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:**

Attività di gestione, modernizzazione e informatizzazione dei Comuni aderenti all'Area Interna Nebrodi, con particolare attenzione alla interazione dei sistemi informativi, l'uniformazione delle procedure di sistema, l'integrazione degli applicativi al fine di garantire un sistema integrato ed efficientato di servizi per il cittadino. Gestione degli archivi mediante cloud condiviso. Sistemi di sicurezza informatica unificati e gestione delle procedure della privacy.

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

| Personale a tempo determinato | P/E | Qualifica                           |
|-------------------------------|-----|-------------------------------------|
| Ing. Basilio Sanseverino      | D/5 | Specialista attività tecniche       |
| Ing. Ciro Macli               | D/1 | Specialista attività tecniche       |
| Dott. Letizia Natale          | D/1 | Specialista attività informatiche   |
| Dott. Silvia Cicirello        | D/1 | Specialista attività legali         |
| Dott. Chiara Greco            | D/1 | Specialista attività amministrative |

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

n. 11 Personals Computers, n. 5 Stampanti, n. 5 Climatizzatori, n. 9 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 alle spese per il funzionamento dell'Ufficio.



## **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.

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

**Risorse umane da impiegare:**

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

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

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



# Comune di S. Agata Militello

P.IVA 00474710837  
Cod.Fisc. 84000470835

98076 - Città Metropolitana di Messina

AREA VI

Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica

\*\*\*\*\*

Tel. 0941/701000 - Fax 0941/733946

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

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

S. Agata Militello, lì 22/07/2022

933  
PROT. FAG  
DATA 25 LUG 2022

Alla D.ssa Smiriglia Giuseppina  
Area III servizi Finanziari Tributi Personale

Al Sig. Sig. Sindaco

Al Segretario Generale

OGGETTO: TRASMISSIONE PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE AREA VI - EDILIZIA PRIVATA - PIANIFICAZIONE URBANISTICA PERIODO 2022 - 2023 - 2024.

In allegato alla presente si trasmette RELAZIONE PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE AREA VI - EDILIZIA PRIVATA - PIANIFICAZIONE URBANISTICA PERIODO 2022 - 2023 - 2024 e SCHEDA OBIETTIVI.

Distinti Saluti



Il RESPONSABILE - AREA VI  
Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica  
Arch. Carmelo Gambadauro



*Comune di S. Agata Militello*

98076

PROVINCIA DI MESSINA

**PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE**  
**AREA VI -EDILIZIA PRIVATA- PIANIFICAZIONE URBANISTICA**  
**PERIODO 2022 - 2023 - 2024**

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

L'ASSESSORE DELEGATO  
(Avv. Achille Befumo)

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
(Arch. Carmelo Gambadauro)

#### AREA DI COMPETENZA

Con Determina Sindacale n. 7 del 21.04.2022 il sottoscritto Arch. Carmelo Gambadauro è stato nominato responsabile dell'Area VI "Edilizia Privata – Pianificazione Urbanistica", fino al 30/09/2020, attribuendo allo stesso tutte le funzioni dirigenziali e gestionali previste dai commi 2 e 3 dell'art- 51 della L. n. 142/90, come recepito dalla L.R. n. 48/91, nonché quelle previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 22.12.2020 è stata rideterminata l'assegnazione del personale in servizio presso l'Ente alle Aree a seguito adozione della delibera di Giunta Municipale n. 66 del 31.07.2020;

Che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 21.12.2021 sono state Assegnate alle Aree le dotazioni finanziarie 2021/2023 e approvati i relativi PEG;

Che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 15.11.2021 è stato approvato il Piano della performance ANNO 2021;

**PERSONALE ASSEGNATO**

| Dipendente                                        | Categoria     | Qualifica                     | Note                                |
|---------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Arch. Carmelo Gambadauro                          | CAT. D – T.D. | Specialista attività tecniche | Incaricato di funzioni dirigenziali |
| Ing. Giuseppe Contiguglia<br>Responsabile di Area | CAT. D – T.I. | Specialista attività tecniche | Incaricato Responsabile di U.O.     |
| Rundo Luigi                                       | CAT. C – T.I. | Istruttore Tecnico            | In condivisione con l'Area V        |
| Frusteri Chiacchiera Claudio                      | CAT. C – T.I. | Istruttore Tecnico            | In condivisione con l'Area V        |
| Emanuele Giovanni                                 | CAT. C – T.I. | Istruttore Amministrativo     |                                     |
| Giannetto Antonino                                | CAT. C – T.D. | Istruttore Tecnico            |                                     |
| Piscitello Biagio                                 | CAT. C – T.D. | Istruttore Tecnico            |                                     |
| Marinaro Sergio                                   | CAT. C – T.D. | Istruttore Tecnico            |                                     |
| Monachino Angelita                                | CAT. C – T.D. | Istruttore Amministrativo     |                                     |
| Ingrassia Angelina                                | CAT. B – T.D. | Collaboratore Amministrativo  |                                     |
| Cordici Teresa                                    | ASU           | Operatore                     |                                     |

#### RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE ALL'AREA VI

- n. 6 Personal Computers;
- n. 5 Stampanti
- n. 1 Fax;
- n. 4 Climatizzatori;
- n. 2 Calcolatrice;
- n. 14 Scrivanie;
- n. 15 Armadi;
- n. 6 Poltroncine operative girevoli;
- n. 12 Poltroncine fisse.

#### PROGRAMMAZIONE

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

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



## **MISSIONE 08**

### **PROGRAMMA N. 1**

AREA VI —EDILIZIA PRIVATA— PIANIFICAZIONE URBANISTICA

**DESCRIZIONE: PIANIFICAZIONE URBANISTICA – PIANI ATTUATIVI**

Responsabile di Area: Arch. Carmelo Gambadauro

### **PRG E STRUMENTI REGOLAMENTARI/ATTUATIVI**

Preliminarmente si vuole brevemente tracciare il percorso intrapreso dal Comune di Sant'Agata di Militello subito dopo la scadenza dei vincoli espropriativi per effetto della naturale decadenza del piano nel novembre 1998.

Alla scadenza dei predetti vincoli il Comune di Sant'Agata ha affrontato la questione urbanistica dibattendo se le scelte effettuate negli anni precedenti avessero comportato risposte allo sviluppo ipotizzato.

Con deliberazione Commissariale n. 11/11/CS del 15/01/1999, l'Ufficio Tecnico Comunale è stato incaricato della redazione della Variante generale del PRG e delle PP.EE., ai sensi dell'art. 2 della LR. 71/1978, con la consulenza del Dipartimento di Progetto e Costruzione edilizia dell'Università degli Studi di Palermo, con la responsabilità scientifica del Prof. Giuseppe Trombino;

Dopo approfondimenti sulle tematiche riguardanti il futuro della città ed in particolare:

- Chiara volontà di attribuire al territorio comunale valenza turistica e non industriale;
- Recupero del rapporto tra il mare e la città - eliminazione linea ferroviaria;
- Recupero dell'edificato storico;
- Attribuzione di operazione cardine alla realizzazione del porto come volano di sviluppo della città;

con deliberazione n. 92 del 12/09/2001, il Consiglio Comunale ha adottato le Direttive generali (allegato n.2) da osservarsi per la revisione del PRG;

Le direttive generali approvate dal Consiglio Comunale in sintesi hanno indicato la necessità di:

*pervenire ad una nuova perimetrazione del centro storico, da effettuare sulla base dei criteri specificati nelle circolari nn. 2 e 3 del 2000 dell'Assessorato Territorio ed Ambiente e dei criteri stabiliti nelle Linee guida del Piano Territoriale paesistico;*

*procedere alla definizione di un nuovo quadro normativo per gli interventi nel centro storico, iniziando con il sottoporre a verifica le previsioni del piano particolareggiato redatto negli anni ottanta e sin qui vigente per l'esplicito richiamo operato dal PRG, che appaiono in alcune parti non più rispondenti ai principi di conservazione dei valori storici ed architettonici oggi ritenuti imprescindibili;*

*studiare interventi mirati al recupero dell'edilizia privata, prevedendo possibili agevolazioni e finanziamenti per il recupero abitativo anche a fini turistici, determinando in tal modo nuove opportunità di lavoro in un settore già in forte crisi ed evitando fenomeni di espulsione e di emarginazione delle categorie sociali più deboli, come gli anziani;*

*recuperare vani anche attraverso interventi mirati sul patrimonio edilizio esistente, la cui riqualificazione dovrà attuarsi anche mediante la dotazione delle necessarie opere di urbanizzazione infrastruttura/i. E' necessario pure rispondere ai fabbisogni espressi dai nuclei abitativi della campagna, per evitare che i fenomeni di abbandono già in atto possano portare alla definitiva perdita del modello insediativo a nuclei, che appartiene alla storia del territorio nebroideo;*

*ipotizzare un assetto della circolazione, che troverà poi una specifica trattazione nel Piano Urbano;*

*individuare diverse idonee aree a parcheggio, soprattutto a supporto del centro storico, in modo da consentire la pedonalizzazione di parte di esso, e con l'organica previsione delle origini e destinazione del traffico in connessione con le prefissate funzioni o destinazione;*

*rivolgere una particolare attenzione al porto, del quale dovrà prevedersi il completamento; devono poi essere precisate in maniera dettagliata nel nuovo PRG le necessarie strutture a terra connesse all'attività portuale, che dovranno garantire*

*funzionalità e qualità dei servizi complementari all'attività commerciale, turistica e peschereccia, nel rispetto delle peculiarità ambientali;*

*per quanto attiene al commercio e le attività produttive occorrerà prevedere all'interno del PRG le forme di regolamentazione più opportune per la razionalizzazione dell'offerta distributiva, anche attraverso la previsione di zone specificatamente destinate a varie forme di attività commerciale (esercizi di media e grande distribuzione commerciale, centri commerciali, parchi di commercio, progetti di valorizzazione del centro storico). Deve, inoltre, trovare soluzione il problema del commercio ambulante, in special modo per quel che riguarda la localizzazione e la disciplina dei posteggi e la localizzazione di una area idonea al mercato settimanale, che per sua natura non può continuare a coesistere, in zone commercialmente sature, con l'attività commerciale a posto fisso, ma deve essere posta in zona decentrata dotata di servizi ed organizzata in modo da potere meglio rispondere alle esigenze di servizio suppletivo a bacini più svantaggiati del territorio;*

*ridefinire organicamente e razionalmente le aree artigianali, individuando subito la rete infrastrutturale primaria in modo da consentire una rapida attuazione delle stesse;*

*nel territorio agricolo occorre incentivare lo sviluppo e il potenziamento delle reti infrastrutturali agricole, con un adeguato sviluppo delle strade di penetrazione, avendo come obiettivo prioritario la valorizzazione, a fini abitativi, dei nuclei di edilizia rurale sparsi nel territorio. Occorre, inoltre, favorire adeguatamente lo sviluppo dell'agriturismo nel rispetto delle prestazioni ecologiche richieste dall'ambiente naturale;*

*programmare nuovi posti letto, dimensionati al reale fabbisogno e al limite massimo di sostenibilità ricettiva, da localizzare sulla base di una collocazione, di una morfologia e di un assetto territoriale compatibile;*

*in tema di fruizione di beni ambientali e dell'agriturismo, interessante e utile apparirà la protezione, il recupero e la valorizzazione degli antichi manufatti presenti nelle aree interne (casali, mulini, pozzi, abbeveratoi, cappelle) che, pur non rivestendo particolare carattere storico-artistico, costituiscono valore di testimonianza della cultura contadina, creando attorno ad essi itinerari e percorsi per la loro migliore fruizione;*

I progettisti hanno pertanto agito preliminarmente, adottando lo studio agricolo forestale e lo studio geologico di massima. Successivamente sono stati raggiunti due importanti traguardi:

1. Dopo l'elaborazione di studi specialistici l'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente con decreto del 26 luglio 2002 e con decreto del 31 ottobre 2002 ha accolto le richieste del Comune di Sant'Agata per il ridimensionamento delle aree del Piano ASI della Provincia di Messina ricadenti nel territorio comunale. La lettura dei decreti fa evincere chiaramente che le aree D4 di località Piana vengono ridimensionate prioritariamente in quanto *"..non è adeguatamente giustificata ne sotto il profilo delle scelte localizzative ne sotto l'aspetto dimensionale, come avrebbe dovuto essere stata rilevata da una rassegna statistica..."* e la *" ... disciplina di dette aree è rimandata alla pianificazione comunale..."* e pertanto alla variante definitiva di PRG. Le aree di Rosmarino e Orecchiazzi, invece, vengono escluse dal piano prioritariamente per motivazioni ambientali.
2. Lo spostamento in galleria del tracciato ferroviario e nuova localizzazione della stazione ferroviaria proprio in zona piana.

Alla luce di quanto accaduto ed in coerenza con le direttive consiliari Sant'Agata di Militello i progettisti hanno cercato di affrontare le tematiche che secondo il convincimento dell'organo consiliare avrebbero potuto modificare il corso della storia della città. In effetti negli ultimi anni sono venute consolidandosi una serie di condizioni che offrono alla città la possibilità di compiere uno straordinario salto di qualità nella scena regionale.

La prima di tali condizioni, in realtà una preconditione, è determinata certamente dalla sua posizione geografica: la collocazione nel sistema territoriale dei Nebrodi, al centro di una stretta fascia pianeggiante costiera, che potrebbe svolgere, a livello territoriale, un ruolo simile a quello che ha la piazza in un contesto urbano, potrebbe assegnarle un ruolo di centralità impensabile sino a qualche decennio addietro. Nella fascia costiera, come in una piazza di un centro urbano, finiranno per concentrarsi le attività economiche ed i servizi territoriali di rango più elevato e si svolgeranno le funzioni più rappresentative.

della comunità insediata nell'intero territorio dei Nebrodi. Da essa passeranno, ancora di più di quanto già non avvenga, tutti i flussi materiali ed immateriali che costituiranno una linfa vitale per lo sviluppo sociale ed economico dell'intero territorio.

A supportare tale sviluppo saranno una serie di infrastrutture, prevalentemente di trasporto, che in tempi molto brevi potrebbero trasformare radicalmente la accessibilità territoriale ed il rango funzionale di Sant'Agata.

Già l'autostrada, da poco completata, ha contribuito in maniera sostanziale a migliorare i collegamenti tra Sant'Agata ed il territorio, con ricadute positive che già si cominciano ad apprezzare; allo stesso modo potrà farlo il potenziamento della linea ferroviaria, il cui progetto è oggi in fase di elaborazione. Ma l'infrastruttura che più delle altre potrà determinare ricadute positive non soltanto sul contesto urbano ma sull'economia dell'intero comprensorio dei Nebrodi è certamente il nuovo porto attualmente in costruzione.

Questa infrastruttura è stata pensata infatti come una grande porta di ingresso dei flussi, prevalentemente turistici, che potrebbero trovare alimento nello straordinario contesto territoriale dei Nebrodi, nelle sue valenze, ancora perfettamente preservate, di cultura, di paesaggio, di natura.

Le prospettive di sviluppo sin qui tratteggiate devono però fare i conti con un impianto urbano assai fragile e con una organizzazione urbanistica del tutto inadeguata a sostenerle. La storia urbanistica di Sant'Agata ci ha consegnato infatti un impianto urbano non privo di una sua composta razionalità ma negativamente caratterizzato da una serie di questioni non risolte, la più grave delle quali è certamente rappresentata dal rapporto tra la città ed il mare.

Tale rapporto, negato sin dalle origini per ragioni eminentemente difensive, non si è potuto consolidare nel successivo sviluppo urbanistico dell'abitato soprattutto a causa del brutale taglio operato nel secolo scorso dalla ferrovia.

Il risultato è oggi la presenza di gravi patologie nel sistema dei collegamenti monte mare e soprattutto un waterfront urbano di nessuna qualità che stride con lo straordinario valore paesaggistico del contesto naturale in cui è inserito.

Sant'Agata, pertanto, per diventare protagonista di un nuovo processo di sviluppo e tentare quel salto di qualità che potrebbe portarla a svolgere un ruolo capitale deve immediatamente avviare una profonda riflessione sul suo assetto urbanistico.

In questo difficile percorso un ulteriore importante contributo alla progettazione definitiva del piano, è stato dato da un workshop di progettazione prodotto da parte delle Facoltà di Ingegneria e di Architettura di Palermo, al quale l'Amministrazione comunale ha dato un sostegno convinto e sostanziale.

La conclusione del processo testé descritto ha determinato la stesura ed approvazione del nuovo schema di massima della variante al PRG con deliberazione del C.C. n. 12 del 23 settembre 2008 e acquisito ulteriori adempimenti con deliberazione consiliare del 24 gennaio 2009 tra cui l'approfondimento dello studio geologico.

Alcuni temi attuativi in ogni caso hanno già accompagnato lo studio del Piano:

Il Piano Urbano della Mobilità (PUM);

Il Piano degli Insediamenti Produttivi (PIP);

Il Piano di utilizzo del Demanio Marittimo (PUDM) e piano di recupero del WaterFront;

Il Piano di Urbanistica Commerciale (PUC);

Un Piano Integrato Urbano di parte dell'edificato storico (PIU);

Di questi sono in fase di conclusione le attività del PUDM, del PIP e del PIU riferito ad una porzione di area urbana ricadente all'interno del piano particolareggiato delle zone BR del vigente PRG.

Tali studi di settore, nonostante il ritardo nell'approvazione del piano definitivo, coniugato al grado di dettaglio raggiunto nell'elaborazione dello schema di massima, contribuiscono a consegnare una più corretta ed efficace qualità alla progettazione.

I contenuti di quanto sopra esposto sono riportati, tra l'altro, nella relazione generale dello schema di massima e nei grafici di progetto;

Concludendo e come già riferito per le vie brevi, le difficoltà riscontrate per dare completa attuazione agli adempimenti obbligatori si sono aggravate con l'assoggettamento ed applicazione delle disposizioni in materia di valutazione ambientale strategica di cui sono in corso le procedure, con la formazione del documento preliminare, ed a cui si potrà dare corso a seguito di poste di bilancio nella previsione 2022/2024 ove sono appostate le somme previste per i necessari studi specialistici.

#### **P.U.D.M. (PIANO UTILIZZO DEMANIO MARITTIMO)**

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

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

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

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

- Ambito 5: La costa extraurbana e la foce del fiume Rosmarino;

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

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

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

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

Con Determina sindacale n. 71 del 12/10/2009 è stato costituito uno specifico Ufficio comunale per la redazione del P.U.D.M. con unità presenti nell'organico dell'Ufficio Tecnico Comunale coadiuvato da apposite professionalità specialistiche esperte in processi di redazione di P.U.S. (piani di utilizzo delle spiagge), in processi di riqualificazione urbana di ambito costiero – portuale e in progetti e recupero architettonico urbano e ambientale.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A riscontro della nota prot. n. 71805 del 23/11/2018, pervenuta allo scrivente Ufficio in data 28/11/2018 prot. n. 35426 e con riferimento al D.A. n. 326/GAB del 9/8/2018 di nomina del Commissario ad acta per gli adempimenti riguardanti la redazione ed adozione del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo (P.U.D.M.), lo scrivente - nella sua qualità di Responsabile dell'Area VI - ha redatto una relazione sullo stato del procedimento e sulle iniziative che si intendono porre in essere per giungere all'approvazione del P.U.D.M. relativo al Comune di Sant'Agata Militello.

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

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

"Adempimenti ex art. 39 della L. R. 17 marzo 2016, n. 3 – P.U.D.M. - Chiarimenti e direttive".

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

#### **P.I.P. (PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Avv. Eugenio Passalacqua, contattato dall'Ufficio Legale, riferisce che in data 20.10.2017 ha presentato Appello alla sentenza n. 915/2017 Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia (Sezione Terza) di Palermo,

Il professionista ha depositato gli atti al C.G.A. in data 16.11.2017 e riferisce che l'udienza per la discussione non è stata ancora fissata (Ruolo Generale n. 912/2017).

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

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

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

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

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

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

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

Con atto prot. n. 27556 del 20.09.2016 è stato richiesto di abilitare, fornendo apposite credenziali di accesso al sistema SISTER – Agenzia delle Entrate – Sistema Territoriale, un istruttore tecnico in servizio presso l'Area VI al fine di agevolare lo

stesso per la definizione dei Piani Attuativi; il Sistema Territoriale SISTER è necessario anche per ciò che concerne le attività di Protezione Civile.

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

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

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

Contattato telefonicamente, in data 10.05.2018, l'Ufficio legale dell'Ente, personale assegnato allo stesso ha riferito che l'Avv. Eugenio Passalacqua è in attesa di conoscere la data dell'udienza.

#### AREA VI – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – GRANDI OPERE

#### AREA VI – EDILIZIA PRIVATA– PIANIFICAZIONE URBANISTICA

##### EDILIZIA PRIVATA

Allo scrivente preme preliminarmente segnalare che nel trimestre dell'anno 2019 si è proceduto a rafforzare l'attività di esame istruttorio delle pratiche edilizie in arretrato e concluso l'acquisto della fornitura del servizio per la Formazione dello Sportello-Piattaforma Telematica del SUE (Sportello Unico dell'Edilizia);

Per l'anno 2022 si riassumono, d'intesa con l'Assessore Delegato, le attività da porre in essere fatto salvo acquisire le necessarie risorse umane e finanziarie:

- Completamento Formazione Sportello-Piattaforma Telematica del SUE (Sportello Unico dell'Edilizia);
- Avvio concreto delle attività di revisione del PRG e strumenti regolamentari/attuativi;
- Recupero arretrato delle pratiche edilizie in giacenza nella fase istruttoria;
- Analisi del contezioso e delle procedure di controllo edilizio;
- Riavvio esame per il rilascio delle pratiche edilizie delle tre ultime sanatorie varate dal governo nazionale nel 1985, nel 1994 e nel 2013;
- Sostegno al processo di recupero dei tributi locali in ordine ai temi già individuati di concerto con gli uffici finanziari.

#### FORMAZIONE SPORTELLO-PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SUE

L'attuale organizzazione in materia di ingresso, istruttoria, accettazione e rilascio delle pratiche edilizie nelle forme previste dalla vigente normativa di cui alla L.R. n.16/16 di recepimento dinamico del D.P.R. 380/2001 è parecchio carente nei sincronismi delle varie fasi endoprocedimentali.

Il sistema di ingresso delle pratiche edilizie è alquanto farraginoso nella fase di doppio protocollo e assegnazione dell'istruttoria. Infatti i tempi di arrivo delle pratiche al Dirigente, dalla data di consegna dell'utenza, sfiorano a volte anche la settimana. Cosa improponibile.

L'attività istruttoria viene disimpegnata da due istruttori tecnici (contrattisti) Geom. Giannetto e Geom. Piscitello, il rilascio dei PdC dal Geom. Spanò. Da una primo approccio si rilevano discrasie nell'applicazione della norma e taluni indirizzi restano discordanti creando incertezze e confusione con l'utenza.

La realizzazione della Piattaforma SUE si rende indispensabile per porre rimedio alle problematiche evidenziate ed allineare il tutto alle previsioni di legge.

La necessità è di dotare tale strumento con un forte Front-Office che consenta all'utenza di poter interagire con l'ufficio in modo proficuo e, nello stesso tempo, ricevere continua assistenza per uno spedito inserimento dei dati in piattaforma. Analogo concetto vale per l'ufficio ed il suo Back-Office sia per la formazione che per raggiungere uniformità di valutazione e giudizio nell'applicazione della normativa di settore e diffonderla attraverso idonea FAQ.

#### RECUPERO ARRETRATO DELLE PRATICHE EDILIZIE IN GIACENZA NELLA FASE ISTRUTTORIA

Tale censimento sarà utile, quale rilievo, per avviare uno studio degli spazi pubblici finalizzato a piani di arredo e di regolamentazione dei dehors.

Quanto sopra integra naturalmente i normali compiti d'istituto quali accertamenti edilizi, rilascio certificati di destinazione urbanistica etc....-

**SI ALLEGANO ALLA PRESENTE:**

Prospetto capitoli



IL RESPONSABILE DI AREA

*Arch. Carmelo Gambadauro*





# Comune di Sant'Agata Militello

P.IVA 00474710837  
Cod. Fisc. 84000470835

98076 - Provincia di Messina

Area VII - Territorio - Ambiente - Contratti

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

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

\*\*\*\*\*

A: \_\_\_\_\_ Prot.

S. Agata Militello, li 21/07/2022

Disposto a nome del

Gruppo

OGGETTO: Predisposizione ed approvazione schema bilancio di previsione 2022/2024 e DUP.

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

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Segretario Generale

Loro Sedi

Si trasmette in allegato:

1. la relazione descrittiva per missioni/programmi di competenza di questa Area da inserire nel DUP;
2. relativi tabulati delle previsioni delle entrate e delle spese.

In particolare nei tabulati delle previsioni delle entrate e delle spese allegati alla presente

A seguito sentenza Tribunale di Patti n. 525/2019 per lavori da eseguire in relazione al Giudizio Mercurio Giuseppe è stata prevista una somma di euro 35.000,00 per lavori da eseguire a seguito Giudizio Mercurio Giuseppe - sentenza Tribunale di Patti n. 525/2019 per quota a carico del Comune di S. Agata di Militello.

A seguito ordinanza sindacale n. 29 del 21.05.2021 con oggetto: Ordinanza contingibile ed urgente ex art. 50 cc.5 e 54 cc.4 dei DLgs 267/2000 ed ex art. 191 D.Lgs n° 152/2006 riguardante misure straordinarie ed urgenti per garantire il funzionamento e la gestione del servizio di igiene ambientale, senza soluzione di continuità. Autorizzazione temporanea al deposito dei rifiuti differenziati provenienti dalla raccolta e/o dai conferimenti degli utenti c/o il C.C.R. di c.da Rosmarino nelle more della realizzazione delle opere relative all'adeguamento funzionale ed operativo ai sensi del DM 08/04/2008 e ss.mm.ii. bisogna provvedere all'adeguamento funzionale ed operativo ai sensi del DM 08/04/2008 e ss.mm.ii. del CCR provvedendo alla realizzazione dei lavori necessari ed indispensabili per l'adeguamento dell'impianto di raccolta delle acque meteoriche di prima pioggia del CCR ai sensi del DM 08/04/2008 e del D.M. 13/05/2009 e ss.mm.ii. e pertanto è stata prevista una somma di euro 75.000,00 per l'esecuzione dei suddetti lavori diversamente si dovrà chiudere il CCR.

- Comune di Sant'Agata di Militello (ME) - Area VII Ambiente, Manutenzioni, Gare e Protezione Civile -  
Rapp. Area VII: D. Sita Ter. 0941-701000 int. 1165

Serv. Manutenzioni ed Ambiente geom. R. Consoli - sig. V. Milano - sig. A. Diliberto - sig. G. A. Forano - sig. F. Galso - geom. E. Marino - Serv. Protezione Civile, geom. R. Consoli - Serv. Segreteria Area VII: sig. A. Scalone - centralino 0941-701000  
+ Pag. 1 di 2

Infine sono state previste le seguenti somme al fine di dare concreto riscontro alle esigenze della cittadinanza in relazione agli interventi manutentivi da effettuare:

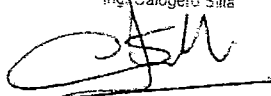
Lavori di manutenzione alla viabilità interna ed esterna (Util. quota regionale investimenti) per una somma di euro 63.994,50

Lavori di manutenzione impianti servizio idrico integrato (util. quota regionale investimenti) per una somma di euro 63.317,0

Manutenzione straordinaria verde pubblico, parchi e ville comunali (Util. quota regionale investimenti) per una somma di euro 24.921,52

Ed al fine di adeguare gli uffici alle esigenze lavorative si è prevista la somma di euro 15.000,00 per Acquisto beni mobili e arredi per gli Uffici C.li -

Il Responsabile di Area  
Ing. Calogero Silla



**CALOGERO  
SILLA**

CN = CALOGERO  
SILLA  
C = IT



*Comune di S. Agata Militello*

98076

PROVINCIA DI MESSINA

**PROGRAMMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE**

**AREA VII – TERRITORIO, MANUTENZIONI, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE E GARE**

**PERIODO 2022 - 2023 – 2024**

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

S. Agata di Militello, lì \_\_luglio 2022\_\_

IL RESPONSABILE

(Rag. C. Pedata)

IL RESPONSABILE DELL'AREA VII TERRITORIO ED AMBIENTE-MANUTENZIONI -PROTEZIONE CIVILE E GARE  
(Ing. Calogero Silla)

**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.

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

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica          |
|---------------------------------|-----|--------------------|
|                                 |     |                    |
|                                 |     |                    |
| Personale a tempo determinato   |     | Qualifica          |
| Geom. Consolo Rosario           | C/1 | Istruttore Tecnico |
|                                 |     |                    |
| Personale ASU                   |     | Qualifica          |
| Notaro Federico                 | C   | Istrutt. tecnico   |

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

### Programma 11: Altri servizi generali

#### AREA VII - TERRITORIO ED AMBIENTE

#### PROGRAMMA Altri servizi generali

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori e gestione gare di appalto.

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

Risorse umane da impiegare:

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica          |
|---------------------------------|-----|--------------------|
|                                 |     |                    |
|                                 |     |                    |
|                                 |     |                    |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica          |
|                                 |     |                    |
|                                 |     |                    |
| Geom. Consolo Rosario           | C/1 | Istruttore Tecnico |
| Scalone Anna Maria              | B   | Collab. Amm.va     |
| Personale ASU                   |     | Qualifica          |
| Galati Flavia                   | C   | Istrutt. amm.va    |
| Fortino Giulia                  | C   | Istrutt. amm.va    |

## 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          |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Personale a tempo determinato   | P/E                                                                                 | Qualifica          |
| Scalone Anna Maria              | B                                                                                   | Collab. Anm.va     |
| Geom. Consolo Rosario           | C/1                                                                                 | Istruttore Tecnico |
| Personale ASU                   |                                                                                     | Qualifica          |
| Notaro Federico                 |  | Istrutt. tecnico   |

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

### Programma 01: Sport e tempo libero

#### AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

#### PROGRAMMA Sport e tempo libero

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

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

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

Risorse umane da impiegare:

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica          |
|---------------------------------|-----|--------------------|
|                                 |     |                    |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica          |
|                                 |     |                    |
| Geom. Consolo Rosario           | C/1 | Istruttore Tecnico |
| Personale ASU                   |     | Qualifica          |
| Notaro Federico                 | C   | Istrutt. 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 per il funzionamento degli uffici e per interventi manutentivi in economia.

Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA: Garantire il normale funzionamento/utilizzo degli uffici con interventi manutentivi in economia.

Risorse umane da impiegare:

| Personale a tempo indeterminato | P/E                                                                                 | Qualifica          |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Personale a tempo determinato   | P/E                                                                                 | Qualifica          |
| Geom. Consolo Rosario           | C/1                                                                                 | Istruttore Tecnico |
|                                 |                                                                                     |                    |
| Personale ASU                   |                                                                                     | Qualifica          |
|                                 |                                                                                     |                    |
| Notaro Federico                 |  | Istrutt. tecnico   |



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

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

**AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

**PROGRAMMA Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

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

**Descrizione del programma:** Comprende le spese per la manutenzione delle aree degradate.

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

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo indeterminato | P/E                                                                                 | Qualifica          |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                 |                                                                                     |                    |
| Personale a tempo determinato   | P/E                                                                                 | Qualifica          |
|                                 |                                                                                     |                    |
| Geom. Consolo Rosario           | C/1                                                                                 | Istruttore Tecnico |
| Personale ASU                   |                                                                                     | Qualifica          |
| Notaro Federico                 |  | Istrutt. tecnico   |

## **Missione 11: Soccorso civile**

### **Programma 01: Sistema di Protezione Civile**

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

#### **PROGRAMMA Sistema di Protezione Civile**

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

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

**Motivazione delle scelte – OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire i servizi di protezione civile.

**Risorse umane da impiegare:**

| <b>Personale a tempo indeterminato</b> | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>   |
|----------------------------------------|------------|--------------------|
|                                        |            |                    |
| <b>Personale a tempo determinato</b>   | <b>P/E</b> | <b>Qualifica</b>   |
| Geom. Consolo Rosario                  | C/1        | Istruttore Tecnico |
| Tomasi Morgano Calogera                | B          | Coll. Amm.vo       |
| <b>Personale ASU</b>                   |            |                    |
| Tamara Gallo                           | B          | Collab. Amm.vo     |
| Artino Daniele                         | C          | Istrutt. Amm.vo    |

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

### Programma 04: Servizio idrico integrato

#### AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE

#### PROGRAMMA Servizio idrico integrato

Responsabile di Area: Ing. Calogero Silla

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative al regolare funzionamento del depuratore intercomunale e del regolare funzionamento degli automezzi del sistema idrico integrato.

Motivazione delle scelte - **OBIETTIVO DEL PROGRAMMA:** Garantire il normale funzionamento/ gestione dell'impianto di depurazione mediante attività di manutenzione straordinaria e ristrutturazione.

Risorse umane da impiegare:

| Personale a tempo indeterminato | P/E | Qualifica          |
|---------------------------------|-----|--------------------|
|                                 |     |                    |
|                                 |     |                    |
| Personale a tempo determinato   | P/E | Qualifica          |
| Geom. Consolo Rosario           | C/1 | Istruttore Tecnico |
| Personale ASU                   |     | Qualifica          |
| Fortino Giulia                  | C   | Istrutt. Amm.vo    |

## 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 |
| Provenzale Salvatore          | C   | Istrutt. Amm.vo  |
| Lazzara Papina Giuseppe       | B   | operatore        |

|                                                                                                                                                                                                                                        |   |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|
| Chivetta Maria, Cirilla Angelo, De Marte Daniele, Ferretta Antonino, Foresto Marcello, Gioitta Giuseppe, Rinaudo Nunzio, Sanfilippo Calogero, Sanfilippo Maria, Saverino Davide, Vasi Maurizio, Vasi Roberto, Zingales Botta Francesco | A | operatore |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|

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

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

**AREA VII – TERRITORIO ED AMBIENTE**

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

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

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

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

**Risorse umane da impiegare:**

| Personale a tempo determinato | P/E                                                                                 | Qualifica        |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Milano Vincenza               | C                                                                                   | Istrutt. Amm.vo  |
| Geom. Rosario Consolo         | C                                                                                   | Istrutt. tecnico |
| Gentile Giovanni Maria        | C                                                                                   | Istrutt. tecnico |
|                               |                                                                                     |                  |
| Personale ASU                 |                                                                                     | Qualifica        |
| Notaro Federico               |  | 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 |
| Personale contrattista          |     | Qualifica        |
| Cicirello Silvia                | A   | operatore        |
| Di Stefano Patrizia             | A   | operatore        |
|                                 |     |                  |

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

n. 11 Personals Computers, n. 6 Stampanti, n. 3 Climatizzatori, n. 12 Scrivanie, n. 12 Armadi, n. 1 Fotocopiatore, n. 20 Poltroncine operative  
girevoli e fisse, 6 scanner.

**Fabbisogno finanziario:**

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



# Comune di Sant'Agata di Militello

98076 - Provincia di Messina

AREA DI VIGILANZA URBANA

CORPO DI POLIZIA LOCALE

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

Prot. P. L. n. 273 del 24/01/2022

Prot. Gen. n. 15851 del 28 apr. 2022

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| MUNE DI S. AGATA DI MILITELLO |  |
| - UFFICIO PROTOCOLLO -        |  |
| 28 APR 2022                   |  |
| Prot. Gen. N°                 |  |
| cat.                          |  |

PROT. 450RAG  
DATA 29 APR. 2022  
VAS

Al Responsabile Servizi Finanziari

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Assessore alla P.L.

**LORO SEDI**

**Oggetto: Trasmissione DUP 2022/2024**

In riferimento alla Vostra nota Prot. n.1835 del 20.01.2022, si trasmette descrizione del DUP sotto meglio specificato, nonché la predisposizione dello schema di previsione 2022/2024.

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

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| <b>D.U.P. - Sezione Strategica</b>                         |
| <b>Missione: O3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>          |
| <b>Responsabile: Area VIII - Corpo di Polizia Locale -</b> |
| <b>signor (Walter Campagna)</b>                            |
|                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIZIONE MISSIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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. |
| <b>Programmi della Missione:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 03.01 - Polizia Locale e Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 03.02 - Sistema integrato di Sicurezza Urbana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 03.03 - Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 03.04- Misure relative al progetto di prevenzione e contrasto vendita e spaccio stupefacenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA</b>                                                                                                                                                                                                            |
| 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
- Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Misure relative al progetto di prevenzione e contrasto vendita e spaccio stupefacenti

**D.U.P. - Sezione Operativa****Finalità e motivazioni delle scelte**

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

L'emergenza sanitaria determinata dal Covid-19, la necessità di contenere la diffusione del contagio e il lockdown, in questi mesi, hanno cambiato profondamente l'attività quotidiana della Polizia locale.

Davanti al fermo quasi totale del traffico urbano, delle iniziative aggregative, sportive e culturali, delle manifestazioni e di molte attività commerciali, agli agenti è spettato un ruolo di primo piano nel far rispettare le disposizioni anti-covid, oltre che nel rispondere alle migliaia di richieste di informazioni dei cittadini, quando non di aiuto vero e proprio.

Tutti gli Operatori del Corpo di P.L. sono stati giornalmente a disposizione per informazioni ed interventi operativi, cercando di fornire indicazioni, risposte e interpretazioni di dispositivi e ordinanze spesso pubblicate solo qualche ora prima, anche con l'ausilio del web (pec, em)

Sul versante del contrasto all'inosservanza alle disposizioni anti-Covid, gli operatori di P.L. sono stati impegnati nei controlli effettuati tramite posti di controllo stradale, servizi a piedi, nelle Ville Comunali e nelle contrade ricadenti nel territorio comunale.

Sono stati svolti anche numerosi interventi sulla base di segnalazioni per assembramenti.

Sono state anche svolte attività di controllo alle attività produttive e commerciali, condotte con riferimento alle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

**Risorse Strumentali:** Si rinvia all'inventario dell'Ente

**Risorse Umane:** Corpo di Polizia Municipale

Sant'Agata di Militello, 21.04.2022

Il Responsabile Area VIII - Corpo di Polizia Locale



(Walter Campagna)

Visto:

L'Assessore alla Viabilità

Avv. Achille Bufano