

"C"

COMUNE DI AUGUSTA



**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014 - 2016

Modello n. 2

per Comuni e Unione di Comuni

SEZIONE 1

**CARATTERISTICHE GENERALI DELLA
POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA
INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE.**

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento		n°	36169
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 110 d.l.vo.n.77/1995)			
di cui:	maschi	n°	17910
	femmine	n°	18165
nuclei familiari		n°	15161
comunità/convivenze		n°	11
1.1.3 - Popolazione all'1.1.2012 (penultimo anno precedente)		n°	36124
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	278	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	314	
	saldo naturale		n° -36
1.1.6 - immigrati nell'anno	n°	808	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	821	
	saldo migratorio		n° -13
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2012 (penultimo anno precedente)		n°	36075
di cui:			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	
1.1.11 - In forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)		n°	
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n°	
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2009		
	2010		
	2011		
	2012		
	2013		
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2009		
	2010		
	2011		
	2012		
	2013		
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente			
	abitanti	n°	36075
	entro il	n°	
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:			
1.1.18 - condizione socio-economica delle famiglie:			
La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.			
L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. Questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.			

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016**1.2 - TERRITORIO**1.2.1 - Superficie in Km^q. 109,33

1.2.2 - RISORSE IDRICHE

* Laghi n° * Fiumi e Torrenti n° 12

1.2.3 - STRADE

* Statali Km	18	* Provinciali Km	380	* Comunali Km	30
* Vicinali Km	33	* Autostrade Km			

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>

D.A. n. 172/1971 - D.A. n. 171/1975

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	si	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)				

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma7, D.L.vo 77/95)

si no

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

AREA INTERESSATA

AREA DISPONIBILE

P.E.E.P.

P.I.P.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

1.3 - SERVIZI

1.3.1 - PERSONALE

1.3.1.1					
Categoria	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	Categoria	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
A1 - A5	44	37			
B1 - B7	64	54	B3 - B7	13	13
C1 - C5	129	124			
D1 - D6	38	31	D3 - D6	8	8

1.3.1.2 - Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

di ruolo n° 186

fuori ruolo n° 86

1.3.1.3 - AREA TECNICA				1.3.1.4 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Cat.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO	Cat.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO
A			31	A			2
B			20	B			3
C			16	C			15
D			6	D			2

1.3.1.5 - AREA DI VIGILANZA				1.3.1.6 - AREA DEMOGRAFICA/STATISTICA			
Cat.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO	Cat.	QUALIFICA PROF.LE	N°. PREV. P.O.	N°. IN SERVIZIO
A				A			3
B			4	B			11
C			32	C			8
D			1	D			3

NOTA: per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area di attività prevalente.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

1.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016	
1.3.2.1 - Asili nido	n°	posti n°	posti n°		posti n°		posti n°	
1.3.2.2 - Scuole materne	n° 8	posti n° 894	posti n° 861		posti n° 861		posti n° 861	
1.3.2.3 - Scuole elementari	n° 9	posti n° 1641	posti n° 1615		posti n° 1615		posti n° 1615	
1.3.2.4 - Scuole medie	n° 7	posti n° 1066	posti n° 1159		posti n° 1159		posti n° 1159	
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani	n°	posti n°	posti n°		posti n°		posti n°	
1.3.2.6 - Farmacie comunali		n°	n°		n°		n°	
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca			85					
- nera								
- mista		25						
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.			189					
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n°	n° 4	n° 4		n°		n°	
	hq.	hq.	hq.		hq.		hq.	
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n° 2903	n° 2903	n° 2903		n°		n°	
1.3.2.13 - Rete gas in Km.		22	22					
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:								
- civile		207690	209160		211000		212000	
- industriale								
- racc. diff.ta	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n° 2	n° 2	n° 2		n° 2		n° 2	
1.3.2.17 - Veicoli	n° 44	n° 44	n° 44		n° 44		n° 44	
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	
1.3.2.19 - Personal computer	n° 251	n° 251	n° 251		n° 251		n° 251	
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)								

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
1.3.3.1 - CONSORZI	n° 5	n° 5	n° 5	n° 5
1.3.3.2 - AZIENDE	n°	n°	n°	n°
1.3.3.3 - ISTITUZIONI	n°	n°	n°	n°
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n°	n°	n°	n°
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n° 1	n° 1	n°	n°
1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio IRSAP EX A.S.I. - MEGARA IBLEA - A.T.O. RIFIUTI - RIPOPOLAMENTO GOLFO DI CATANIA - A.T.O IDRICO				
1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)				
1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda				
1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i				
1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i				
1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i				
1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.				
1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i				
1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione Servizio Riscossione Tributi				
1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi PUBBLISERVIZI S.r.l.				
1.3.3.6.1 - Unione di comuni (se costituita) n° Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)				
1.3.3.7.1 - Altro (specificare)				

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

**1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
NEGOZIATA**

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto Piano di Zona legge 328/00

Altri soggetti partecipanti Comune di Melilli

Impegni di mezzi finanziari

€ 104.742,00

Durata dell'accordo

L'accordo è

- in corso di definizione

- già operativo

Se già operativo indicare la data di sottoscrizione

1.3.4.2 - PATTO TERRITORIALE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari

Durata del Patto Territoriale

L'accordo è

- in corso di definizione

- già operativo

Se già operativo indicare la data di sottoscrizione

- ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari

Durata dell'accordo

Indicare la data di sottoscrizione

1.3.5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

1.3.5.1 - Funzioni e servizi delegati dallo Stato

* Riferimenti normativi

* Funzioni o servizi

* Mezzi finanziari trasferiti

* Unità di personale trasferito

1.3.5.2 - Funzioni e servizi delegati dalla Regione

* Riferimenti normativi

* Funzioni o servizi

* Mezzi finanziari trasferiti

* Unità di personale trasferito

1.3.5.3 - Valutazioni in ordine alla congruità tra funzioni delegate e risorse attribuite

COMUNE DI AUGUSTA

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

1.4 - ECONOMIA INSEDIATA

L'economia del territorio, in passato fondata sulla pesca, sull'agricoltura e sulla produzione di sale dalle grandi saline, si sviluppa intorno alle attività commerciali del polo industriale, ma la principale ricchezza è il porto che oltre ad ospitare petroliere di ogni dimensione, è in grado di ricevere navi mercantili, militari, pescherecci, traghetti.

La profonda crisi internazionale ha messo in crisi anche questi settori rispetto ai quali, l'amministrazione comunale, conferma il proprio impegno a sostenere le attività economiche puntando all'ottimizzazione delle azioni di promozione del territorio, del rilancio delle piccole e medie imprese che sono il volano dell'economia locale.

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	17.984.875,61	21.696.163,51	26.159.503,00	27.927.100,00	24.218.100,00	24.218.100,00	6,76
Contributi e trasferimenti correnti	12.290.141,67	7.511.266,86	12.776.143,46	9.005.317,00	7.953.747,00	7.953.747,00	-29,51
Extracontributarie	1.456.408,70	1.422.855,02	4.505.578,00	6.002.965,00	8.151.467,00	8.101.467,00	33,23
TOTALE ENTRATE CORRENTI	31.731.425,98	30.630.285,39	43.441.224,46	42.935.382,00	40.323.314,00	40.273.314,00	
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI(A)	31.731.425,98	30.630.285,39	43.441.224,46	42.935.382,00	40.323.314,00	40.273.314,00	

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo(continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	7	
	1	2	3	4	5	6	7	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	498.377,37	1.237.615,14	8.334.685,00	6.861.250,00	6.530.000,00	6.530.000,00	-17,68	
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Accensione mutui passivi	1.099.230,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Avanzo di amministrazione applicato per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI(B)	1.597.608,13	1.237.615,14	8.334.685,00	6861250	6.530.000,00	6.530.000,00		
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Anticipazioni di cassa	21.673.248,60	24.944.464,80	40.459.176,00	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	-50,57	
TOTALE MOVIMENTO FONDI(C)	21.673.248,60	24.944.464,80	40.459.176,00	20000000	20.000.000,00	20.000.000,00		
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	55.002.282,71	56.812.365,33	92.235.085,46	69.796.632,00	66.853.314,00	66.803.314,00		

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 - Entrate tributarie

2.2.1.1	ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col. 3
		Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	3° Anno successivo	
		1	2	3	4	5	6	7	
Imposte		11.640.350,14	14.246.109,91	13.953.300,00	14.738.400,00	14.738.400,00	14.738.400,00	5,626	
Tasse		6.068.206,20	7.443.636,85	8.964.634,00	11.769.700,00	9.469.700,00	9.469.700,00	31,29	
Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie		276.319,27	6.416,75	3.241.569,00	1.419.000,00	10.000,00	10.000,00	-56,224	
TOTALE		17.984.875,61	21.696.163,51	26.159.503,00	27.927.100,00	24.218.100,00	24.218.100,00		

2.2.1.2

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI						TOTALE DEL GETTITO (A+B)	
2.2.1.2	ALIQUOTE ICI	GETTITO EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B)	
		Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale		
ICI - IMU I^ Casa							
ICI - IMU II^ Casa	1,06	593.332	9.357.585			9.357.585	
Fabbr.prod.vi		9.142.204					
Altro	1,06	1.064.464	2.242.415			2.242.415	
TOTALE		10.800.000	11.600.000			11.600.000	

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016**2.2 - ANALISI DELLE RISORSE****2.2.1 - Entrate tributarie****2.2.1.3 - Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.**

Le entrate correnti di cui l'Ente può disporre sono costituite da entrate Tributarie, Trasferimenti correnti, entrate Extratributarie. Le entrate tributarie di competenza dell'esercizio sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale in quanto la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite.

La legge di stabilità 2014 ha introdotto la IUC imposta unica comunale, tributo formalmente unico basato su due presupposti impositivi: il primo costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, il secondo relativo all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si articola nell'IMU, componente patrimoniale dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e in una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati, a carico dell'utilizzatore dell'immobile.

Per la **TARI**, tassa sostanzialmente ricalcata sulla base dei precedenti prelievi tributari sui rifiuti, i Comuni potranno, nel rispetto del principio comunitario "chi inquina paga", rimodulare la tassa e introdurre agevolazioni a favore dei contribuenti che versano in particolari condizioni di disagio economico.

Il nuovo tributo introdotto con legge dello Stato dal primo gennaio 2014 sostituisce, per il Comune di Augusta, la TARSU ed è destinato alla copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nonché dei costi relativi ai servizi comunali indivisibili.

L'importo della TARI sarà sempre basato sulla superficie degli immobili sulla base delle disposizioni di legge e del Regolamento di attuazione.

Il gettito complessivo è finalizzato a coprire tutti i costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Il gettito della TARI dovrà garantire la copertura di costi pari ad Euro 9.219.622,44.

Lo stanziamento previsionale di entrata è complessivamente di € 9.219.700,00 importo arrotondato, comprensivo del tributo provinciale del 5%.

Il Regolamento prevede a regime il versamento della tassa TARI viene effettuato dal contribuente con avviso di pagamento in 4 rate, scadenti il 31 dicembre 2014, 28 febbraio 2015, 30 aprile 2015 e 30 giugno 2015, il pagamento in unica soluzione è ammesso con la scadenza del 31/12/2014.

La **TASI**, invece, sostituisce la componente della TARES relativa ai servizi indivisibili applicata nell'anno 2013 ed incassata dallo Stato e grava sul possesso di fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale.

Presenta la stessa base imponibile dell'IMU con l'aliquota di base pari all'1 per mille ed incrementabile per l'anno 2014 sino al 3 per mille per compensare le agevolazioni (fino all'esenzione) a favore dei contribuenti meno abbienti.

Ai fini di non aumentare il prelievo fiscale complessivo sui contribuenti è stato, inoltre, previsto che l'aliquota della TASI deve rispettare, in ogni caso, il vincolo in base al quale la somma delle aliquote della TASI e dell'IMU per ciascuna tipologia di immobile non sia superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU, alla data del 31.12.2013.

2.2.1.4 - Per l'ICI - IMU indicare la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni**2.2.1.5 - Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili.**

Il gettito IMU previsto per il 2014 è pari a €. 11.600.000,00.

Le aliquote applicate sono:

- 6 per mille per abitazione principale classificata cat. A1-A8-A9;

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 - Entrate tributarie

- 10,6 per mille altri immobili.

2.2.1.6 - Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi.

Dott. Francesco Lombardi

2.2.1.7 - Altre considerazioni e vincoli

Il servizio della gestione e riscossione dei tributi è affidato alla società Pubbliservizi con esclusione della TASI che viene gestita dal personale dell'ufficio tributi.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
ENTRATE	1	2	3	4	5	6	7
Contributi e trasferimenti correnti dello stato	6.196.374,70	4.771.058,39	3.265.025,46	3.295.085,00	3.295.085,00	3.295.085,00	0,92
Contributi e trasferimenti correnti della regione	680.977,87	508.250,07	6.436.815,00	2.795.070,00	1.743.500,00	1.743.500,00	-56,576
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	5.412.789,10	2.231.958,40	3.074.303,00	2.915.162,00	2.915.162,00	2.915.162,00	-5,176
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTALE	12.290.141,67	7.511.266,86	12.776.143,46	9.005.317,00	7.953.747,00	7.953.747,00	

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.2 - Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti nazionali, regionali e provinciali.

Le entrate del Tit. II provengono dai contributi e trasferimenti correnti dello Stato e della Regione.

Dal 2013 è stato introdotto il Fondo di Solidarietà che ha sostituito il precedente sistema dei trasferimenti statali.

I trasferimenti erariali e regionali sono stati inseriti nel bilancio 2014 sulla base delle proiezioni fornite dal Ministero dell'Interno e dalla Regione. In relazione ai progetti presentati dall'Amministrazione sono stati previsti finanziamenti a specifica destinazione sia dallo Stato che dalla Regione.

2.2.2.3 - Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore.

2.2.2.4 - Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, leggi speciali, ecc.).

I finanziamenti della Regione risultano allocati al titolo II categoria 02.

2.2.2.5 - Altre considerazioni e vincoli.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3 - Proventi extratributari

2.2.3.1	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
ENTRATE	1	2	3	4	5	6	7
Proventi dei servizi pubblici	581.257,65	529.693,44	472.500,00	2.196.498,00	3.460.000,00	3.460.000,00	364,867
Proventi dei beni dell'ente	1.000,00	0,00	150.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	46,666
Interessi su anticipazioni e crediti	33.287,89	53.165,56	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0
Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Proventi diversi	840.863,16	839.996,02	3.853.078,00	3.556.467,00	4.441.467,00	4.421.467,00	-7,698
TOTALE	1.456.408,70	1.422.855,02	4.505.578,00	6.002.965,00	8.151.467,00	8.101.467,00	

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3 - Proventi extratributari

2.2.3.2 - Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.
Le previsioni dei proventi dei servizi pubblici sono state stimate in relazione all'andamento degli accertamenti 2013. Le risorse più significative riguardano:

- Servizi generali: comprende i diritti di segreteria;
- Servizio anagrafe: comprende i diritti sugli atti dei servizi demografici;
- Servizio polizia locale: comprende le sanzioni amministrative per violazione di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge e i proventi contravvenzionali in materia di circolazione stradale. In osservanza dell'art. 208, una quota pari al 50% di tali proventi viene devoluta ai fini della sicurezza della circolazione stradale, alla fornitura dei mezzi tecnici necessari per i servizi di polizia stradale, al potenziamento e miglioramento della segnaletica, alla tutela degli utenti deboli, alla previdenza integrativa al personale della polizia municipale.
- Servizio urbanistica: comprende i diritti relativi alle certificazioni urbanistiche;

2.2.3.3 - Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.
Nella categoria III sono previsti gli interessi che maturano sulle giacenze dei mutui Cassa Depositi e Prestiti. Nella categoria V sono compresi gli introiti diversi.

2.2.3.4 - Altre considerazioni e vincoli.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4 - Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.1	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
ENTRATE							
Alienazione di beni patrimoniali	220.896,00	111.199,01	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0
Trasferimenti di capitale dallo stato	0,00	0,00	788.000,00	912.000,00	754.000,00	701.000,00	15,736
Trasferimenti di capitale dalla regione	0,00	489.094,00	6.485.685,00	5.148.250,00	5.148.250,00	5.148.250,00	-20,621
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	277.481,37	637.322,13	761.000,00	501.000,00	627.750,00	680.750,00	-34,165
TOTALE	498.377,37	1.237.615,14	8.334.685,00	6.861.250,00	6.530.000,00	6.530.000,00	

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4 - Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.2 - Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio.

Al titolo IV cat 3 sono indicati la quota dei trasferimenti regionali destinati a investimenti.

Al la categoria 5 sono inseriti i proventi delle concessioni edilizie e sanatoria

2.2.4.3 - Altre considerazioni e vincoli.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
ENTRATE	1	2	3	4	5	6	7
	783.748,00	520.821,00	261.000,00	300.000,00	400.000,00	400.000,00	14,942
TOTALE	783.748,00	520.821,00	261.000,00	300.000,00	400.000,00	400.000,00	

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.2 - Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.

In funzione agli strumenti urbanistici vigenti è stato calcolato un gettito presunto.
Per l'anno 2014 gli oneri vengono destinati al finanziamento delle spese d'investimento

2.2.5.3 - Opere di urbanizzazione eseguite a scampo nel triennio: entità ed opportunità.

2.2.5.4 - Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte.

2.2.5.5 - Altre considerazioni e vincoli.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6 - Accensione di prestiti

2.2.6.2 - Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.
Per il triennio 2014 - 2016 non è prevista in bilancio l'assunzione di nuovi mutui.

2.2.6.3 - Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

2.2.6.4 - Altre considerazioni e vincoli.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
ENTRATE							
Riscossione di crediti	1	2	3	4	5	6	7
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Anticipazioni di cassa	21.673.248,60	24.944.464,80	40.459.176,00	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	-50,567
TOTALE	21.673.248,60	24.944.464,80	40.459.176,00	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.2 - Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria.

L'anticipazione di tesoreria non può superare il limite dei 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio. Il calcolo del limite massimo dell'anticipazione di cassa viene effettuato nel seguente modo:

Esercizio finanziaio di riferimento 2012

Entrate titolo I	21.696.163,51
Entrate titolo II	7.511.266,86
Entrate titolo III	1.422.855,02

TOTALE 30.630.285,39

3/12 del TOTALE 7.657.571,35

2.2.7.3 - Altre considerazioni e vincoli.

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014**3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente**

I Comuni si trovano di fronte al difficile compito di predisporre il proprio bilancio di previsione, ancora più problematico rispetto agli anni scorsi. L'introduzione delle nuove leggi finanziarie delineano una mappa di molteplici vincoli e limiti alla manovra del bilancio comunale in quanto si passa dalla riduzione dei trasferimenti, ai limiti di tipologie di spese e al rispetto delle norme sul patto di stabilità interno. Gli stanziamenti relativi alle spese saranno monitorati al fine del rispetto dei limiti che dovranno essere evidenziati e verificati concretamente alla data di chiusura dell'esercizio al 31/12/2014.

3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Nella redazione del bilancio di previsione 2014 ci si è trovati nella necessità di realizzare un contenimento e riduzione della spesa cercando di garantire le spese obbligatorie.

SPESE PER IL PERSONALE

Con la Delibera della Commissione Straordinaria in funzione della Giunta Municipale n. 79 del 23/06/2014 è stato modificato l'orario di lavoro dei dipendenti comunali. Il nuovo orario di lavoro prevede un solo rientro pomeridiano anziché due come precedentemente effettuato. Ciò consente la previsione di una sensibile diminuzione della spesa occorrente per l'erogazione dei buoni pasto il cui importo verrà, quindi, contenuto entro i 69.594,00 €.

Ulteriori tagli alla spesa si prevedono con la riduzione dello straordinario nei limiti fissati dal piano di riequilibrio.

Per l'anno 2014 si prevede la stabilizzazione delle 15 unità, personale precario di cat. B, titolare di contratto a tempo determinato subordinato in servizio presso l'Ente, per il quale le procedure concorsuali finalizzate alla stabilizzazione erano state avviate e non ancora concluse alla data del 31/12/2012.

Si prevede la proroga dei contratti di lavoro delle n. 78 unità di personale precario, appartenente alle categorie B, C, D, i cui contratti sono in scadenza al 31/10/2014, per i mesi di novembre e dicembre ed, inoltre, la conferma dei contratti di lavoro di n. 6 unità, personale precario, a tempo determinato, subordinato, ex PUC, per l'anno 2014, nonché la proroga di n. 1 unità, personale precario di cat. C, titolare di contratto a tempo determinato subordinato, con decorrenza dal 1/1/2014 al 31/12/2014.

SPESE PER ORGANI POLITICI ISTITUZIONALI

Nel 2014 si prevede l'annullamento delle spese di competenza per il funzionamento degli organi politici istituzionali, essendo le relative funzioni svolte dalla Commissione Straordinaria nominata con il D.P.R. del 07/03/2013, in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale in conseguenza a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso.

SPESE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Le spese della Commissione Straordinaria suddetta sono a carico del Ministero degli Interni.

SPESE PER CONSULENZE ESTERNE

Si prevede di limitare al minimo necessario l'utilizzo delle consulenze esterne e, pertanto, si avrà una riduzione delle relative spese fissando in 19.472,50 € l'importo massimo previsto.

SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICI

Si prevede una sensibile diminuzione per le spese per funzionamento uffici, soprattutto per quando riguarda il consumo di carta, toner e cartucce di stampa. Infatti, si sta cercando sempre più di dematerializzare la corrispondenza, fra gli uffici e per l'esterno, tramite un utilizzo sempre più frequente delle email e delle pec. Inoltre, verso la fine dell'anno si dovrebbe iniziare ad utilizzare il software per la formazione elettronica degli atti amministrativi. L'introduzione di questo software darà un taglio netto al consumo della carta, delle cartucce per le stampanti e del toner per le fotocopiatrici in quanto, dopo che l'utilizzo del software andrà a regime, per ogni atto amministrativo verrà realizzata solo una copia cartacea, da tenere negli archivi della Segreteria Generale, a fronte, invece, delle molteplici copie che vengono realizzate adesso.

Per quanto sopra, si prevede una riduzione delle relative spese fissando in 9.201,00 € l'importo massimo previsto.

23/10/2014



RELAZIONE PROVVISORIALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

2° SETTORE - 1° SERVIZIO Avvocatura Comunale, Affari Legali e Contenzioso

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

Avvocatura Comunale: Patrocinio legale dell'Ente. Pareri sia in forma scritta che verbale. Controllo, verifica e collaborazione con i professionisti esterni. Provvedimenti di incarico e di liquidazione. Gestione del PEG assegnato al Settore. Coordinamento degli altri Servizi, per organizzazione, assistenza e avocazione atti.

3.2. – Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

L'attività dell'Avvocatura continuerà per il 2014, ad espletare non solo sul fronte della difesa dell'Ente in giudizio, ma anche per supportare gli Uffici con l'obiettivo di ridurre il contenzioso derivante da incertezze di interpretazioni normative.

A prosecuzione dell'azione già da tempo avviata, occorre definire in via transattiva liti in corso e future per le quali vi è fondato timore di soccombenza in giudizio in base all'andamento della causa o agli atti d'ufficio e ciò anche in base alla recente normativa sulla riforma del processo civile, al fine di limitare al massimo le spese dell'Ente.

RELAZIONE PROVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

3.4 – PROGRAMMA SERVIZIO 1

RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

3.4.1 – Descrizione del programma

- 1) **Avvocatura Comunale:** Assistenza giudiziale agli organi ed uffici dell'Ente e consulenza legale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

3.4.3 – Finalità da conseguire

- 1) **Migliore utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate all'Ufficio, al fine dell'ottimizzazione dell'attività professionale, di assistenza giudiziale e di consulenza legale.**

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da utilizzare

- 1) **Personale amministrativo, che abbia necessariamente, esperienza e attitudini per supportare l'avvocatura in tutti gli adempimenti strumentali all'attività giudiziale.**

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Computer, Scanner, abbonamenti on line norme giuridiche.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

RELAZIONE PROVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

2° SETTORE - 2° SERVIZIO Contratti e Gestione Contrattuale, Immobili e Depenalizzazione

3.1. – Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all’esercizio precedente

Istruttoria e predisposizione dei contratti e attività conseguente.

Piano di razionalizzazione degli spazi e dismissione delle locazioni passive con valorizzazione degli edifici di proprietà comunale, con dismissioni già effettuate nella percentuale del 52% rispetto al precedente esercizio.

Depenalizzazione: Ordinanze - ingiunzioni e ruoli relativi ai ruoli depenalizzati

3.2. – Obiettivi degli organismi gestionali dell’Ente

Digitalizzazione ed informatizzazione delle procedure di rogito.

E’ in corso di attuazione un piano di razionalizzazione degli spazi e di dismissione delle locazioni che a regime dovrebbe portare ad un ulteriore risparmio.

Ottimizzazione dei tempi di emissione dei provvedimenti.

RELAZIONE PROVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

3.4 – PROGRAMMA SERVIZIO 2

RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

3.4.1 – Descrizione del programma

Contratti: Digitalizzazione ed informatizzazione delle procedure di rogito.
Gestione Contrattuale Immobili: Razionalizzazione e riduzione dei fitti passivi.
Depenalizzazione: Ordinanze - ingiunzioni e ruoli relativi ai ruoli depenalizzati.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

3.4.3 – Finalità da conseguire

Procedere nell'ottica della digitalizzazione e informatizzazione delle procedure di rogito, nonché nell'utilizzo della Posta Elettronica per le comunicazioni e l'invio della documentazione.
E' indispensabile proseguire nell'azione di riorganizzazione logistica degli uffici a seguito di dismissione delle locazioni. Si avvieranno interventi di utilizzo degli ambienti di proprietà comunale al fine di rendere fruibili detti locali con la conseguenza di contenere, nel medio-lungo periodo, la spesa corrente.
Ottimizzare i tempi di emissione delle ordinanze di ingiunzioni.

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da utilizzare

Personale amministrativo con esperienza e attitudini di carattere informatico.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Computer e Scanner.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

RELAZIONE PROVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

2° SETTORE - 3° SERVIZIO Protocollo, Notifiche, Albo pretorio, Centralino, Archivio Storico e Biblioteca

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

Gestione della posta, delle notifiche, dell'albo pretorio, del centralino, archivio storico e della biblioteca.

3.2. – Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

Ottimizzazione dei servizi offerti dall'Amministrazione.

RELAZIONE PROVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

3.4 – PROGRAMMA SERVIZIO 3

RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

3.4.1 – Descrizione del programma

Ordinaria attività di ricezione e protocollazione degli atti notificati e/o depositati e inoltre ai singoli uffici e servizi attraverso il supporto del protocollo informatico. Tale attività porta ad una maggiore tracciabilità dei documenti registrati.

Risparmio per l'Ente con riduzione delle notifiche effettuate a mezzo posta.

Prosegue con sempre maggiori sviluppi il programma dell'Albo on line. Si procede con la pubblicazione degli atti nei propri siti informatici.

Conservazione e tutela del patrimonio bibliografico

3.4.2 – Motivazione delle scelte

3.4.3 – Finalità da conseguire

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da utilizzare

Personale amministrativo con esperienza e attitudini di carattere informatico.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare
Computer, scanner, automezzo.**

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

RELAZIONE PROVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

2° SETTORE - 4° SERVIZIO URP e Trasparenza

3.1. – Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente
Miglioramento dei rapporti fra la pubblica Amministrazione e il cittadino.

3.2. – Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente
Tempestività ed esaustività delle risposte al cittadino.

RELAZIONE PROVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

3.4 – PROGRAMMA SERVIZIO 4

RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

3.4.1 – Descrizione del programma

- 1) Semplificazione dei rapporti fra la P.A. e il cittadino. Miglioramento delle prestazioni rese al cittadino-utente sia in termini quantitativi che qualitativi, con il costante aggiornamento sulle attività della P.A.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

3.4.3 – Finalità da conseguire

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da utilizzare

Personale amministrativo, con esperienza e attitudini relazionali.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Computer e fo copiatore.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore



COMUNE DI AUGUSTA
3° Settore – Economico e Finanziario
96011 AUGUSTA (SR)
finanze@pec.comunediaugusta.it

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

Il Settore Economico Finanziario svolge istituzionalmente tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs 267/2000 ed ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi Settori e Servizi comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria. Questa metodologia sviluppata soprattutto negli ultimi periodi, con la sinergia dei dipendenti dei diversi Settori, e che costituisce obiettivo anche per il futuro, ha portato ad una definizione corretta dell'iter procedurale di tutti gli atti amministrativi che regolano la vita dell'ente migliorando, semplificando e razionalizzando i procedimenti amministrativi con una ridistribuzione dei carichi di lavoro tra i diversi uffici e dipendenti.

Il Settore si compone dei seguenti servizi:

SERVIZIO 1 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, RAGIONERIA – Responsabile Servizio Dott.ssa G. VACCARO

SERVIZIO 2 – PATRIMONIO, ECONOMATO E SERVIZI INFORMATICI – Responsabile Servizio Rag. E. RAMACI

SERVIZIO 3 – TRIBUTI – Responsabile Servizio Dott. F. LOMBARDI

SERVIZIO 4 – PROGETTI FINANZIATI E RELATIVA RENDICONTAZIONE – Responsabile Servizio Rag. R. ROGGIO

3.2 Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

1° Servizio – Bilancio, Programamzione economica, Ragioneria

Il Servizio si compone di n. 7 unità operative di cui cinque a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato. Il Responsabile del Servizio dirige e coordina le attività di competenza, sovrintende alle attività gestite dai singoli dipendenti, segue direttamente le istruttorie di particolare rilievo per l'Ente curandone tutti gli aspetti conseguenti con la coadiuvazione del personale assegnato. Due unità si occupano della gestione della segreteria dell'intero Settore. Nello specifico il servizio:

- Gestione protocollo interno ed esterno;
- Registrazione delle determine e delibere in arrivo dai vari Settori;

Una unità è impiegata per l'elaborazione, di concerto con l'Ufficio Stipendi del 2° Settore, degli stipendi e pagamento dei corrispettivi a Commissari ed esperti, e stampa dei mandati di pagamento.

Le restanti quattro unità sono impiegate per le seguenti mansioni:

- Predisposizione del progetto di Bilancio di previsione annuale e pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi.
- Predisposizione del Rendiconto di Gestione composto da Conto di Bilancio – Conto del Patrimonio – Conto Economico e Prospetto di conciliazione del Tesoriere Comunale e Relazione che dimostra i risultati della gestione annuale.
- Certificato Bilancio Previsione - Certificato Rendiconto di Bilancio - trasmissione telematica al Ministero dell'Interno
- Collabora ed interagisce con il Collegio dei Revisori per le relazioni, pareri e questionari.
- Assistenza ai Responsabili dei servizi di consulenza e supporto agli uffici sulle problematiche di bilancio e di gestione contabile.
- Espressione di visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata.
- Espressione di visto di liquidazione dopo aver effettuato, secondo i principi e le procedure di contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento.
- Controlla la regolarità contabile degli atti sotto il profilo della copertura finanziaria.
- Gestisce la contabilità fiscale IRPEF, di concerto con gli Uffici del Personale, per ritenute di acconto. Gestione e versamenti mensili delle ritenute acconto relative alle prestazioni occasionali, alle prestazioni professionali ed alle altre casistiche previste dalla normativa.
- Salvaguardia equilibri di Bilancio e ricognizione periodica sullo stato di attuazione dei programmi.
- Patto di Stabilità Interno: monitoraggio costante e trasmissioni periodiche tramite Web al Ministero dell'economia e delle finanze
- Gestione e monitoraggio dei sottoconti di Tesoreria presso la Cassa Regionale con relativa emissione dei Buoni di Prelevamento.
- Gestisce i rapporti con il Tesoriere al fine di garantire una corretta gestione della cassa comunale, in applicazione delle particolari norme che regolano i trasferimenti erariali ed utilizzando tutte le possibilità per evitare onerose anticipazioni bancarie.
- Provvede al pagamento delle relative scadenze, degli oneri finanziari relativi all'ammortamento dei mutui passivi, relativi a tutti i servizi comunali.

- Le norme su DURC, tracciabilità dei flussi finanziari e trasparenza, l'applicazione del D.L.66/2014, hanno complicato moltissimo l'attività svolta da tutti i settori e soprattutto dal servizio finanziario in quanto il controllo di alcuni dati è indispensabile per l'apposizione del visto contabile. Nonostante ciò i visti vengono rilasciati nei tempi indicati dal regolamento e si sono ridotti notevolmente tempi di pagamento rispettando le norme relative alla tempestività sui pagamenti.
- Gestione PCC (Piattaforma per la Certificazione dei Crediti MEF) Monitoraggio e comunicazione entro il 15 di ciascun mese del flusso delle fatture per le quali sia stato superato il termine di scadenza senza che ne sia stato predisposto il pagamento, nonché l'obbligo di rilevare tempestivamente e comunicare sul sistema PCC il mandato di pagamento delle fatture pagate al fine di monitorare lo stato del debito dell'ente limitatamente a somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali.

Tra gli aspetti da perseguire per il triennio si punta alla formazione professionale del personale attraverso la partecipazione a corsi e seminari formativi, l'acquisto di testi specifici e gli abbonamenti su siti web per valorizzare le risorse interne all'ente e perchè si possa rispondere alle notevoli evoluzioni normative anche in considerazione delle nuove norme relative all'Armonizzazione dei Bilanci a decorrere dal 1 gennaio 2015 imposti dal D.L. 118/2011 e dal D.Lsg. 126/2014.

Riordino integrale delle pratiche cartacee pregresse e attuali attraverso un diverso sistema di fascicolazione.

Ammodernamento delle apparecchiature informatiche vetuste che rallentano i processi informatici in atto presso il 1° Servizio.

2° Servizio – Patrimonio, Economato e Servizi Informatici

Il Servizio si compone di n. 4 unità di cui 2 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato.

Il Servizio Economato provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti; provvede, inoltre all'acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi.

Il Patrimonio provvede alla gestione del dbase dei beni immobili di proprietà comunale e del collegamento al Portale del Tesoro e alla gestione dell'inventario beni mobili di proprietà dell'ente.

Il servizio Informatico è dato in gestione ad una ditta esterna che cura la rete informatica dell'ente.

Servizio - Tributi e Gestione economica del Servizio Idrico

Imposta Unica Comunale (IUC).

Il sistema fiscale municipale è stato completamente riordinato dal legislatore con l'istituzione a decorrere dal 1° gennaio 2014 dell'Imposta Unica Comunale (IUC). La legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), contiene un corposo numero di commi (articolo 1 commi dal 639 al 708) con il quale si prevede che l'Imposta Unica Comunale si basi su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato alla erogazione e alla fruizione di servizi comunali. La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI) destinata a finanziare i costi per la gestione del servizio rifiuti.

La nuova imposta non introduce tributi diversi da quelli applicati nel 2013, ma si limita a disporre l'accorpamento delle precedenti entrate all'interno di una disciplina unitaria, mantenendo sostanzialmente immutate le precedenti modalità applicative dei tributi comunali vigenti al 2013. Il più rilevante cambiamento della IUC è costituito dallo spostamento del tributo sui servizi che, da maggiorazione TARSU nel 2013, diviene invece nel 2014 un'imposta aggiuntiva all'IMU con applicazione di regole analoghe a quest'ultima. Le aliquote della TASI potranno variare dall'uno per mille al 3 per mille, ma, la somma delle aliquote TASI e IMU per ciascuna tipologia di immobile non potrà superare l'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013. Pertanto la manovrabilità della TASI verrà di fatto limitata all'aliquota residua rispetto a quella applicata all'IMU nel 2013.

Allo stato attuale sono già al vaglio del governo proposte di modifica della legge istitutiva della IUC che si tradurranno probabilmente nella definizione di aliquote massime più elevate per l'applicazione di IMU e TASI nonché maggiori detrazioni per i contribuenti (in particolare per le fasce deboli) per rendere meno gravoso l'imposizione locale. Conseguentemente anche il 2014 sarà caratterizzato da interventi legislativi sulla fiscalità comunale che dovrebbero dare un assetto normativo stabile alla nuova IUC.

Tra gli adempimenti amministrativi e normativi che l'Ente dovrà assicurare entro il termine ultimo di approvazione del bilancio in conseguenza dell'istituzione del tributo in questione abbiamo:

- adozione del regolamento disciplinante l'Imposta Unica Comunale (IUC);
- approvazione delle tariffe IMU, TASI e TARI;
- approvazione tariffe TOSAP, ICP, DPA.

Servizio Idrico

Il Servizio Idrico è stato reinserito nella struttura dell'ente a decorrere dal 20 giugno 2014 a seguito di riconsegna reti e impianti da parte della SAI 8 Spa al Comune di Augusta. Il servizio è stato organizzato sotto il profilo amministrativo a carico del 3° Settore e sotto il profilo tecnico a carico del 4° Settore.

Si occupa della stipula dei contratti di somministrazione di acqua potabile su richiesta degli utenti, provvede alla volturazione delle utenze a seguito di richiesta da parte degli utenti per variazioni nella titolarità della fornitura idrica, si occuperà della lettura dei contatori idrici, della fatturazione dei canoni idrici e fognari e dell'emissione delle diffide di pagamento nei casi di mancato pagamento dei canoni fatturati. I canoni si determinano sulle base delle tariffe determinate dall'ente.

Il Servizio si compone di n.7 unità di cui 1 tempo indeterminato e 6 a tempo determinato.

La gestione dell'IMU, TARI, TOSAP, ICP e DPA sono stati esternalizzati affidando la gestione alla PUBLISERVIZI.

Resta in gestione nell'ente la TASI e il Servizio Idrico.

Per la gestione dei tributi sono previste le seguenti attività:

- 1- Studio, analisi ed elaborazione del Regolamento dell'Imposta Unica Comunale (IUC) compreso il coordinamento delle norme regolamentari IMU
- 2 - Studio, analisi elaborazione delle tariffe TASI
- 3 - Studio, analisi elaborazione delle tariffe dell'IDRICO
- 4 - Incrementare le entrate attraverso modalità di recupero dell'elusione/evasione dei tributi locali al fine di diminuire la pressione fiscale
- 5 - Migliorare la gestione dei servizi.

- Il Servizio assiste i servizi comunali nell'attività di rendicontazione delle spese per i progetti approvati, con particolare riferimento a:
- impostazione degli strumenti informatici di rendicontazione sulla base del budget approvato;
 - impostazione dei giustificativi per le spese di personale interno;
 - verifica delle voci di spesa ammissibili al finanziamento;
 - preparazione e raccolta dei giustificativi di spesa;
 - supporto nella redazione di atti amministrativi relativi ai progetti.



COMUNE DI AUGUSTA

IV SETTORE

Lavori Pubblici

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA DEL IV SETTORE LAVORI PUBBLICI PER IL TRIENNIO 2014-2016.

Organizzazione interna del IV Settore

Il IV Settore LL.PP. è composto dai seguenti servizi:

- 1°- Lavori pubblici ed espropriazioni
- 2°-Manutenzioni
- 3°-Servizi cimiteriali
- 4°-SUAP

Attività dei servizi

1° servizio Lavori pubblici ed espropriazioni.

Si occupa della programmazione e della realizzazione dei lavori pubblici del comune di Augusta. Sono altresì ricompresi tutti i lavori di manutenzione stradale, pubblica illuminazione, edilizia scolastica, patrimonio, realizzati per mezzo di ditte esterne.

Nelle attività di questo servizio sono ricomprese le procedure espropriative di competenza dell'A.C..

2° Servizio. Manutenzioni

Si occupa di tutte le manutenzioni realizzabili con il personale della squadra lavori comunale limitatamente alle disponibilità di attrezzatura messe a disposizione dall'A.C..

Si occupa comunque di piccole manutenzioni stradali, pubblica illuminazione, edilizia scolastica, patrimonio, dei lavori di giardinaggio, senza interventi su piante di alto fusto, del controllo e della manutenzione delle attrezzature gioco negli spazi verdi comunali.

3° servizio Servizi cimiteriali.

I servizi cimiteriali hanno il compito di provvedere alla completa gestione di tutte le attività cimiteriali riportate di seguito:

- Servizio di custodia, vigilanza, collaborazione e assistenza autorità.
- Tumulazioni ed estumulazioni.
- Inumazioni ed esumazioni.

-Pulizia aree cimiteriali.

-Manutenzione ordinaria dei campi, dei viali e dei manufatti cimiteriali di proprietà comunale

4° servizio SUAP.

Questo ufficio provvede alla gestione delle istanze avanzate dalle imprese operanti all'interno del territorio Comunale. Fanno parte delle attività la ricezione delle istanze, lo smistamento della documentazione ai vari uffici territoriali di competenza. Ove necessario attiva le conferenze dei servizi propedeutiche al rilascio di autorizzazioni.

Obiettivi anno 2014

1° Servizio

1. Manutenzione illuminazione pubblica, strade, scuole ed immobili di proprietà comunale.
L'ufficio ha realizzato tutti i progetti di manutenzione sopra indicati. Nel corso dell'anno saranno avviate le procedure di gara per la scelta delle ditte realizzatrici dei lavori.
 2. Lavori di realizzazione del parco suburbano in zona fiume Mulinello.
Si prevede il completamento di tutte le procedure di collaudo tecnico amministrativo.
 3. Lavori di consolidamento e restauro della chiesa e dell'ingresso monumentale del cimitero comunale.
Sono state avviate le procedure di gara per la scelta della ditta realizzatrice dei lavori. Si prevede di iniziare i lavori entro l'anno.
 4. Realizzazione nuova sede VV.FF..
Si è in attesa dell'emissione del Decreto di finanziamento da parte del Dipartimento di Protezione Civile di Siracusa. Successivamente verranno avviate le procedure di gara per la scelta della ditta realizzatrice dei lavori.
- Cantieri di servizio per disoccupati finanziati dalla regione Sicilia.
Sono in fase di avvio n. 6 cantieri di servizio per disoccupati.
- Modifica della viabilità in uscita dai "Giardini Pubblici" di Augusta.
- Affidamento incarichi finanziati con fondi PAC di cui alla DGR n. 385/2013
- Realizzazione dei "Lavori di costruzione di n. 17 colombari, ciascuno con n. 36 loculi, e di due blocchi di servizi igienici, adiacenti al muro di cinta del cimitero esistente e opere accessorie connesse ampliamento lato ovest - Secondo lotto funzionale relativo alla realizzazione di n. 5 colombari".
- Affidamenti incarichi di collaudo tecnico-amministrativo per i seguenti lavori:
- Lavori di riqualificazione urbana ed ambientale aree ex Saline Regina.
 - Completamento Dell'asse Attrezzato In Augusta Legge 433/91.
 - Intervento sul Lungomare Rossini Granatello per adeguamento alle vie di fuga
- Realizzazione di un parcheggio scoperto in località Faro santa Croce.
- Chiusura amministrativa pratiche varie.



2° Servizio

1. Realizzazione di tutte le ordinarie manutenzioni stradali, pubblica illuminazione, edilizia scolastica, patrimonio. Detti interventi vengono eseguiti giornalmente dal personale Comunale in base alle richieste di intervento che pervengono in ufficio.
2. Lavori di giardinaggio, senza interventi su piante di alto fusto. Vengono eseguiti durante tutto l'anno solare in tutte le zone a verde della città.
3. Controllo e manutenzione delle attrezzature di gioco negli spazi verdi comunali. Vengono eseguiti periodicamente durante tutto l'anno solare.

3° Servizio

1. Servizio di custodia, vigilanza, collaborazione e assistenza autorità. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.
2. Pulizia aree cimiteriali. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.
3. Manutenzione verde. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.
4. Lavori di piccola manutenzione ordinaria. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.
5. Lavori di adeguamento dei loculi di proprietà comunale.
6. Avvio delle procedure di gara per la costruzione di colombari.

4° Servizio

Incremento dei servizi telematici finalizzati ad un adeguamento delle procedure alle prescrizioni di legge in materia di dematerializzazione della documentaione.



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
V SETTORE - Urbanistica

Prot. n. 48116

Augusta li, 29/08/2014

→ Al Responsabile del III Settore Economico e Finanziario
e p.c. Alla Commissione Straordinaria
Al Segretario Generale
LORO SEDI

**Oggetto: RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E PREVISIONE DI ENTRATA E DI SPESA DEL SETTORE V – URBANISTICA.
- ANNO 2014.**

1. GENERALITA'.

Il presente documento individua sia i programmi realizzati che i reali obiettivi da conseguire nel tempo.

1.1 Descrizione del Programma e degli Obiettivi.

Il V Settore Urbanistica è diretto a rispondere alla collettività amministrata attraverso la fornitura di servizi e attività di gestione tecnico-operativa, finalizzata a fornire immediata e concreta attuazione alle richieste di sviluppo da parte degli operatori (tecnici, economici, artigianali) e dei singoli cittadini.

Il programma comprende sia l'attività di gestione, che di controllo del territorio comunale.

Gli obiettivi primari riguardano la pianificazione delle attività urbanistiche ed edilizie, l'informazione al pubblico ed ai progettisti, gli accertamenti di conformità urbanistica e rilascio di concessioni e autorizzazioni edilizie; il controllo del corretto svolgimento dell'attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e irrogazioni di eventuali sanzioni; rilascio di certificati di destinazione urbanistica e di agibilità/abitabilità sugli edifici; gestione e controllo delle attività di ricostruzione post-terremoto.

Gli obiettivi secondari, ma non per questo meno importanti, riguardano il buon andamento dell'ufficio relativamente alla salubrità ed alla manutenzione dei suoi locali, nel rispetto dell'utenza e del personale quale primo e stabile fruitore.

Per il raggiungimento degli obiettivi sia primari che secondari, oltre che l'impiego delle risorse umane sono necessarie anche quelle economiche di cui si specificherà di seguito.

1.2 Organizzazione lavorativa del Settore.

Il Settore è organizzato all'insegna della flessibilità in relazione alle dinamiche dei bisogni dell'utenza ed alle relative modificazioni dei sistemi di erogazione dei servizi e dei prodotti, nonché alle nuove esigenze che nel tempo si possano manifestare.

Tale organizzazione si caratterizza per livelli di coordinamento tra gli addetti ai vari servizi sia essi afferenti l'attività amministrativa che tecnica.

Pertanto, il lavoro si articolerà per fasi procedurali ed operazioni di esame ed istruttorie che richiedono l'utilizzazione integrata delle risorse umane, strumentali, informative e tecnologiche disponibili.

Nel contesto del Settore, il Responsabile disporrà una sorta di "interscambio" professionale del personale, per sfera di competenza, nell'ambito dei quattro servizi.

2. IL PERSONALE ED I SERVIZI.

Ciascun servizio è composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base a categoria e profilo professionale, previsti in sede di determinazione della dotazione organica. Ma l'obiettivo fondamentale resta la valorizzazione delle professionalità.

2.1 Organizzazione del Settore.

Il Settore è suddiviso in quattro Servizi, come di seguito elencati, ai quali corrispondono dei Responsabili ed una attinente dotazione organica.

Il Settore è dotato delle seguenti figure professionali: n. 7 (sette) tecnici, distribuiti nei quattro servizi e tenuto conto delle annotazioni di seguito riportate; n. 14 altre categorie dettagliatamente specificate nell'apposita tabella riportata al successivo punto 2.2.

Responsabile del Settore è l'Arch. Angela Cacciaguerra.

I Servizi sono quattro e sono denominati come segue:

- 1 **I Servizio** – Segreteria, archivio e protocollo.
Responsabile: D.ssa Rita Messina;
dotazione organica: n. 6 (sei) dipendenti, oltre il responsabile;
- 2 **II Servizio** – Pianificazione territoriale, SITR, edilizia privata.
Responsabile: Geom. Massimo Sulano;
dotazione organica: n. 3 (tre) dipendenti, oltre il responsabile;
- 3 **III Servizio** – Sanatoria e contenzioso edilizio.
Responsabile: Arch. Angela Cacciaguerra;
dotazione organica: n. 6 (sei) dipendenti, oltre il responsabile;
- 4 **IV Servizio** – Ricostruzione.
Responsabile: Arch. Angela Cacciaguerra;
dotazione organica: n. 3 (tre) dipendenti, oltre il responsabile;

2.2 Distribuzione del personale del Settore.

La dotazione organica è quella di seguito elencata, come da Deliberazioni della Commissione Straordinaria in funzione della Giunta municipale indicate: n.223; n. 224 e n. 225 del 18/11/2013;

Servizio	Categoria	Profilo professionale	Dipendente	Dotazione e Tempo Indet.	Dotazione e Tempo Determ.	N. ore lavorate
I	D	Istruttore Dir. Amm.vo	MESSINA Rita		x	25
I	B	Accompagnatore	COSTANZO Domenica	x		36
I	B	Esecutore	PINO Caterina		x	25
I	A	Messo	BELLISTRI Rita	x		26
I	A	Operaio	SPINALI Francesco	x		36
I	A	Usciere	* GRECO Rosalba	x		36

I	A	Addetto pulizie	RAFFA Candida	x		36
II	C	Geometra	SULANO Massimo	.	x	36
II	C	Geometra	ZANGHI' Vincenzo		x	36
II	B	Archiv. Dattilogr.	AMARA Mariella	x		36
II	B	Archiv. Dattilogr.	SERRA Giuseppe	x		36
III	D	Architetto	**CIPRIANI Angelo	x		36
III	C	Geometra	CASTELLINO Corrado	x		36
III	C	Geometra	***NOE' Umberto	x		36
III	D	Istruttore Dir. Amm.vo	CALIO' Carmela		x	18
III	B	Esecutore	INSERRA Concetta		x	25
III	A	Addetto pulizie	DI STEFANO Irene	x		36
IV	C	Geometra	****LA FERLA Costantino	x		36
IV	C	Geometra	RANNO Massimo	x		36
IV	C	Geometra	SCIUTO Mario		x	25
IV	C	Istruttore Amm.vo	*****ABATE Germana		x	25

Personale: totale n. 21 dipendenti oltre il Responsabile di Settore.

N.B. La dipendente, incardinata nel I Servizio Segreteria, fruisce dei permessi studio consentiti dalla normativa.

N.B. La dipendente, incardinata nel I Servizio Segreteria, appartiene alle categorie protette (diversamente abile) e fruisce della L. n. 104/92 a orario ridotto di lavoro.

* N.B. La dipendente, incardinata nel I Servizio Segreteria é assente per motivi di salute e, dal conferimento dell'incarico della scrivente, non ha mai preso servizio presso il Settore.

** N.B. Il dipendente, incardinato nel III Servizio Sanatoria, fruisce dei permessi ai sensi della Legge 104/92 e dell'astensione facoltativa dal lavoro per paternità per cui la sua presenza é ridotta a circa una volta la settimana.

*** N.B. Il dipendente, incardinato nel III Servizio Sanatoria, fruisce dei permessi ai sensi della Legge 104/92.

**** N.B. Il dipendente, incardinato nel III Servizio Sanatoria, dall'ultimo trimestre, risulta assente per motivi di salute, con la conseguenza della riduzione della dotazione organica, già esigua, del III Servizio Sanatoria, e l'ulteriore rallentamento dell'espletamento delle ingenti istanze.

***** N.B. La dipendente, incardinata nel IV Servizio Ricostruzione, fruisce dei permessi ai sensi della Legge 104/92.

3. LE ATTIVITA' E GLI OBIETTIVI

Le attività sono quelle effettivamente espletate, precipue di ogni singolo servizio, tendenti al raggiungimento degli obiettivi prefissati già esplicitati nella relazione relativa all'anno 2013 e di altri preestabiliti per l'anno in corso.

I Responsabili dei Servizi, unitamente ai rispettivi collaboratori, avranno il compito di realizzare le attività assegnate.

Per garantire la realizzazione delle attività, nel rispetto delle finalità, il modello organizzativo tenderà all'erogazione di servizi e prodotti, richiesti dagli utenti esterni o comunque dovuti, nella logica del migliore e massimo soddisfacimento delle aspettative sotto il profilo quantitativo e qualitativo nonché con l'impiego ottimale delle pur limitate risorse disponibili (umane, finanziarie, strumentali).

Relativamente al I, II (al quale in questo ultimo trimestre é stato incardinato anche l'espletamento delle autorizzazioni edilizie cimiteriali) e IV Servizio, tenuto conto dei dati registrati nell'ultimo triennio e l'esiguità del personale tecnico secondo dotazione corrente; l'80% delle istanze pervenute é stato esitato. Talvolta la mancata esitazione delle suddette istanze trova fondamento nella rinuncia da parte del richiedente, a causa dell'ancora perdurante trend economico sfavorevole, specie in

ambito locale. Circa i provvedimenti di carattere "ordinario" quali autorizzazioni, attestazioni, certificazioni etc., si può affermare di averne esitati la quasi totalità.

Per quanto attiene al III Servizio - "Sanatoria e Contenzioso Edilizio" l'Ufficio sta procedendo all'esitazione di pratiche pregresse, di quelle in corso di istruzione già provviste degli atti documentali propedeutici e dovrà dare corso, altresì, a quelle derivanti dalle dimissioni o dalle rinunce da parte di alcuni tecnici esterni incaricati per l'espletamento delle pratiche di condono edilizio.

Trattandosi, dunque, di una mole ingente a cui il personale tecnico a disposizione non riesce a provvedere nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro, nel presente atto si ripropone il "Progetto obiettivo finalizzato alla definizione delle pratiche di Condono Edilizio", già presentato in data 09/05/2014 con nota prot. n. 26485 che a tutt'oggi non è stato riscontrato.

Si significa, inoltre, che nelle more che il competente ufficio analizzi il citato progetto finalizzato e ne dia positivo riscontro, questo Settore, al fine di incrementare l'espletamento delle pratiche di condono edilizio, ha tentato sperimentalmente di impegnare anche il personale in dotazione agli altri Servizi del Settore medesimo.

Ma, - nel ribadire l'oramai nota ragione di questo momento storico in cui il personale risulta proporzionalmente inadeguato alla mole delle istanze e delle fattispecie di argomenti di cui il Settore si occupa - da detto esperimento ne è scaturita l'impossibilità da parte del citato personale di prestare l'opportuna dedizione anche alle pratiche di condono edilizio, dato il già considerevole loro distinto compito.

3.1 - I Servizio - Segreteria, archivio e protocollo.

Responsabile: D.ssa Rita Messina

Attività espletata nell'ambito del I Servizio relativamente a "Segreteria archivio protocollo":

- Rilascio dei provvedimenti amministrativi afferenti il 2° Servizio;
- Predisposizione di atti deliberativi e determinazioni dirigenziali.
- Erogazione di servizi richiesti da utenti esterni o interni all'Ente;
- Rapporti con Tecnici incaricati dal Tribunale (CTU);
- Richieste DURC e certificazioni varie;
- Rilascio di copie conformi;
- Registrazione provvedimenti emessi dal personale tecnico;
- Gestione archivio pratiche;
- Protocollazione e smistamento corrispondenza entrata/uscita;
- Rapporti intersettoriali;
- Registrazione provvedimenti concessori all'Agenzia del Territorio;
- Compilazione online di modelli ISTAT;
- Tutorato a tirocinanti universitari;
- Ricevimento della pubblica utenza.

Dotazione organica (Determinazione del Settore n. 1060 del 16/12/2013):

- Responsabile: n. Istruttore Direttivo (Tempo determinato 25 ore settimanali);
- n. 1 Accompagnatore (Tempo indeterminato 36 ore settimanali);
- n. 1 Esecutore (Tempo determinato 25 ore settimanali);
- n. 1 Messo (Tempo indeterminato 36 ore settimanali);
- n. 1 Operaio (Tempo indeterminato 36 ore settimanali);
- n. 1 Usciere (Tempo indeterminato 36 ore settimanali) - assente per malattia;

- n. 1 Addetto pulizie (Tempo indeterminato 36 ore settimanali).

Obiettivi:

- 1) Collaborazione con il personale tecnico in dotazione nell'ambito del Settore.
- 2) Soddisfacimento delle istanze rappresentate dagli utenti esterni ed interni all'Ente. Fra esse emergono, in questo momento storico in cui perdura la crisi economica, soprattutto locale, le rinunce da parte dei richiedenti dei permessi a costruire, tant'è che, **fino alla data odierna**, nell'anno in corso, sono pervenute diverse richieste di rimborso di oneri concessori a vario titolo (o per rinuncia dell'opera da realizzare o per duplice erroneo versamento).

Previsioni di spesa:

1) Relativamente alle richieste di rimborso **si censisce un ammontare totale di € 30.829,35**. Per tali rimborsi l'Ufficio ha già inoltrato gli atti di Determinazione, tuttavia restituiti senza provvedimento dagli uffici preposti poiché *"l'importo deve essere previsto nel bilancio 2014"*.

2) Considerato che questo Settore, costituito da 4 (quattro) Servizi andrebbe continuamente rimpinguato di scorte di carta formato A4 e A3, cartucce di inchiostro per stampanti e cancelleria varia perché si trova ad esitare un'ingente quantitativo delle seguenti istanze:

- accesso agli atti ricevuti da parte della pubblica utenza che constano di una media di circa 25 richieste mensili;
- rilascio di copie per CTU, stralci di PRG, visure e copie varie rilasciate su richiesta da parte delle Procure e/o forze dell'ordine compresi altri uffici dell'Ente stesso.

Inoltre, dovendo provvedere a quanto segue:

- stampa di posta certificata;
- rilascio di certificati in triplice o quadruplica copia;
- rilascio di concessioni edilizie;
- rilascio di autorizzazioni varie, etc.;
- richieste di notifica presso altri Enti.

Si stima che, per far fronte ai suddetti servizi e ad altre spese per le procedure amministrative, **la spesa necessaria annuale sarà pari a un totale di circa € 7.500,00** (circa € 3.500,00 per inchiostro per stampanti, circa € 2.000,00 per la carta, circa € 500,00 per la cancelleria, circa € 1.500,00 per diritti di segreteria-notifiche etc. presso altri Enti).

Restano da prevedere:

- in analogia a quanto sopra esposto, l'ufficio potrebbe trovarsi a dovere espletare richieste di eventuali rimborsi che si ipotizza, per similitudine al superiore punto 1), poter corrispondere alla **somma presunta di € 30.000,00**.

Previsioni di Entrata del Servizio:

Tali previsioni di spesa potrebbero essere finanziate dagli introiti derivanti dal versamento dovuto a titolo di ricerca d'archivio - vedi Delibera di G.M. n. 220 del 28/09/2010 - di € 20,00 per ogni richiesta di accesso agli atti (**introito stimato di circa € 500,00 mensili**) e dalle somme incassate rivenienti dagli oneri concessori derivanti dall'edilizia privata, **ammontanti ad un importo di circa € 100.596,92 (+ 21.273,37 polizze fidejussorie)**.

3.2 II Servizio - Pianificazione territoriale, SITR, edilizia privata.

Responsabile: Geom. Massimo Sulano.

3.2.1 Attività espletata nell'ambito del II Servizio relativamente a "Pianificazione Territoriale":

- Analisi del territorio;
- Studi propedeutici e ricerche correlate all'attività di redazione del Piano Regolatore Generale;
- Rapporti con Enti e Istituzioni;
- Tutorato a tirocinanti universitari;
- Procedimenti amministrativi correlati;

3.2.1 bis Attività espletata nell'ambito del II Servizio relativamente a "SITR":

- Gestione ed implementazione dei Sistemi Informativi Territoriali;
- Rapporti intersettoriali relativamente ai dati informativi derivanti dal Sistema atti a fornire riscontro cartografico;
- Procedimenti amministrativi correlati;
- Tutorato a tirocinanti universitari;
- Ricevimento della pubblica utenza.

Dotazione organica (Determinazione del Settore n. 1060 del 16/12/2013):

- Responsabile: n. 1 Geometra (Tempo determinato 36 ore settimanali);
- n. 1 Geometra (Tempo determinato 36 ore settimanali);
- n. 1 Arch. Dattilografo (Tempo indeterminato 36 ore settimanali);
- n. 1 Arch. Dattilografo (Tempo indeterminato 36 ore settimanali).

Obiettivi:

- 1) Proseguo degli studi propedeutici e delle ricerche correlate all'attività di redazione del Piano Regolatore Generale e della Gestione ed implementazione dei Sistemi Informativi Territoriali in itinere;
- 2) Avvio delle procedure per gli affidamenti di incarico per la VAS (Valutazione Ambientale Strategica) e di incarico per lo Studio Geologico, entrambi finalizzati e propedeutici allo Schema di Massima del Piano Regolatore Generale ed alla successiva sua redazione;
- 3) Avvio delle procedure per l'adozione e la pubblicazione del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo (PUDM) e relativa VAS (Valutazione Ambientale Strategica);
- 4) Avvio delle procedure per l'affidamento dell'incarico per la progettazione del Piano Regolatore Generale (PRG).

Previsioni di spesa:

Si prevede che per l'affidamento dell'incarico VAS si potrà fare fronte con le somme rientranti nel Capitolo 820 per l'importo di € 9.889,14, nel Capitolo 845 per l'importo di € 33.610,86, **per un totale di € 43.500,00.**

Restano da prevedere:

- la spesa correlata all'affidamento di che trattasi, **ammontante a circa € 1.000,00** quali spettanze da corrispondere alla commissione preposta secondo le disposizioni contenute nell'art. 8 della L. R. n. 12/2011;
- la spesa necessaria all'affidamento dell'incarico per lo Studio Geologico, **presuntivamente pari ad un importo di € 40.000,00 compreso IVA.**
- la spesa necessaria a procedure di pubblicazione, **presuntivamente pari ad un importo di € 2.000,00 compreso IVA;**

- la spesa necessaria all'affidamento dell'incarico per la progettazione del Piano Regolatore Generale (PRG), presuntivamente pari ad un importo di € 150.000,00 compreso IVA, oneri e spese da suddividere nella previsione triennale e quindi **pari ad € 50.000,00 annui**.

Previsioni di Entrata:

Non si prevedono entrate.

3.2.2 Attività espletata nell'ambito del II Servizio relativamente a "Edilizia privata":

- Rilascio di permessi a costruire e relative Varianti;
- Fiscalizzazione oneri concessori;
- Rilascio di provvedimenti autorizzativi (impianti pubblicitari, impianti fotovoltaici, dehors, suolo pubblico, art. 9, ex art. 13, cambi destinazione d'uso, ecc.);
- Rilascio di permessi a costruire relativamente a cappelle in area cimiteriale;
- DIA, SCIA;
- Certificati di destinazione urbanistica, di abitabilità/ agibilità
- Attestazioni varie;
- Depositi tipi di frazionamento;
- Sopralluoghi per controlli e verifiche;
- Sopralluoghi congiunti con forze dell'ordine;
- Collaborazione intersettoriale con riscontro cartografico;
- Tutorato a tirocinanti universitari;
- Ricevimento della pubblica utenza.

Obiettivi:

1) Tenuto conto dell'esiguità del personale tecnico secondo attribuzione corrente e che questo nell'ultimo semestre ha curato anche parte delle istruttorie afferenti il III Servizio - Sanatoria (il quale nell'ultimo semestre si è trovato sprovvisto di parte delle risorse umane in dotazione), i provvedimenti di edilizia privata esitati che rivestono caratteristiche di maggiore complessità - come i permessi a costruire - rispetto alle istanze pervenute constano dell'80%.

2) Circa i provvedimenti di carattere "ordinario" quali autorizzazioni (suoli pubblici, abitabilità/agibilità, art. 9, art. 13, etc.) attestazioni, certificazioni etc., si può dire averne esitati la quasi totalità.

Previsioni di spesa:

Non si prevedono spese. Le ordinarie spese per le relative procedure amministrative sono incardinate nel I Servizio - Segreteria.

Previsioni di Entrata del Servizio:

Premesso che nell'anno 2012, con la presenza nel servizio di n. 5 (cinque) dipendenti, furono espletate n.120 Concessioni Edilizie (CE);

Considerato che nell'anno 2013 l'ufficio, affrontando anche il trasloco presso altri locali e con il numero dei dipendenti all'interno del Servizio ridotto a n. 2 (due) dipendenti - tra l'altro con contratto a tempo determinato - ha esitato n. 65 pratiche di CE;

Considerato che nell'anno in corso il personale dello stesso servizio permane nel numero di 2 (due) dipendenti con contratto a tempo determinato e che, ad oggi, ha esitato un totale di n. 67 pratiche di C.E.;

Considerato che gli stessi sono gravati anche dell'espletamento di pratiche di Condono Edilizio, si presuppone l'esitazione di un numero approssimato di n. 80 pratiche di C.E. entro l'anno.

Entrate certe (Gennaio - Agosto 2014) derivanti da:

- 1) oneri concessori delle CE dell'anno in corso, ammontanti ad un importo di **circa € 100.596,92 + € 21.273,37** quali oneri coperti da polizze fidejussorie.
- 2) diritti di segreteria derivanti da: concessioni, suolo pubblico, autorizzazioni varie, cartellonistica pubblicitaria, attestazioni, verbali di sopralluogo, abitabilità/agibilità, DIA, cambio d'uso: **circa € 6.570,00.**

Entrate previste (Settembre - Dicembre 2014) derivanti da:

- 1) ulteriori somme a titolo di oneri concessori sulle C.E. dell'anno in corso, ammontanti ad un importo presunto di **circa € 30.000,00 per la fine dell'anno;**
- 2) ulteriori somme di diritti di segreteria derivanti dal rilascio di: concessioni, suolo pubblico, autorizzazioni varie, cartellonistica pubblicitaria, attestazioni, verbali di sopralluogo, abitabilità/agibilità, DIA, cambio d'uso: **circa € 3.000,00.**

N.B. Si significa che, a proposito delle entrate previste nel periodo Settembre - Dicembre, l'importo è ulteriormente aleatorio dato che 8 (otto) delle unità in dotazione a questo Settore sono impegnate con contratto a tempo determinato con scadenza al 31/10/2014, due delle quali (unità) con qualifica di "Geometra", incardinati nel II Servizio - Pianificazione territoriale, SITR, edilizia privata sono contestualmente utilizzati anche per l'espletamento delle pratiche di condono edilizio. Considerato, inoltre, che trattandosi di lavoratori che si approssimano alla scadenza contrattuale avranno diritto a fruire dei congedi ordinari/straordinari spettanti, nell'imminente l'ufficio potrebbe restare sguarnito e le istruttorie subire un forte rallentamento con grave danno economico per l'Ente.

3.3 III Servizio – Sanatoria e contenzioso edilizio.

Responsabile: Arch. Angela Cacciaguerra.

Attività espletata nell'ambito del III Servizio relativamente a "Sanatoria e Contenzioso Edilizio":

- Istruttoria delle pratiche edilizie acquisite nel periodo sanatorio 1980-2004;
- Attestazioni varie (insussistenza vincoli, agibilità/abitabilità)
- Rilascio di certificazioni (congruità, ecc.);
- Istruttoria di provvedimenti sanzionatori e successiva emanazione di ordinanze di demolizione con predisposizione di elenchi periodici di abusi edilizi;
- Istruttoria di provvedimenti di acquisizione e successiva emanazione delle procedure relative;
- Rapporti con Enti e Istituzioni;
- Tutorato a tirocinanti universitari;
- Ricevimento della pubblica utenza.

Dotazione organica (Determinazione del Settore n. 1060 del 16/12/2013):

- n. 1 Architetto (Tempo indeterminato 36 ore settimanali) - *il dipendente fruisce dei permessi ai sensi della Legge 104 e dell'astensione facoltativa dal lavoro per paternità per cui la sua presenza è ridotta a circa una volta la settimana;*
- n. 3 Geometri (Tempo indeterminato 36 ore settimanali);
- n. 1 Istruttore direttivo - amministrativo (Tempo determinato 18 ore settimanali) ;
- n. 1 Esecutore (Tempo determinato 25 ore settimanali) ;

- n. 1 Addetto pulizie (Tempo indeterminato 36 ore settimanali).

Obiettivi:

Il Servizio ha una dotazione organica di quattro tecnici. Tuttavia la forza lavoro che ne potrebbe derivare é in realtà non rispondente alle aspettative, poiché, come già evidenziato nella superiore tabella, si trova sprovvisto di un tecnico che, oltre a fruire della Legge 104, utilizza i benefici derivanti anche dall'astensione per paternità; un secondo tecnico risulta assente per motivi di salute già da un trimestre; il terzo tecnico fruisce anch'egli di permessi ai sensi della L. 104, ma la sua attività prevalente consiste nell'espletamento di pratiche di contenzioso edilizio. Pertanto il Servizio, attualmente, sta operando con un solo tecnico e con l'ausilio dei tecnici "presi a prestito" dai rimanenti Servizi del Settore.

Inoltre, gli incarichi dei tecnici esterni liberi professionisti (affidatari con Determinazioni Sindacali del 14/10/2010) risultano momentaneamente sospesi, atteso che quattro di essi hanno rinunciato - formalmente o meno - all'incarico de quo, con la conseguenza che rimangono giacenti 400 pratiche in attesa di nuova assegnazione.

Per cui si propone l'obiettivo di:

1) Esitare le pratiche pregresse ed in corso di istruzione già provviste degli atti documentali propedeutici stimate nel numero di circa 150 pratiche nell'anno in corso;

Tuttavia, nella consapevolezza che l'attuale dotazione organica, dal punto di vista delle risorse umane, non é adeguata a fronteggiare la mole quantitativa delle pratiche giacenti da innumerevoli anni e che il tempo viene impiegato all'espletamento dell'esuberante lavoro ordinario, non é proponibile l'istruttoria di ulteriore lavoro pregresso (circa 400 pratiche).

Pertanto si auspica l'approvazione del già proposto:

2) progetto finalizzato già proposto con nota prot. n. 26484 del 09/05/2014, che di seguito si riporta e si ri-chiede:

*

*

PROGETTO OBIETTIVO FINALIZZATO ALLA DEFINIZIONE DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO PIANO DI LAVORO 2014-2015

PREMESSO che

- Le procedure per il rilascio delle concessioni edilizie in sanatoria, sono abbastanza complesse per la molteplicità degli atti da emanare ed i relativi adempimenti e ancor più aggravate dalla carenza di personale in organico presso il settore V - Urbanistica;
- per l'Amministrazione é obiettivo prioritario completare le pratiche di condono edilizio stante l'ingente mole di pratiche pregresse giacenti presso il III Servizio Sanatoria afferente al V Settore - Urbanistica;
- il conferimento di incarichi a liberi professionisti, non ha sortito i risultati attesi, sia per rinuncia da parte di alcuni di essi, sia per il mancato rispetto dei termini previsti dal disciplinare di incarico;
- nonostante tutto, l'ufficio ha proseguito l'attività di esame istruttorio delle pratiche durante l'orario d'ufficio, compatibilmente con l'elevato carico di lavoro complessivo e secondo un criterio derivante esclusivamente dalle spontanee trasmissioni di atti da parte dei richiedenti;
- stante l'attuale mole dei carichi di lavoro in capo alle figure professionali presenti in questo settore, che non permettono certamente di definire le pratiche pregresse che ammontano a circa 11.000;

CONSIDERATO che

- la legge 326/2003 prevede, all'art. 32 comma 40, che i diritti e gli oneri derivati dalla presentazione e dalla definizione delle istanze di condono edilizio possono essere utilizzati per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario;
- che la legge 662/1996 prevede, all'art. 2 comma 49, che "Per l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria i comuni possono utilizzare i fondi all'uopo accantonati, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario";
- alla spesa necessaria per l'attuazione del progetto "Definizione Pratiche di Condono Edilizio" si potrà fare fronte con le somme incassate rivenienti dagli oneri concessori delle pratiche di condono, dal 50% delle somme riscosse a titolo di conguaglio dell'oblazione così come previsto dall'art. 32 c. 40 e 41 del D.L. 269/03 convertito dalla L. 326/2003 e dal D.M. 18/02/2005, con i diritti di segreteria;
- Già il Settore soffre della carenza numerica di personale tecnico rispetto alle reali esigenze; carenza aggravata anche dalla sempre più consistente attività di supporto che detto personale costituisce per le varie forze dell'ordine durante i loro compiti di verifica e controllo.

Tutto ciò premesso e considerato si propone il progetto così di seguito strutturato tenendo conto che per l'espletamento del suddetto viene costituito un gruppo di lavoro, composto da tecnici e personale amministrativo, a cui vengono affidati compiti specifici finalizzati ad una maggiore fluidità nella predisposizione di atti, rispetto dei tempi e termini per la definizione delle pratiche di condono.



1. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER ESAME PRATICA E RILASCIO CONCESSIONE EDILIZIA IN SANATORIA.

Per giungere alla definizione della pratica, necessita seguire l'iter di seguito riportato.

- a. *Esame tecnico amministrativo del fascicolo;*
- b. *Verifica della rispondenza alla normativa vigente degli elaborati allegati alla pratica;*
- c. *Verifica dei versamenti effettuati per il pagamento dell'oblazione e degli oneri concessori dovuti ai sensi di legge ed eventuale determinazione del conguaglio;*
- d. *Predisposizione ed invio richiesta eventuale documentazione necessaria ai fini della definizione dell'iter amministrativo;*
- e. *Ulteriore verifica della documentazione a seguito di integrazione pervenuta;*
- f. *Predisposizione relativo provvedimento definitivo.*

2. RAGGRUPPAMENTO PER FASI LAVORATIVE.

Fase a) b) c) d): n° 700 Pratiche di Condono Edilizio;

Fase e): n° 500 Pratiche di Condono Edilizio;

Fase f): n° 700 Pratiche di Condono Edilizio;

Complessivamente il piano di lavoro di svolgerà nell'arco di mesi 6 suddivisi in tre bimestri.



3. TEMPI DI ATTUAZIONE E MODALITA' DI FINANZIAMENTO.

L'attuazione delle procedure deve rispondere a finalità di efficienza e trasparenza amministrativa.

L'espletamento dell'iter tecnico amministrativo presuppone attività preliminare e consequenziale, con tempi tecnici diversificati in funzione della complessità della pratica in esame, perciò il numero delle ore presunte per l'espletamento del piano di lavoro non può essere fissato.

Quanto alle modalità di finanziamento del progetto si presume poter destinare al finanziamento dello stesso una percentuale fissa del 20% sulle somme introitate per "oneri concessori" e per "conguaglio oblazione" – ai sensi dell'art. 32, comma 41 della L. 326/03, dell'art. 2 comma 48 della L. 662/96 e del D.M. 18/02/2005, con i diritti di segreteria e con importo massimo di spesa contenuto comunque, entro il limite di € 60.000.

4. PERSONALE CHE PARTECIPA AL PIANO DI LAVORO.

N.O.	DIPENDENTE	Q.F.	COMPITI
1	Resp. di Settore – Arch. A. Cacciaguerra	D6	Direttive e coordinamento
2	Istruttore Direttivo Dott.ssa R. Messina	D1	Istruttore Direttivo-amministrativo
3	Tecnico Istruttore Geom. C. Castellino	C5	Istruttore tecnico-amministrativo
4	*Tecnico Istruttore Geom. C. La Ferla	C5	Istruttore tecnico-amministrativo
5	Tecnico Istruttore Geom. M. Ranno	C5	Istruttore tecnico-amministrativo
6	Tecnico Istruttore Geom. U. Noè	C5	Istruttore tecnico-amministrativo
7	Tecnico Istruttore Geom. M. Sciuto	C1	Istruttore tecnico-amministrativo
8	Tecnico Istruttore Geom. M. Sulano	C1	Istruzione tecnico-amministrativo
9	Tecnico Istruttore Geom. V. Zanghì	C1	Istruzione tecnico-amministrativo
10	Esecutore Sig.ra M. Amara	B1	Amministrativo
11	Esecutore Sig.ra C. Inserra	B1	Supporto Archivio
12	Istruttore Direttivo C. Calìo	D1	Istruttore Direttivo-amministrativo
13	Sig.ra I. Di Stefano	A5	Supporto Archivio

* Il tecnico è in malattia già da un trimestre.

5. DETERMINAZIONE PLUS – ORARIO PRESUNTO.

Con riferimento alla legge 662 del 23.12.96 art. 2 così come richiamata dalla legge 326 del 24.11.2003, la quota parte del gettito per la definizione delle pratiche (relativamente solo agli oneri concessori) sino alla copertura suddetta ascende al 20%, esclusi gli oneri riflessi a carico dell'Ente. L'entità monetaria da attribuire ai componenti del Piano, viene determinata in €. 60.000 presuntivamente, fermo restando che il compenso viene fissato nel 20% dell'effettivo gettito.

L'attività dovrà essere svolta oltre l'orario di lavoro ordinario.

La liquidazione degli emolumenti avverrà ogni bimestre tenuto conto delle percentuali di seguito elencate e delle fasi lavorate:

N°	Qualifica del dipendente	%
8	Personale tecnico – n. 7	80%
1	personale direttivo – n. 2	10%
2	personale amministrativo – n. 1	5%
1	personale archivio - n. 2	5%

6. RITORNO ECONOMICO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, CONSEGUENTE ALLA DEFINIZIONE DELLE PRATICHE SUDETTE.

Ipotizzando un ritorno medio di € 100/pratica (diritti di istruttoria), si otterrebbe un totale di € 70.000 (oltre agli oneri del contributo "Oneri Concessori" attualmente non quantificabili).

7. MODALITA' DI ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA PARTE MATURATA PER OGNI BIMESTRE.

Le pratiche suddette verranno distribuite equamente ad ogni tecnico per bimestre; ciascuno di essi provvederà ad esitare le fasi sopra descritte al punto 1, con il supporto del personale amministrativo coinvolto nel progetto.

Preliminarmente all'esame della singola pratica si procederà alla richiesta dei pagamenti "Diritti di Istruttoria", condizione necessaria ed imprescindibile al procedimento istruttorio, senza la quale la pratica non verrà esaminata e si darà seguito alla successiva.

Il personale incaricato del progetto trasmetterà, con cadenza bimestrale, al Responsabile del Settore apposita relazione sulle pratiche effettivamente istruite, determinate e/o completate, distinte secondo le fasi espletate, al fine dell'esatta determinazione delle somme accertate ed introitate per "Oneri Concessori" e conseguente liquidazione della quota parte di competenze maturate nel bimestre di riferimento.

8. OBIETTIVI DEL PROGETTO FINALIZZATO.

L'attuazione del piano di lavoro si prefigge l'obiettivo di istruire n. 700 pratiche nell'arco di dodici mesi, quale parte delle 11.000 pregresse di condono edilizio (L. 47/85 e L.R. 37/85, L. 724/94, L. 326/03) e la totale definizione delle stesse con il rilascio del provvedimento di concessione edilizia.

Si rende necessaria l'attuazione del presente piano oltre l'orario di lavoro ordinario al fine di non gravare eccessivamente il Settore durante l'espletamento dei normali compiti d'istituto.

Previsioni di spesa:

Si ribadisce che alla spesa necessaria per l'attuazione del progetto di "definizione delle pratiche di Condono Edilizio" **si potrà fare fronte con le somme incassate rivenienti da: gli oneri concessori delle pratiche di condono stesse, dal 50% delle somme riscosse a titolo di conguaglio dell'oblazione così come previsto dall'art. 32 c. 40 e 41 del D.L. 269/03 convertito dalla L. 326/2003 e dal D.M. 18/02/2005, dai precipui diritti di segreteria.**

Previsioni di Entrata del Servizio:

Si prevede che per le spese sopra descritte si potrà fare fronte dalle somme rivenienti da:

Entrate certe (Gennaio - Agosto 2014):

1) concessioni edilizie in sanatoria così espletate:

- o concessioni edilizie in sanatoria curate dai tecnici di questo servizio: tot. n. 14;
- o concessioni edilizie in sanatoria curate dai tecnici del Servizio di Edilizia privata: tot. n. 17;
- o concessioni edilizie in sanatoria curate dai tecnici esterni liberi professionisti incaricati: tot. n. 13;

per un Totale esitate di n. 43 C.E. in Sanatoria e conseguente introito (nel periodo Gennaio - Agosto 2014) di:

- € 12.452,865 rivenienti dal pagamento delle oblazioni a conguaglio (pari al 50% del totale delle somme già versate all'Ente, così come previsto dall'art. 32 c. 40 e 41 del D.L. 269/03 convertito dalla L. 326/2003 e dal D.M. 18/02/2005);
- € 26.132,12 rivenienti dal pagamento degli oneri concessori a conguaglio;
- € 2.760,00 rivenienti dal pagamento dei relativi diritti di segreteria.

TOT. € 39.037,70.

2) diritti di segreteria derivanti da certificazioni, attestazione di insussistenza/sussistenza vincoli, abitabilità/agibilità e copie conformi: **circa € 4.500,00.**

Entrate previste (Settembre - Dicembre 2014) derivanti da:

- 1) diritti di segreteria derivanti da: concessioni, attestazioni, abitabilità/agibilità: **circa € 2.000,00.**
- 2) somme che si introiteranno rivenienti dagli oneri concessori delle CE in sanatoria dell'anno in corso, ammontanti ad **un importo presunto di circa € 30.000,00 per la fine dell'anno.**

N.B. Anche per questo servizio si significa che, a proposito delle entrate previste nel periodo Settembre - Dicembre, l'importo è ulteriormente aleatorio per le stesse motivazioni già esposte, nonché per l'esiguo numero dei tecnici dello stesso diminuito per le cause presentate superiori nelle note.

4.4 IV Servizio – Ricostruzione.

Responsabile: Arch. Angela Cacciaguerra.

V Settore – Urbanistica – via delle Saline, s.n. – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Telefono : 0931-980111

Ricevimento MART 10,00- 12,00 VEN 10,00 - 12,00

Attività espletata nell'ambito del IV Servizio relativamente a "Ricostruzione":

- Attività consequenziale alle concluse istruttorie delle pratiche post sisma (L. 433/91);
- Istruttorie istanze avanzate ai sensi delle ordinanze n. 3050/2000 e n. 52/13 (prevenzione sismica);
- Rilascio di attestazioni varie (inagibilità, ecc.);
- Conferenze di Servizi;
- Rapporti con Enti vari;
- Emissione buoni contributo e mandati di pagamento;
- Sopralluoghi;
- Autorizzazioni;
- Istruzione varianti in corso d'opera;
- Perizie di assestamento e di contabilità finale;
- Avviso avvio al procedimento e successiva decadenza del diritto al contributo;

Dotazione organica (Determinazione del Settore n. 1060 del 16/12/2013):

- n. 1 Geometra (Tempo indeterminato 36 ore settimanali);
- n. 1 Geometra (Tempo determinato 25 ore settimanali);
- n. 1 Istruttore amministrativo (Tempo determinato 25 ore settimanali) - .

Obiettivi:

Premesso che fino all'anno 2012 il servizio era dotato di una presenza organica di n. 5 (cinque) dipendenti tecnici;

Considerato che a partire dall'anno 2013 l'ufficio ha visto ridursi il personale in servizio a n. 2 (due) dipendenti tecnici;

Considerato che nell'anno in corso il personale dello stesso servizio permane nel numero di 2 (due) dipendenti tecnici di cui uno con contratto a tempo determinato;

Considerato che gli stessi sono gravati anche dell'espletamento di pratiche di Condono Edilizio;

Considerato che le istruttorie sono state tutte completate e che occorre procedere alla chiusura delle pratiche attraverso l'espletamento delle successive procedure quali comunicazioni di approvazione, emissione dei certificati di pagamento, verifiche dei SAL (Stati di Avanzamento dei Lavori), emissioni dei Buoni Contributo;

Considerato che occorre, altresì, procedere all'espletamento di tutti i procedimenti di adesione e relativi Avvisi Pubblici per la Prevenzione Sismica;

Considerato, pertanto, che il residuale personale attuale deve occuparsi anche dell'espletamento delle procedure pregresse;

Considerato che nel corso dell'ultimo anno sono state espletate circa 40 diversi tipi di procedure consistenti in concessioni edilizie, Stati finali dei lavori, emissione dei certificati di pagamento, verifiche dei SAL (Stati di Avanzamento dei Lavori), emissioni dei Buoni Contributo;

Si prevede di potere espletare entro l'anno:

- 1) n. 35 procedure pregresse come sopra specificate;
- 2) Espletamento delle procedure di adesione e relativi Avvisi Pubblici per la Prevenzione Sismica ai sensi delle O.M. n. 52/2013 e n. 171/2014.

Previsioni di spesa:

Non si prevedono spese. Le ordinarie spese per le relative procedure amministrative sono incardinate nel I Servizio - Segreteria.

Previsioni di Entrata del Servizio:

Sono quelle derivanti dalla richiesta di accesso agli atti imputate al Servizio Segreteria.

SPESE DIVERSE

Il Settore, nell'Ottobre del 2013, ha traslocato presso i locali di Via delle Saline, di proprietà di questo Ente.

La nuova sede, pur se di relativamente recente costruzione, abbisogna di vari interventi di manutenzione per inconvenienti che, di volta in volta, si stanno presentando.

Infatti, occorrono i seguenti interventi di cura dell'immobile quali:

- 1) la sostituzione di n. 2 serrande per infissi esterni;
 - 2) la sostituzione di una saracinesca per chiusura dell'archivio del Servizio-Sanatoria;
 - 3) la sostituzione di un lavabo rotto;
 - 4) la sostituzione della rubinetteria difettosa per lavabo e per pila;
 - 5) l'acquisto di otto pompe di calore per condizionare gli ambienti di lavoro;
 - 6) l'acquisto di tendaggi, segnaletica per uscita di sicurezza, lampade di emergenza, materiale per Cassetta di pronto soccorso ed estintori, come indicato nella nota del VI Settore - Servizi Ecologici e Protezione Civile prot. n. 64314 del 22/11/2013, a seguito di ispezione effettuata dalla Società Sintesi RTI per la sicurezza sul lavoro in data 19/11/136;
 - 7) la realizzazione di una chiusura con copertura in Isolpac di parte del cortile esterno (urbanisticamente realizzabile) di pertinenza dei locali del Settore che consentirebbe riparo invernale ai dipendenti della Sanatoria che, attualmente, devono percorrere all'aperto il cortile di che trattasi per potere accedere al locale archivio del Servizio. Inoltre, la chiusura di tale spazio consentirebbe un aumento di superficie utile all'alloggiamento di ulteriori scaffalature per archivio e visione atti.
- Considerato quanto sopra esposto, si deve, altresì, prevedere una spesa per possibili interventi manutentivi che si possono presentare nel corso del prossimo anno.

Altresì, si significa che questo Settore ha sostenuto spese per la pubblicazione di avvisi pubblici in ottemperanza a richieste da parte di altri Enti (si veda ENAC).

Inoltre, si auspica che il personale del Settore possa usufruire di investimenti per la formazione e l'aggiornamento professionale.

Pertanto, si prevede di dover provvedere:

1) all'acquisto di:

- n. 2 (due) serrande per infisso esterno per una **spesa presunta di € 300,00** (spesa stimata comprensiva di montaggio);
- n. 1 (una) saracinesca di chiusura dell'archivio delle pratiche di Condono Edilizio per una **spesa presunta di € 1.800,00** (spesa stimata comprensiva di montaggio);
- n. 1 (uno) lavabo a colonna per una **spesa presunta di € 150,00** (spesa stimata non comprensiva di montaggio che si prevede di fare effettuare alla squadra lavori dell'Ente);
- n. 1 (uno) rubinetto monocomando per lavabo per una **spesa presunta di € 80,00** (spesa stimata non comprensiva di montaggio che si prevede di fare effettuare alla squadra lavori dell'Ente);
- n. 1 (uno) rubinetto da muro per pila per una **spesa presunta di € 80,00** (spesa stimata non comprensiva di montaggio che si prevede di fare effettuare alla squadra lavori dell'Ente);
- n. 9 (nove) pompe di calore da collocare nelle varie stanze ospitanti gli uffici del Settore per **una spesa presunta di € 4.500,00** (spesa stimata comprensiva di montaggio);

- n. 11 (undici) tende verticali per una **spesa presunta di € 1.500,00** (spesa stimata comprensiva di montaggio);
- n. 7 (sette) estintori per una **spesa totale presunta di € 1.000,00;**
- n. 3 (tre) segnaletica per uscita di sicurezza per una **spesa totale presunta di € 100,00;**
- materiale per Cassetta di pronto soccorso per una **spesa totale presunta di € 200,00;**
- n. 5 (cinque) lampade di emergenza per una **spesa presunta di € 400,00** (spesa stimata non comprensiva di montaggio che si prevede di fare effettuare alla squadra lavori dell'Ente);
- realizzazione di una chiusura di parte del cortile esterno, della dimensione di circa m6 x m5, con struttura metallica, copertura in Isolpac, infisso in alluminio, posa di pavimento, ripristino delle parti di muratura ammalorate, ulteriori quattro punti luce e prese, per una **spesa presunta di € 10.000,00** (spesa stimata comprensiva di montaggio);

Per eventuali altre necessità di interventi manutentivi nell'immobile, che da come sopra esplicitato si possono presentare nel corso del tempo, si prevede una ulteriore **spesa presunta di € 5.000,00;**

Per quanto sopra si prevede una spesa complessiva di circa € 25.000,00;

2) alla previsione di spesa per:

- aggiornamento e/o formazione professionale del personale per cui si stima una **spesa presunta di € 6.000,00 annui;**

3) alla previsione di spesa per:

- eventuali ulteriori esigenze di pubblicazione avvisi vari presumendo un importo di € 1.000,00.

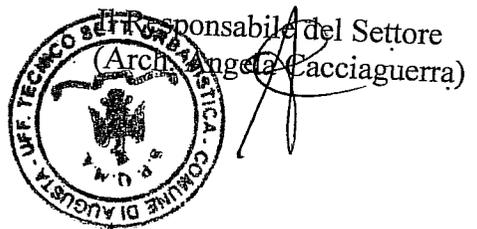
Previsioni di spesa totale per spese diverse:

Si prevede una spesa complessiva di circa € 32.000,00

N.B. Vista la mole delle procedure pregresse ereditate dalla data dell'incarico di Responsabile risalente al 10/07/2013, la scrivente si riserva di integrare documenti e/o eventuali ulteriori informazioni rivenienti dal lavoro di riorganizzazione del Settore, che attualmente non é possibile quantificare poiché rinvenuto solo recentemente tra la documentazione disponibile in ufficio e inerenti debiti contratti dal Settore, di cui l'Ente ne é stato beneficiario (si vedano recenti disposizioni IRSAP).

Si allega alla presente uno schema delle entrate e delle spese previste di questo Settore.

Responsabile del Settore
(Arch. Angela Cacciaguerra)



SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE
V SETTORE - URBANISTICA

Revisioni di Entrata:

TOT. circa € 205.182,00 + € 21.273,37 quali oneri coperti da polizze fidejussorie.

Revisioni di spesa:

TOT. circa € 234.090,00.





COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VI SETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

RBSP - SET

Prot. n. 53371 Allegati ---
Rif. Prot. n. 48333
Del 01/09/2014

Augusta, 22 SET 2014

E p.c.

Al **Responsabile del III Settore**
(**dott. F. Lombardi**)

Alla **Commissione Straordinaria**

LORO SEDI

OGGETTO: Aggiornamento dei progetti per il triennio 2014-2016 della Relazione previsionale programmatica.

In riscontro alla nota **prot.n.2781 del 17/01/2014** e successivo sollecito **prot.n.48333 del 01/09/2014**, nel richiamare quanto riportato nella relazione previsionale programmatica allegata alla deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione della Giunta Municipale **n.237 del 6/12/2013**, si relaziona di seguito sull'attuale stato di attuazione dei progetti da realizzare, già descritti nella precedente relazione **prot.n.24432 del 29/04/2014**:

- PROGETTO N° 01 : *Riorganizzazione del servizio di raccolta differenziata, spazzamento, raccolta e trasporto sul territorio del Comune di Augusta e contestuale Copertura integrale del costo del servizio di igiene urbana (vedasi p.to 1.1.c delle Misure di riequilibrio economico-finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013);*

Al fine del conseguimento degli obiettivi prefissati, nel corso dell'anno 2014, sono state svolte le attività di seguito riportate:

1) - Premesso che con Determinazione del Responsabile del VI Settore **n.815 del 24/10/2013** si è provveduto ad " *affidare, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e dell'articolo 23 del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, l'incarico per la redazione del piano di intervento di riorganizzazione del servizio di igiene urbana e dei documenti di gara per l'affidamento del servizio in attuazione del comma 2 ter art. 5 della L.R. 9/2010 alla Società **E.S.P.E.R. S.r.l.** - Ente Studio per la Pianificazione Ecosostenibile dei Rifiuti – con sede legale in Torino, Largo Cibrario n. 10*", in data **14/03/2014** con **prot.n.15461** è stato acquisito " *Piano di interventi per la riorganizzazione delle modalità di gestione della raccolta dei Rifiuti Urbani ed assimilati*", redatto dalla ESPER Srl in esecuzione dell'incarico ricevuto;

- Con deliberazione della Commissione Straordinaria **n.7 del 24/03/2014** si è provveduto a:

- " **APPROVARE** il " *Piano di interventi per la riorganizzazione delle modalità di gestione della raccolta dei Rifiuti Urbani ed assimilati*", acquisito in data **14/03/2014** con **prot.n.15461**

EP/ 29-04

VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : Ing. Edoardo Pedalino

Telefono : 0931-980662 - Fax 0931-995211 – e_mail : edoardo.pedalino@comune.augusta.sr.it

Orario di ricevimento : MART 10.00-13.00 / GIOV 10.00 – 13.00.



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VI SETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

redatto, in conformità con le indicazioni dell'art. 5, comma 2 - ter della L.R. n°9/2010 e ss.mm.ii. nelle more dell'adozione dei Piani d'Ambito, dalla **E.S.P.E.R. S.r.l.- Ente Studio per la Pianificazione Ecosostenibile dei Rifiuti**“;

- **“INVIARE** copia del Piano di Interventi approvato all'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità- Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti affinché si esprima in merito al rispetto dei principi stabiliti dall'art.5 comma 2-ter della L.R. 9/2010, secondo le modalità stabilite dalla stessa norma”

2) In data **27/03/2014** con nota prot.n.**18159** si è provveduto ad inviare, per l'approvazione di competenza, all'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità – Dipartimento regionale dell'Acqua e dei Rifiuti il suddetto **“Piano di interventi per la riorganizzazione delle modalità di gestione della raccolta dei Rifiuti Urbani ed assimilati”**;

3) Con DDG n.**794** del **27/05/2014** è stato approvato il Piano d'Interventi del Comune di Augusta;

4) Attualmente è in corso la redazione del relativo capitolato per l'appalto del servizio stesso entro la fine del 2014;

Altre attività svolte:

- Premesso che con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione della Giunta Municipale **n. 219 del 18 novembre 2013** avente per oggetto **“ Partecipazione a bando pubblico emanato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Mare e per l'attribuzione di contributi economici ai comuni per per la selezione di progetti di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti, di raccolta differenziata e riciclaggio – Approvazione progetto”** si è provveduto a:

- **“PARTECIPARE** al bando pubblico, emanato con decreto **n.239 del 12/08/2013** dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Mare, per l'attribuzione di contributi economici ai comuni per la selezione di progetti di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti, di raccolta differenziata e riciclaggio”;

- **“APPROVARE** il Progetto **“Fare con meno”**, per la Prevenzione e Minimizzazione dei rifiuti del Comune di Augusta redatto dalla Società **E.S.P.E.R. S.r.l.- Ente Studio per la Pianificazione Ecosostenibile dei Rifiuti – con sede legale in Torino, Largo Cibrario n. 10**, acquisito in data **18/11/2013** con prot.n.**63222**, ed allegato alla presente proposta per farne parte integrante.” e che con nota prot.n.**63560** del **18/11/2013** è stata avanzata richiesta di contributo per l'attuazione del piano di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti, di raccolta differenziata e riciclaggio nel Comune di Augusta ai sensi del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n.239 del 12 agosto 2013;

- con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare- Direzione Generale per la Tutela del Territorio e delle Risorse Idriche **n.4878 del 3 marzo 2014** il progetto presentato dal Comune di Augusta è stato ammesso a finanziamento per l'intero importo richiesto pari ad **€.657.726,00**;

- con propria determinazione **n.524/Reg. Gen. del 12/06/2014** si è provveduto a:

“ AFFIDARE, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e dell'articolo 23 del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, l'incarico per la redazione del progetto esecutivo relativo all'intervento “Fare con meno” per la Prevenzione e Minimizzazione dei rifiuti del Comune di Augusta ammesso a finanziamento con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare- Direzione Generale per la Tutela del Territorio e delle Risorse Idriche n.4878 del 3 marzo 2014 alla Società E.S.P.E.R. S.r.l.- Ente Studio per la Pianificazione Ecosostenibile dei Rifiuti – con sede legale in Torino, Largo Cibrario n. 10, P.IVA 0923026001, per l'importo di € 35.000 oltre IVA al 22%”;

EP/ 29-04

VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : Ing. Edoardo Pedalino

Telefono : 0931-980662 - Fax 0931-995211 – e_mail : edoardo.pedalino@comune.augusta.sr.it

Orario di ricevimento : MART 10.00-13.00 / GIOV 10.00 – 13.00.



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VI SETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

- con propria determinazione **n.629/Reg Gen del 10/07/2014** è stato approvato il Progetto esecutivo “*Fare con meno*”, per la Prevenzione e Minimizzazione dei rifiuti del Comune di Augusta redatto dalla Società **E.S.P.E.R. S.r.l.**- Ente Studio per la Pianificazione Ecosostenibile dei Rifiuti, acquisito in data **30/06/2014** con prot.n.36360;

- con nota prot.n.36427 del **30/08/2014** è stato trasmesso il progetto esecutivo relativo all'intervento “*Fare con meno*” per la prevenzione e minimizzazione dei rifiuti nel Comune di Augusta, ammesso a finanziamento con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare **n.4878 del 3 Marzo 2014** al competente Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Direzione Generale per la Tutela del Territorio e delle Risorse Idriche al fine di ottenere l'erogazione del 30% dell'importo del contributo concesso, come previsto dall'art.2 del decreto n.prot. 4878/TRI/DI/R del 3 marzo 2014;

- **PROGETTO N° 02** : *Recupero Oneri di mitigazione ambientale per la discarica in C.da Costa di Gigia (vedasi p.to 1.3.a) delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013);*

- In data **22/05/2014** si è tenuto un incontro dell'A.C. con i responsabili della Greenambiente Srl, società proprietaria e gestore della discarica, nel corso del quale sono state ribadite le richieste del Comune di Augusta relativamente alla quantificazione degli oneri di mitigazione e compensazione ambientale dovuti ;

- In data **23/06/2014** con prot.n. **34866**, è stata acquisita una nota di riscontro al suddetto incontro con la quale la società quantifica le somme dovute per la compensazione ambientale in **€. 1.483.656,42** per il periodo dal 01/01/2010 e fino al 31/12/13.

- Con nota prot. n. **50320 del 09/09/2014** è stato richiesto l'aggiornamento degli oneri dovuti al 30/06/2014, data ultima dei conferimenti di RSU in discarica, richiedendo nel contempo che parte del credito vantato da questo Ente venga portato in compensazione con il proprio debito per il conferimento dei RSU in discarica nel periodo dal 1/10/2013 al 30/06/2014, che si quantifica in **€.964.429,32** oltre IVA al 10%, per complessivi **€.1.060.872,25**.

Per restante credito, è stato richiesto di concordare, con sollecitudine, tempi e modi per la corresponsione delle somme dovute;

- **PROGETTO N° 03** : *Istituzionalizzazione dei canoni non ricognitori (vedasi p.to 1.3.b) delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013);*

Si è provveduto alla redazione di apposita bozza di regolamento per la disciplina, l'accertamento, la liquidazione, il rimborso, la riscossione ed ogni altra attività attinente il canone di concessione non ricognitorio riguardante le occupazioni permanenti del patrimonio stradale ed al di fuori della sede stradale del Comune di Augusta, attualmente al vaglio del Collegio dei Revisori per l'approvazione di competenza;



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VI SETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

- **PROGETTO N° 04** : *Contenimento dei costi dei servizi in rete (telefonia, energia, gas, acqua) - (vedasi p.to 2.1.b.6 delle Misure di riequilibrio economico-finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013).*

1. con decorrenza **1 maggio 2014** il Comune ha aderito alla convenzione CONSIP S.p.A. Energia Elettrica 11, fornitore **Gala S.p.A.**;
2. La fatturazione complessiva relativa al periodo 1 maggio 2013 fino al 30 aprile 2014 è stata di **€ 869.436,47**;
3. Relativamente al contenimento dei consumi, si premette che, al fine di effettuare la verifica non solo dei consumi ma anche dell'effettivo utilizzo delle numerose forniture di energia elettrica già intestate al Comune di Augusta, considerata l'assoluta mancanza di adeguati archivi e concreti riferimenti nella documentazione in possesso dell'Ente, si è dovuto procedere nei mesi scorsi, innanzi tutto, ad una puntuale verifica ed attenta ricognizione di tutte le utenze medesime per la fornitura di energia elettrica, giungendo così ad individuare, in maniera univoca, per ogni fornitura fatturata l'effettivo impiego.

Gli esiti di tale prima ricognizione di verifica, sono riportati nell'elenco allegato alla nota prot.n. **65364** del **28/11/2013**, con la quale sono stati richieste ai competenti Responsabili settore indicazioni e valutazioni di competenza circa il mantenimento e/o la modifica di **n.23** utenze al fine di conseguire un primo contenimento della spesa.

Sulla base dei parziali riscontri pervenuti che hanno comportato ulteriori verifiche direttamente sui luoghi di fornitura, si è provveduto a cessare le utenze sotto indicate:

Utenze cessate

- POD IT001E91313919 di Contrada Cozzo Filonero-Forche (Urbanistica e Tribunale) con un risparmio medio annuale di circa € 36.000,00;
- POD IT001E95350696 di Contrada Saline con un risparmio medio annuale di circa € 2.350,00;
- POD IT001E97761545 di Contrada Saline con un risparmio medio annuale di circa € 600,00;
- POD IT001E97761831 di Contrada Saline con un risparmio medio annuale di circa € 80,00;
- POD IT001E97778857 di Contrada Monte Amara con un risparmio medio annuale di circa € 20,00;
- POD IT001E97778868 di Contrada Agnone Bagni con un risparmio medio annuale di circa € 300,00;
- POD IT001E97986136 di Contrada Scardina con un risparmio medio annuale di circa € 600,00;
- POD IT001E97987410 di Via Marina Levante (Ex Tribunale) con un risparmio medio annuale di circa € 1.400,00;
- POD IT001E97992156 di Piazza Castello Piscina Comunale con un risparmio medio annuale di circa € 1.200,00;
- POD IT001E97996668 di Corso Sicilia con un risparmio medio annuale di circa € 250,00;
- POD IT001E97997405 di Via Matteotti con un risparmio medio annuale di circa € 25,00;
- POD IT001E97999976 di Contrada Fontana con un risparmio medio annuale di circa € 1.200,00;

Mentre è in fase di cessazione la seguente utenza:

Utenze da cessare:

- POD IT001E97992514 di Via Garibaldi (Giudice di Pace) risparmio medio annuale di circa € 1.800,00;

Si è potuto accertare, inoltre, quanto segue:

EP/ 29-04

VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : Ing. Edoardo Pedalino

Telefono : 0931-980662 - Fax 0931-995211 – e_mail : edoardo.pedalino@comune.augusta.sr.it

Orario di ricevimento : MART 10.00-13.00 / GIOV 10.00 – 13.00.



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VI SETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

Utenze intestate al Comune, di competenza di SAI8 o ad uso promiscuo con SAI8:

- POD IT001E90594255 di Contrada Monte Tauro ad uso esclusivo di SAI8 (impianto di sollevamento e rilancio reflui fognari) risparmio medio annuale di circa € 1.200,00;
- POD IT001E90551973 di Contrada Scardina ad uso esclusivo di SAI8 (impianto di rilancio acqua) risparmio medio annuale di circa € 3.600,00;
- POD IT001E97977045 di Contrada Stancollo (autoparco e protezione civile) ad uso promiscuo nel contatore è collegata una pompa di rilancio acqua, risparmio medio annuale 50% del consumo pari a circa € 4.000,00;
- POD IT001E97779061 di Contrada Scardina (Pubblica Illuminazione) ad uso promiscuo nel contatore è collegata una pompa di rilancio acqua, risparmio medio annuale 50% del consumo pari a circa € 4.000,00;

Per le suddette utenze è stata avanzata richiesta di voltura al Comune di Augusta, al quale sono passate le competenze relative alla gestione del servizio idrico, non più di SAI8 poiché in fallimento;

Utenze intestate al Comune per forniture non strettamente di competenza:

- POD IT001E90525535 di Contrada Pastandrea (Hangar per Dirigibili) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 3.600,00;
- POD IT001E90562869 di Via Marina Levante (Chiesa Delle Grazie) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 600,00;
- POD IT001E91475761 di Via Gramsci (Illuminazione giardinetto di Padre Pio) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 1.300,00;
- POD IT001E97764590 di Contrada Fontana (Palajonio) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 15.000,00;
- POD IT001E97987449 di Via Orfanotrofio (Opera Pia) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 6.000,00;
- POD IT001E97989927 di Via Megara 95/97 (Guardia Medica e associazione Carabinieri) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 1.200,00;
- POD IT001E97992579 di Piazza San Domenico (Chiesa di San Domenico) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 1.200,00;
- POD IT001E97997815 di Via Benedetto Croce (Ufficio del Lavoro) risparmio medio annuale in caso di cessazione di circa € 5.000,00.

Per le suddette utenze, considerato il loro attuale utilizzo, si ritiene indispensabile acquisire specifico atto di indirizzo da parte della Commissione Straordinaria circa il mantenimento, cessazione e/o modifica delle utenze medesime richiesto con nota prot.n.30175 del 28/05/2014.

4) Riguardo le restanti utenze indicate nella nota prot. 63364 del 28/11/2013, si è accertato che esse alimentano impianti di Pubblica Illuminazione attivi ma con consumo pari a zero in quanto, a causa della mancata manutenzione degli stessi, risultano privi di lampade funzionanti.



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VI SETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

5) Infine, relativamente alla cessione di credito da parte di Enel Energia a Banca Sistema, a seguito di un accurato accertamento delle somme richieste pari ad €. **1.887.710,88**, per fatture non pagate nel periodo 2010-2013, si è conseguita una consistente rettifica del credito vantato che è stato riconosciuto dall'attuale creditore in €. **1.458.561,22**, conseguendo un risparmio di €.**429.149,66**.

Ulteriori verifiche, per eventuali contestazioni, sono tuttora in corso su diverse utenze, al fine della definizione delle somme effettivamente dovute.

Quanto sopra per doverosa comunicazione.



IL RESPONSABILE SETTORE
(Ing. Edoardo Pedalino)

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

VII SETTORE - 1° SERVIZIO

3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente

Segreteria : coordinamento, smistamento , registrazione e archiviazione atti amministrativi.

Assistenza economica: raccolta, istruttoria pratiche di richiesta di contributo economico ed eventuale erogazione compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie.

Assistenza abitativa : raccolta, istruttoria pratiche di richiesta contributi per la locazione e successiva erogazione.

Cantieri di servizi : servizi a favore della collettività

Progetto Sistema integrato per i Servizi e gli interventi domiciliari nelle terre di Megara Thapsos - Hyblon Tukles finalizzato ad ampliare l'offerta di servizi previsti dalle politiche ordinarie

L. 328/2000: Coordinamento ed assistenza amministrativa alle attività del Gruppo Piano e Comitato dei Sindaci del Distretto socio-sanitario(Augusta - Melilli) . Procedure di programmazione del Piano di zona 2013/2015 . Predisposizione di progetti a carattere Distrettuale e attuazione dei servizi programmati:

Bonus socio-sanitario –

Contributo per malati affetti da SLA-

Interventi assistenziali per persone in condizioni di disabilità gravissima

Home Care Premium – Assistenza domiciliare per iscritti Inps ed ex Inpdap

PAC – Servizi di Cura per l'infanzia

PAC – Servizi di cura Per gli Anziani

IACP – Adempimenti relativi all' assegnazione di Case popolari e rapporti con l'Istituto Autonomo Case Popolari

Si possono verificare, nel corso dell'anno, possibilità di finanziamenti da parte di Enti diversi quali Regione Siciliana o Ministeri, per interventi specifici per servizi a favore di fasce deboli di popolazione

3.2 -Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

L'attività del Servizio è volta ad una razionalizzazione delle spese data la grave situazione economica dell'Ente e, pertanto, per quanto attiene l'Assistenza economica è necessario rivisitare i criteri per l'elargizione dei contributi economici tenendo conto che, in un contesto di risanamento finanziario, debbono essere adeguatamente soppesati.

Per quanto riguarda il Piano di zona (l. 328/00) si ha in itinere l'attuazione dei progetti previsti nello stesso, tenendo conto che sussistono i relativi finanziamenti e che, quindi, essi gravano in minima parte sul bilancio comunale con la quota di cofinanziamento.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

VII SETTORE - 1° SERVIZIO

SEGRETERIA, ASSISTENZA ECONOMICA E ABITATIVA, PIANO DI ZONA L. 328/2000

3.4 - Programma servizio 1

N.4 Progetti nel Programma

Responsabile del VII Settore

3.4.1 - Descrizione del Programma

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Miglioramento e razionalizzazione dei servizi alla persona

3.4.3 - Finalità da conseguire

- 1) Una maggiore razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di ottimizzare i servizi
- 2) Calibrare le risorse finanziarie disponibili secondo equi principi di perequazione

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizi di natura assistenziale alla persona

3.4.4 - Risorse umane da utilizzare

Le risorse umane impiegate sono quelle che, attualmente in dotazione all'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai servizi e cioè computer, stampanti, fotocopiatrice

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

PROSPETTO DEGLI INTERVENTI DI SPESA

TIPOLOGIA D'INTERVENTO	REGOLAZIONE AMMINISTRATIVA	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	AMMONTARE PREVISTO
Corrente	Regolamento comunale di assistenza economica approvato con Delibera di Consiglio comunale n.9/04 e ss.mm.e ii.	Assistenza economica a favore di soggetti e/o nuclei familiari che versano in condizioni di disagio economico	€ 32.000 ✓
Corrente	L. 431/1998 art.11	Fondo Nazionale per il sostegno all'accesso delle abitazioni in locazione. Assistenza abitativa	€ 2.349,89 ✓ <i>7020 / 206</i>
Corrente	Direttiva Ass. 26/07/2013 Gurs 39 del 28/08/2013	Cantieri di Servizi: Servizi a favore della collettività	€ 352.781,66
Corrente	L. 328/00	Programmazione Piano di Zona (L.328/2000) Piano triennale dei servizi sociali nel territorio del distretto 47 Augusta e Melilli	€ 630.598 nel triennio 2013/2015
Corrente	L. 328/00	Bonus socio-sanitario 2014	È in corso la richiesta di finanziamento per i Comuni di Augusta e Melilli
Corrente	L. 328/00	Intervento economico per le cure dei soggetti affetti da SLA	È stata inoltrata la richiesta di finanziamento per i Comuni di

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

VII SETTORE - 2° SERVIZIO

3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente

Minori :

- **Ricovero minori presso strutture di accoglienza :** Stipula della Convenzione con comunità in possesso dei requisiti di legge, impegno spesa , controllo e liquidazione delle fatture
- **Centro affidi distrettuale:** Affidamento familiare e sostegno economico alle famiglie affidatarie - Predisposizione atti per la concessione del sostegno economico alle famiglie affidatarie , conseguente impegno di spesa e liquidazione.
- **Adozione nazionale e internazionale :** valutazione, in collaborazione con il Consultorio familiare, delle coppie che richiedono l'adozione e monitoraggio dei provvedimenti in atto.
- **Evasione scolastica :** Accertamenti, a seguito di segnalazione degli istituti scolastici, sulle cause di inadempienza scolastica e conseguenti interventi
- **Bonus figlio :** istruttoria delle domande e trasmissione degli elenchi dei richiedenti aventi i requisiti al Dipartimento regionale della famiglia
- **Assegno di maternità :** istruttoria delle domande e trasmissione degli elenchi dei richiedenti aventi i requisiti all'INPS
- **Assegno per i nuclei familiari numerosi :** istruttoria delle domande e trasmissione degli elenchi dei richiedenti aventi i requisiti all'INPS

Le attività svolte nel 2° servizio, per quanto attiene ai Minori, sono essenzialmente invariate - In merito ai ricoveri dei minori, di cui si occupa il Servizio Sociale, essi sono sottoposti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria i cui effetti non sono prevedibili né programmabili.

- **Minori Stranieri Non Accompagnati:** a seguito degli innumerevoli e continui sbarchi di extracomunitari presso il porto di Augusta si è presentato in maniera molto preoccupante il fenomeno dei M.S.N.A.- Ogni singolo sbarco contempla una serie di pressanti incombenze tra cui quella della ricerca di strutture residenziali il cui reperimento risulta essere sempre più difficoltoso e necessita di risorse finanziarie aggiuntive

Anziani :

- **Assistenza Domiciliare Anziani:** servizio reso attraverso il sistema dell'Accreditamento di Dite per l'erogazione del servizio attraverso voucher socio-assistenziali. Predisposizione atti di impegni-spesa e liquidazione delle fatture previa la rispondenza dei voucher fatturati con quelli spesi.
- **Trasporto gratuito anziani attraverso le autolinee AST :** ricezione istanze, trasmissione richiesta del beneficio all'AST e distribuzione delle relative tessere
- **Ricovero anziani presso Case di riposo :** stipula della Convenzione con strutture in possesso dei requisiti di legge, impegno spesa, controllo e liquidazione fatture

Disabili:

- **Ricovero presso Comunità per disabili psichici:** stipula della Convenzione con strutture in possesso dei requisiti di legge, impegno spesa, controllo e liquidazione fatture
- **Trasporto gratuito disabili attraverso le autolinee AST:** ricezione istanze, trasmissione richiesta del beneficio all'AST e distribuzione delle relative tessere
- **Trasporto disabili presso il Centro di riabilitazione ex AIAS :** servizio effettuato in economia con personale e mezzo comunali
- **Trasporto disabili dai propri domicili al centro di riabilitazione Eubios** sito in Siracusa

3.2 -Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

L'attività del Servizio è volta ad una razionalizzazione delle spese data la difficile situazione economica dell'Ente e, pertanto, in merito al servizio di Assistenza domiciliare agli anziani si è proceduto al ridimensionamento dello stesso con un recupero per l'Ente di somme a beneficio del bilancio comunale

In un contesto di risanamento finanziario, si è parimenti ridimensionato il servizio di ricovero degli anziani

Relativamente al trasporto Disabili presso il Centro di Riabilitazione ex AIAS, si sta continuando con l'internalizzazione del servizio

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

VII SETTORE - 2° SERVIZIO

3.4 - Programma servizio 2

N. Progetti nel Programma

Responsabile del VII Settore

3.4.1 - Descrizione del Programma

- 1) Minori
- 2) Anziani
- 3) Disabili

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Miglioramento dei servizi alla persona e razionalizzazione della spesa

3.4.3 - Finalità da conseguire

- 1) Una maggiore razionalizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di ottimizzare i servizi
- 2) Calibrare le risorse finanziarie disponibili secondo equi principi di perequazione

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

servizi di natura assistenziale alla persona

3.4.4 - Risorse umane da utilizzare

Le risorse umane impiegate sono quelle che, attualmente in dotazione all'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai servizi e cioè computer, stampanti, fotocopiatrice

3.4.6 - Coerenza con il piano/ regionale/i di settore

MINORI : PROSPETTO DEGLI INTERVENTI DI SPESA - ANNO 2014

TIPOLOGIA INTERVENTO	NORMATIVA	DESCRIZIONE INTERVENTO	PREVISIONE DI SPESA
SPESA CORRENTE	L. 184/'83-149/2001 - L.R. 22/86 E REGOL. COM.LE	SOSTEGNO ECONOMICO PER AFFIDAMENTI ETERO- FAMILIARI	€ 10.000,00
SPESA CORRENTE	C.S.	SPESE PER STIPULA DI ASSICURAZIONI PER MINORI E FAMIGLIE AFFIDATARIE	€ 1.500,00
SPESA CORRENTE	L.R. 22/86 - 328/2000	1) SPESE SCATURENTI DALLA GESTIONE, MEDIANTE CONV., DELLE COMUNITA' ALLOGGIO PER MINORI SOTTOP. A PROVVEDIM. DELL'A.G. 2) SPESE PER RICOVERO M.S.N.A. ALL'OREB	€ 310.000,00 € 56.000,00
Totale 1) + 2)			€ 366.000,00
SPESA CORRENTE	OPERAZIONE "MARE NOSTRUM"	COLLOCAZIONE MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI IN CENTRI DI 1° ACCOGLIENZA (la stima è stata fatta sulla base della 1a fattura del 2014)	€ 1.000.000,00

AGGIORNAMENTO DEI PROGRAMMI/PROGETTI PER IL TRIENNIO 2014 – 2016
DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA
VII SETTORE - 3° SERVIZIO

PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TURISMO E SPETTACOLO

- 3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente
- Coordinamento con gli Istituti Comprensivi di base e con gli Istituti superiori
 - Assegnazione somme al Consorzio Universitario Megara Iblea
 - Fornitura arredi – manutenzione ordinaria degli istituti comprensivi di base
 - Trasporto scolastico: servizio erogato agli alunni delle scuole superiori che frequentano Istituti scolastici non presenti nel territorio comunale – accettazione domande – elenchi degli aventi diritto – distribuzione dei tesserini. Per detto servizio, in un contesto di risanamento finanziario, è stata applicata una compartecipazione al costo per fasce di reddito e ciò ha comportato un notevole abbassamento della spesa
 - Fornitura libri di testo con contributo dello Stato (1.448/98): trasmissione della circolare regionale agli Istituti scolastici, raccolta e verifica delle istanze, predisposizione elenchi, impegno di spesa, predisposizione delibera di Ripartizione del Fondo e degli atti di liquidazione agli aventi diritto.

- Assegnazione borse di studio legge n.62/2000 : raccolta e verifica delle istanze predisposizione elenchi, impegno di spesa della somma assegnata dal Ministero e liquidazione agli aventi diritto.
- Attivazione e affidamento incarico per conduzione impianto di riscaldamento plesso scolastico Polivalente.
- Sala denominata "Palazzo San Biagio": gestione della struttura per l'utilizzo della stessa da parte degli istituti scolastici, compagnie teatrali ed associazioni varie
- Festeggiamenti Santo Patrono
- Patrocini di manifestazioni religiose e di eventi culturali, sociali, ricreativi e sportivi
- Teatro Comunale: gestione della struttura per l'utilizzo della stessa da parte degli istituti scolastici- compagnie teatrali, associazioni varie
- Commissione Pubblici spettacoli : rapporti con i componenti della stessa, predisposizione ed istruzione relative pratiche quali convocazione, redazione di verbali e compiti di segreteria
- Assegnazione utilizzo delle palestre scolastiche alle Società sportive con relative incombenze
- Strutture sportive in convenzione a società

3.2 -Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

- Offrire alla cittadinanza dei servizi compatibili con la riduzione delle risorse disponibili

3.4 Programma servizio 3

Responsabile del VII Settore Dott.ssa Anna Bucceri

3.4.1 Descrizione del Programma

Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo

3.4.2 Motivazione delle scelte

Miglioramento dei servizi alla persona e razionalizzazione della spesa

3.4.3 Finalità da conseguire

- 1) Una maggiore razionalizzazione delle risorse umane al fine di ottimizzare i servizi
- 2) Offrire alla cittadinanza dei servizi compatibili con la riduzione delle risorse disponibili

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 - Risorse umane da utilizzare

Le risorse umane impiegate sono quelle che, attualmente in dotazione all'Ente, sono associate ai corrispondenti servizi

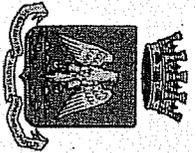
- 3.4.4 - Risorse strumentali da utilizzare
- 3.4.5 - Le risorse strumentali sono quelle attualmente in dotazione ai servizi e cioè computer, stampanti fotocopiatrici
- 3.4.6 - Coerenza con il piano /i regionale/i di settore

PROSPETTO DEGLI INTERVENTI DI SPESA - VII SETTORE 3° SERVIZIO

TIPOLOGIA D'INTERVENTO	REGOLAZIONE AMMINISTRATIVA	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	AMMONTARE PREVISTO
Corrente	Legge R. 26/05/73	Trasporto scolastico alunni. Servizio rivolto agli studenti che frequentano istituti scolastici non presenti nel territorio	€ 100.000,00 (140.000,00) Recupero 45 % circa con compartecipazione delle famiglie al costo del servizio.
Corrente	Legge 448/98.	Contributo libri di testo con contributo dello stato I fondi vengono assegnati in base al numero degli alunni.	Ultimo finanziamento dello Stato nell'anno scolastico 2010-2011 € 62.056,65 3470/10 73000900
Corrente	Legge 62/2000	Contributo da erogare alle famiglie per spese scolastiche, esclusi i libri di testo	Ultimo finanziamento erogato dalla Regione nell'anno scolastico 2010-2011 € 41.268,00
Corrente	DM 18/12/75	Attivazione e manutenzione caldaia polivalente	€ 700,00 + IVA 2680/10
Corrente	Delibera di Consiglio Comunale n.40/2003 di adesione al C.U.M.I.	Adesione al Consorzio Universitario Megara Iblea	€ 71.320 (€ 3,50 per ogni abitante fino a 15.000 e € 1 per abitante oltre i 15.000) ✓
Corrente		Spese di mantenimento e funzionamento scuole materne -acquisto beni di consumo	€ 8.000,00

Corrente		Spese di mantenimento e funzionamento scuole materne prestazioni di servizio	€ 1.000,00
Corrente		Spese di mantenimento e funzionamento scuole elementari- acquisto beni di consumo	€2.000,00
Corrente		Spese di mantenimento e funzionamento scuole elementari - prestazioni di servizio	€1.000,00 + <i>paoloire</i>
Corrente		Spese di mantenimento e funzionamento scuole medie - acquisto beni di consumo	€1.000,00
Corrente		Spese di mantenimento e funzionamento scuole medie - prestazioni di servizio	€1.000,00
Corrente		Spese di mantenimento e funzionamento uffici culturali	€5.000,00 ✓
Corrente	L.R. 1/79	Spese per iniziative culturali	€2.000,00 <i>paolo</i>
Corrente		Spese di manuten. e funzion. Impianti sport. Acquisto beni di consumo	€1.000,00
Corrente		Spese di manutenzione e funzionamento impianti sportivi	€1.000,00 ✓

		e ricreativi – prestazioni di servizio	
Corrente		Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	€ 2.000,00
		Acquisto beni di consumo	
Corrente		Spese per la promozione e diffusione dello Sport	€ 500,00
Corrente		Festeggiamenti San Domenico	€ 1.815,00
		Prestazioni di servizio	



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014-2016

3.4 PROGRAMMA N° 1 : Funzioni per la gestione dei Servizi del Corpo di Polizia Municipale con annessi Servizio Commercio ed Autoparco .

Responsabile Settore : Comm. Antonino BARBERA

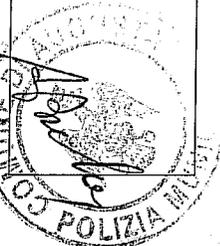
3.4.1 - Descrizione del programma:

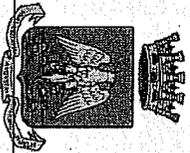
L' 8° Settore - Polizia Municipale, è composto da n° 8 Servizi:

- 1° Servizio - Segreteria Comando**
- 2° Servizio - Polizia Edilizia e Giudiziaria**
- 3° Servizio - Polizia Annonaria e Commerciale**
- 4° Servizio - Polizia Stradale, Viabilità, Infortunistica e squadra interventi**
- 5° Servizio - Gestione Verbali e ricorsi**
- 6° Servizio - Commercio e attività produttive**
- 7° Servizio - Polizia Ambientale e Veterinaria**
- 8° Servizio - Autoparco**

La funzione del Corpo di Polizia Municipale è quella di migliorare la qualità della convivenza civile e sociale, attraverso l'esecuzione di compiti e azioni che mirano a tutelare la sicurezza urbana con sempre maggiore efficacia ed efficienza ispirandosi ad una costante e diffusa presenza nel territorio comunale, soprattutto urbano, vigilando sulla vita cittadina al fine di prevenire fatti legati a fenomeni microcriminalità, droga, immigrazione, devianza minorile, abusivismo, tendenza generalizzata all'illegalità diffusa.

- svolge funzioni di **Polizia Stradale** prevenendo e, ove necessario, accertando **violazioni al Codice della Strada e rilevando sinistri stradali** con successiva trasmissione dei relativi rapporti all'Autorità Giudiziaria, alla Prefettura, alla Motorizzazione; inoltre svolge servizio di **viabilità in prossimità degli edifici scolastici** in concomitanza con l'entrata e l'uscita degli alunni;
- esercita **la vigilanza sulle attività commerciali in sede fissa e su aree pubbliche** con compiti di controllo del rispetto di norme igienico sanitarie e dei regolamenti comunali in materia di occupazione di suolo pubblico; inoltre esercita funzioni di prevenzione e repressione degli abusi in danno del consumatore, in particolare verificando il rispetto delle norme relative ai prezzi al consumo, agli orari di apertura e chiusura, alla pubblicità e alle affissioni.





COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

- esercita **attività di vigilanza sull'attività urbanistico edilizia** di iniziativa e su impulso (segnalazioni / denunce di terzi) ;
- vigila sullo stato del territorio prevenendo e reprimendo **reati ambientali** anche in collaborazione con altre forze dell'ordine;
- svolge **accertamenti** necessari per l'espletamento di pratiche amministrative di altri uffici comunali (anagrafe, attività produttive, etc.);
- verifica **l'osservanza di Regolamenti comunali e Ordinanze sindacali**;
- collabora con il personale medico nell'effettuazione di **Trattamento Sanitario Obbligatorio**;
- effettua **interventi di protezione civile** in occasione di eventi e calamità naturali;
- **vigila** per garantire la pacifica convivenza e sicurezza dei Cittadini e per regolare l'andamento dei pubblici servizi;
- svolge i servizi di polizia stradale e funzioni **ausiliarie di Pubblica Sicurezza** in occasione di manifestazioni religiose, sportive e culturali
- in funzione della presenza costante sul territorio e della visibilità, il personale della P.M. rappresenta da sempre il punto di riferimento per la richiesta di **informazioni** di vario genere;
- **porta e scorta il Gonfalone** della Città in occasione di manifestazioni religiose e civili.

Nell'ambito del controllo del territorio saranno incrementati i servizi che prevedono posti di controllo su strada per la prevenzione e repressione i tutte quelle condotte pericolose, vietate dal Codice della strada, che sono la causa più frequente dei sinistri stradali. In particolar modo, maggiore attenzione sarà dedicata ai giovani conducenti che spesso, con il loro comportamento alla guida di motoveicoli e/o autoveicoli, rimangono coinvolti in incidenti stradali con gravi esiti. Saranno effettuati controlli specifici mirati alla verifica dell'uso delle cinture di sicurezza, del casco protettivo, l'uso del telefonino durante la guida, la copertura assicurativa obbligatoria (incrociando i dati ANIA) e le revisioni.

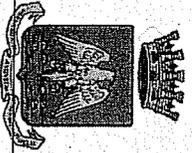
Nel campo della tutela ambientale sarà proseguita l'azione di contrasto al fenomeno dell'abbandono dei veicoli su aree pubbliche individuandone i proprietari per procedere poi alla successiva rimozione dei veicoli stessi, restituendo alla collettività spazi utili alla sosta e rimuovendo elementi inquinanti dall'ambiente.

Si dovrà proseguire con particolare impegno nella lotta contro il randagismo, procedendo alla cattura dei capi branco per la successiva sterilizzazione, in collaborazione con il servizio Veterinario dell'ASP ed al personale della struttura di accoglienza preposta. Il Servizio di Polizia Ambientale e Veterinaria è altresì impegnato sul fronte della lotta contro l'abbandono dei rifiuti ed in particolare di quelli **pericolosi**; sarebbe auspicabile, per una efficace lotta a tale fenomeno, l'introduzione di strumenti di videosorveglianza collocati nelle zone più soggette all'abbandono dei rifiuti, laddove si registra la presenza di discariche.

Nell'ambito della vigilanza dei plessi scolastici si continuerà a svolgere quotidianamente servizi di vigilanza presso numerosi plessi scolastici in sintonia con le richieste avanzate dai dirigenti scolastici, con i quali c'è un forte spirito di collaborazione.

Per quanto concerne il **contrasto dell'abusivismo edilizio** la Polizia Municipale opererà e intensificherà i controlli sia su segnalazione che d'iniziativa; effettuerà inoltre verifiche sull'ottemperanza degli ordini di demolizione emanati dalla Pubblica Amministrazione.





COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

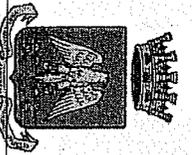
Il controllo e la vigilanza sulle attività commerciali viene svolto con difficoltà dovute alla mancata regolarizzazione dei mercati che necessitano di un adeguamento senza il quale è molto difficoltoso operare. L'impegno precipuo è quello di procedere entro tempi brevi alla stesura di un nuovo regolamento che tenga conto delle nuove esigenze della città e che sia un valido strumento di disciplina nell'interesse degli operatori che nei mercati trovano opportunità di lavoro e dei cittadini che hanno la possibilità di acquistare a prezzi più contenuti.

Il Servizio Ufficio Commercio si occupa dell'applicazione delle norme di legge relative allo svolgimento delle attività commerciali sia in sede fissa sia su aree pubbliche e cura le modalità adottate per il rilascio di autorizzazioni per gli esercizi di vicinato, medie e grandi strutture; commercio al dettaglio su area pubblica, sia per le aree mercatali che per il commercio itinerante, rilascio di permessi temporanei di vendita; per forme speciali di vendita; esercizi di somministrazione aperti al pubblico (bar, ristoranti, alberghi ecc.); esercizi di somministrazione non aperti al pubblico (mense, circoli privati ecc.); esercizi extra-alberghieri (Bed & Breakfast, case per ferie, campeggi ecc.); somministrazione temporanea di alimenti e bevande; agriturismo; imprenditori agricoli vendita del proprio prodotto; panificazione; attività di acconciatore ed estetista. L'Ufficio Commercio sarà chiamato a dare un prezioso contributo nell'elaborazione del nuovo regolamento di mercati.

Il personale della Polizia Municipale è costantemente impegnato nei numerosi servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni religiose, sportive, politiche e sociali, collabora altresì con le altre Forze di Polizia in tutti i casi in cui è necessario, vigilando per reprimere eventuali reati contro il patrimonio e contro la persona, a salvaguardia della sicurezza pubblica. Nel recente passato ha collaborato con le altre Forze di Polizia in occasione degli sbarchi di immigrati e continuerà a far fronte alle esigenze che si presenteranno. Durante il periodo estivo sono in programma servizi di controllo presso le località balneari o comunque nei luoghi in cui la vita serale-notturna richiama un maggior numero di persone (Frazione di Brucoli, Faro S. Croce, Lungomare di Agnone Bagni ecc.). Al fine di assicurare una maggiore presenza della Polizia Municipale, sarà impiegato personale in orari che si protrarranno oltre il normale turno di servizio.

Il Servizio Autoparco, procederà nell'opera di razionalizzazione della spesa per la gestione della flotta aziendale (manutenzioni ordinarie e straordinarie, revisioni, copertura assicurativa ecc.), per contenerla entro i limiti fissati dalle leggi finanziarie, nonostante i sensibili aumenti del costo dei carburanti e delle assicurazioni RCA compatibilmente con le risorse economiche a disposizione. All'inizio dell'anno 2013 sono stati avviati alla rottamazione, n° 21 automezzi in disuso giacenti nei locali dell'autoparco. Altri veicoli non utilizzati sono ancora giacenti nei locali predetti ed è in programma una ulteriore fase di dismissione tramite alienazione e/o rottamazione che potrebbe essere fonte di entrate, anche se di modesta entità. Allo scopo di ridurre i costi assicurativi degli automezzi si procederà ad unificare le scadenze delle polizze assicurative al 31.12.2014 al fine di stipulare i successivi contratti, con un'unica compagnia, a partire dal prossimo anno, previo espletamento di gara di appalto, godendo così di un maggior risparmio.

Questo ufficio, oltre a supportare tutti gli uffici comunali nelle esigenze di spostamenti dei dipendenti, provvederà altresì al rifornimento



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

di acqua potabile, con autobotte comunale, nelle zone non servite dal civico acquedotto in particolare nel periodo estivo allorchè le esigenze diverranno più frequenti; continuerà ad assicurare, come ha finora fatto, il servizio trasporto dei disabili.

2) Motivazione delle scelte:

Le incombenze sopradette discendono dalla legge e dai compiti istituzionali attribuiti al Settore.

3) Finalità da conseguire:

- Investimento: // // // /
- Erogazione di servizi di consumo: // // // /

4) Risorse umane da impegnare

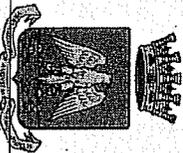
POLIZIA MUNICIPALE

	categoria GIURIDICA	UNITA'
QUALIFICA		
RESPONSABILE SETTORE	D	1
ISPETTORI	C	13
AGENTI DI PM	C	19
ISTRUTT.. AMMINISTRATIVI	C	3
GEOMETRA	C	1
ISTRUTT. CONTABILE	C	1
IMP. AMMINISTRATIVI (Archivistata Datt.)	B	1
CENTRALINISTA	B	1
AUSILIARI DEL TRAFFICO	B	4
OPERAIO	A	1

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali da utilizzare, in dotazione al Corpo, sono:

- n. 8 autoveicoli;
- computers;
- radio ricetrasmittitori;



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

- Fotocopiatori;
- fax;
- macchine fotografiche;
- cellulari;
- n. 1 apparecchio "Scout" per la rilevazione automatica delle infrazioni al Codice della Strada (che dovrà essere sottoposto a riparazione in quanto guasto)

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE:

n° 1 Istrutt. Direttivo Amm.vo	Cat. D
n° 1 Istrutt. Amm.vo	Cat. C
n° 1 Istrutt. Contabile	Cat. C
n° 1 Archivista Dattilografo	Cat. B

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE:

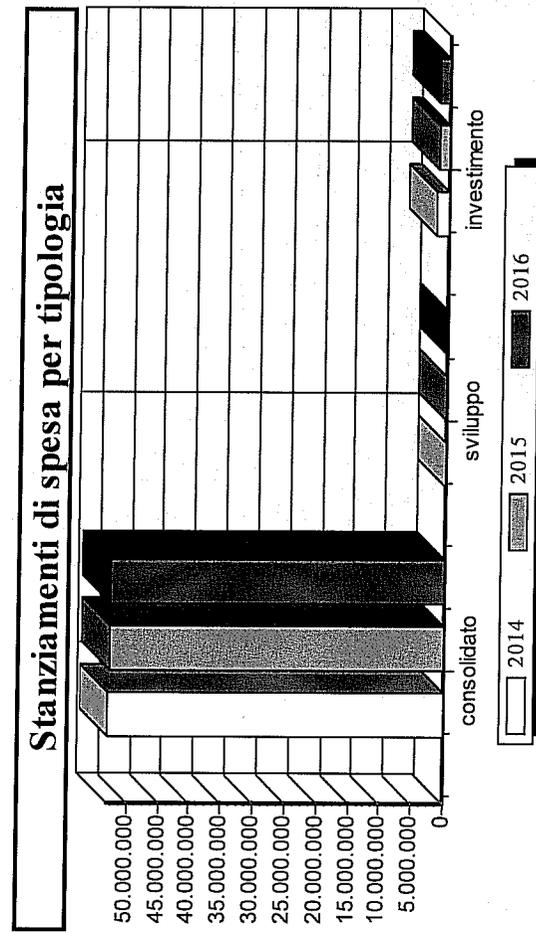
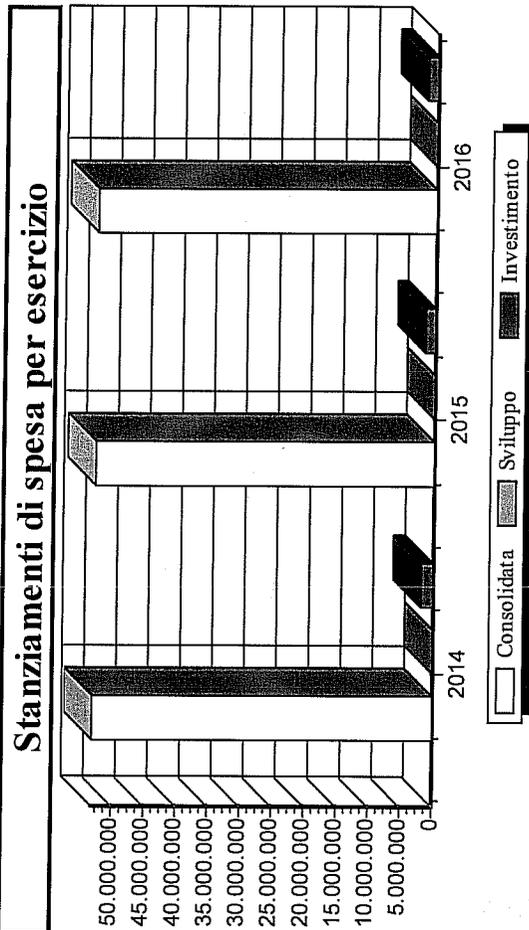
n° 1 Collaboratore Professionale Amm.vo	Cat. B3
n° 5 Autisti	Cat. B3
n° 1 Autista	Cat. B

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Comm. PM Antonino BARBERA

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014

3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Programma

Programma n°	Anno 2014				Anno 2015				Anno 2016			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
1	9.604.174,00	0,00	3.000,00	9.607.174,00	9.142.174,00	0,00	3.000,00	9.145.174,00	9.089.174,00	0,00	3.000,00	9.092.174,00
2	511.900,00	0,00	0,00	511.900,00	481.900,00	0,00	0,00	481.900,00	481.900,00	0,00	0,00	481.900,00
3	27.477.073,00	0,00	11.000,00	27.488.073,00	27.150.322,00	0,00	11.000,00	27.161.322,00	27.158.815,00	0,00	11.000,00	27.169.815,00
4	1.424.698,00	0,00	1.268.500,00	2.693.198,00	1.954.698,00	0,00	1.055.000,00	3.009.698,00	1.954.698,00	0,00	1.055.000,00	3.009.698,00
5	16.758,00	0,00	324.500,00	341.258,00	16.758,00	0,00	0,00	16.758,00	16.758,00	0,00	0,00	16.758,00
6	10.400.959,00	0,00	0,00	10.400.959,00	10.400.959,00	0,00	0,00	10.400.959,00	10.400.959,00	0,00	0,00	10.400.959,00
7	2.604.558,00	0,00	380.000,00	2.984.558,00	2.604.558,00	0,00	380.000,00	2.984.558,00	2.604.558,00	0,00	380.000,00	2.984.558,00
8	1.030.885,00	0,00	31.250,00	1.062.135,00	1.030.885,00	0,00	31.250,00	1.062.135,00	1.030.885,00	0,00	31.250,00	1.062.135,00
TOTALE	53.071.005,00	0,00	2.018.250,00	55.089.255,00	52.782.254,00	0,00	1.480.250,00	54.262.504,00	52.737.747,00	0,00	1.480.250,00	54.217.997,00



SEZIONE 4

**STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E
CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
POS 4555054/00 -	06/01	2011	497.230,76	0,00	
CONTRATTO APERTO STRADE URBANE ED EXTRAURBANE -	08/01	2011	37.884,00	1.850,40	
LAVORI PRONTO INTERVENTO ILLUMINAZ PUBBLICA -	08/02	2011	40.000,00	0,00	
LAVORI DI PRONTO INTERV. SU IMPIANTI PUBBL. ILLUMINAZIONE -	08/02	2011	40.000,00	155,56	
LAVORI DI PRONTO INTERVENTO IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DET. A	08/02	2011	20.000,00	76,36	
POS. 6002044/00 SISTEMAZIONE TRATTO FINALE PONTE DI COLLEGAM (PISCINA) -	09/01	2011	500.000,00	0,00	
BONIFICA E SISTEMAZ. CIMITERO RIQ. F-F5-F6 LATO OVEST -	10/05	2011	78.771,13	38.616,89	
APPROVAZIONE PERIZIA X MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLETAMENTO	01/08	2012	58.123,79	0,00	
APPROVAZIONE PERIZIA X MANUTENZIONE IMMOBILI DEL PATRIMONIO COM.LE	01/08	2012	28.931,10	0,00	
LAVORI DI COTTIMO X LA MANUTENZIONE DELLE SCUOLE	04/02	2012	28.931,10	0,00	
LAVORI DI PRONTO INTERVENTO E/O MANUTENZ. STRADE URBANE ED	08/01	2012	90.881,95	0,00	
APPROVAZ. PERIZIA LAVORI DI MANUTENZIONE E/O PRONTO INTERVENTO	08/02	2012	94.126,36	0,00	
APPROVAZIONE PROG. COSTRUZIONE N.2 COLOMBARI CON 36 LOCULI CIMITERO	10/05	2012	195.552,99	0,00	
APPROVAZIONE PROG. COSTRUZIONE N.2 COLOMBARI CON 36 LOCULI AL CIMITERO	10/05	2012	104.447,01	0,00	
COFINANZIAMENTO PROGETTO OPERE DI URBANIZZAZ. PRIMARIA PIANO	11/06	2012	278.242,29	0,00	
AURORA IMPIANTI/AFF. X CONDUZIONE IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE MUNICIPIO	01/08	2013	1.379,40	827,64	
COMM. FAMA' G./COMPENSO X SENTENZA SOCIETA' ELIPSO FINANCE SRL c/COMUNE	01/08	2013	9.000,00	0,00	
PATANE' P./AFFIDAMENTO X LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA NUOVA SEDE	01/08	2013	21.838,00	0,00	
MANUTENZIONE IMMOBILI DEL PATRIMONIO	01/08	2013	90.000,00	0,00	
ESECUZIONE LAVORI RELATIVI ALLA "MESSA IN SICUREZZA E PREVENZ. RISCHI	04/01	2013	40.000,00	0,00	
MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI	04/02	2013	140.000,00	0,00	

**4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI
PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)**

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
MANUTENZIONE SCUOLE	04/02	2013	24.338,00	0,00	
MANUTENZIONE SU STRADE URBANE ED EXTRAURBANE DEL COMUNE	08/01	2013	140.000,00	0,00	
LAVORI URGENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DEL LUNGOMARE ROSSINI	08/01	2013	49.838,07	0,00	
ILLUMINAZIONE PUBBLICA-MANUTENZIONE E/O PRONTO INTERVENTO	08/02	2013	90.000,00	0,00	

SEZIONE 5

RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO

DEI CONTI PUBBLICI(Art. 12, comma 8, D. L.vo 77/1995)

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANN2012

(Sistema contabile ex D.L.vo 77/95 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	1	2	3	4	5	6	7	8		9		10	11				12	Totale generale				
								Viabilità e trasporti		Gestione territorio e dell'ambiente			Sviluppo economico									
Classificazione economica	Amn.n gestione e control.	Giustiz.	Polizia locale	Istruz. pubblic.	Cultura e beni culturali	Settore sport e ricreat.	Turismo	Viabil. illumin. serv. 01 e 02	Traspor. pubbl. serv. 03	Totale	Ediliz. residen. pubblica serv. 02	Serviz. idrico serv. 04	Altre serv. 01, 03, 05 e 06	Totale	Industr. artig. serv. 04 e 05	Comme serv. 05	Agric. serv. 07	Altre serv. da 01 a 03	Totale			
B) SPESE IN CAPITALE																						
1. Costituzione di capitali fissi	90.486,75	0,00	0,00	227.003,77	0,00	0,00	0,00	105.993,46	0,00	105.993,46	56.979,31	183.317,20	307.097,32	547.293,83	212.700,16	28.539,45	0,00	0,00	28.539,45	0,00	1.212.317,42	
di cui:																						
- beni mobili, macchine e atrez.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.162,80	
tecnico-scient.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Trasferimenti in c/capitale																						
2. Trasferimenti a famiglie e Ix. Soc	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
di cui:																						
- Stato e Enti Anziane C/te	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Province e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Comuni e Unioni Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Consorzi di comuni e Indirizzini	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Aziende di pubblica servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Altri Enti Anziane Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5. Totale trasferimenti in c/capitale (3+4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7. Concess. anal. e partecipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE SPESE IN CAPITALE (1+5+6+7)	90.486,75	0,00	0,00	227.003,77	0,00	0,00	0,00	105.993,46	0,00	105.993,46	56.979,31	183.317,20	307.097,32	549.296,83	212.700,16	28.539,45	0,00	0,00	28.539,45	0,00	1.214.720,42	
TOTALE GENERALE SPESA	9.132.140,11	155.082,98	2.594.431,81	1.141.231,24	143.189,36	196.510,26	843.173,4	779.770,86	0,00	779.770,86	310.560,62	384.371,33	10.652.465,53	11.547.600,07	1.959.938,57	30.294,34	0,00	130.018,00	150.954,34	0,00	27.720.819,00	

SEZIONE 6

**CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI
PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI SVILUPPO,
AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI
PROGRAMMATICI DELLA REGIONE**

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2014 - 2016

6.1 - Valutazioni finali della programmazione.

La situazione attuale delle finanze pubbliche di questo Comune è notoriamente in grave difficoltà.

Con delibera n. 5 del 31/05/2013, la Commissione Straordinaria ex art. 143 del T.U.E.L. ha adottato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 del T.U.E.L. e successivamente con delibera n. 9 del 29/07/2013 è stato approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale che ad oggi risulta in istruttoria presso la Sezione di Controllo della Corte dei Conti per la Regione Siciliana.

Tutta la programmazione finanziaria 2014-2016 è stata ispirata sia in termini di misure correttive sia in termini di azioni di risanamento a quanto previsto nel piano di riequilibrio coerentemente con le scarse risorse finanziarie disponibili. Le richieste avanzate dai vari settori hanno trovato allocazione nel bilancio compatibilmente con il piano di riequilibrio e le risorse liberate dal bilancio. Il bilancio di previsione 2014 rappresenta la seconda annualità del piano pluriennale decennale e il tentativo di avviare il risanamento finanziario dell'ente.

I tagli ai trasferimenti statali e le norme relative al patto di stabilità interno obbligano la Commissione Straordinaria ad individuare modalità di gestione innovative dei propri servizi facendo ulteriormente leva sulle entrate proprie. Alla grave situazione economico finanziaria dell'Ente che presenta evidenti ed incontrovertibili elementi che denotano l'esistenza di uno squilibrio strutturale si aggiunge il fenomeno degli sbarchi denominato "Operazione Mare Nostrum" in cui il Comune si trova costretto a dover anticipare le spese relative alla prima accoglienza, sistemazione e alloggio.

Inoltre, dal 20 giugno 2014, a seguito fallimento della SAI 8 S.p.A., il servizio idrico è stato reinscrito nella struttura dell'Ente e ciò comporta l'aggravio di ulteriore spese, non previste, per affrontare le manutenzioni ordinarie e straordinarie della rete idrica.

Il bilancio 2014 è teso al rispetto del patto di stabilità e al rispetto degli equilibri di bilancio e punta decisamente alla razionalizzazione e al contenimento della spesa e si può affermare che si sta consolidando un serio e concreto processo di risanamento finanziario.

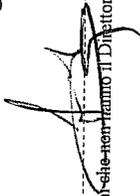
Si confida che l'azione di programmazione nei prossimi anni possa portare a regime a ristabilire una sana gestione finanziaria come pianificato nel piano di riequilibrio pluriennale.

Augusta

li 24/10/2014

Il Segretario

DOTT. ALBERTO D'ARRIGO


(solo per i comuni che non hanno il Direttore Generale)

Il Direttore Generale

Il Responsabile

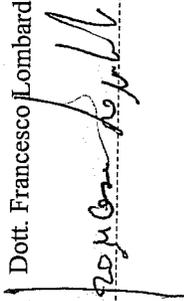
della Programmazione



Il Responsabile del Servizio

Finanziario

Dott. Francesco Lombardi



Il Rappresentante Legale

LIBRIZZI-COCCUFA-PUGLISI

